



# Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington

---

## DIRECTRICES PARA UN ENTORNO SEGURO PARA LAS INTERACCIONES DE ADULTOS CON NIÑOS Y JÓVENES

La Diócesis Católica de Arlington (CDA) está comprometida a brindar un entorno seguro para niños y jóvenes dentro de todas las actividades y ministerios diocesanos. Los niños son un regalo muy preciado y todos los fieles cooperan tomando todas las medidas razonables para garantizar su seguridad. Una herramienta importante para crear entornos seguros para los niños es un Código de conducta uniforme. El propósito de este Código de Conducta es dejar en claro a los clérigos, empleados y voluntarios que ciertos comportamientos son inaceptables y garantizar el control adecuado de todos los jóvenes. Estas pautas se aplican a todas las actividades de las escuelas católicas, parroquiales y diocesanas de CDA donde hay jóvenes presentes.

Se espera que todos los adultos que realicen trabajo, ministerio o servicio voluntario dentro de la Iglesia en Arlington sigan estas pautas. Las violaciones de estas pautas son un asunto serio y serán investigadas y resueltas de acuerdo con la política diocesana.

Aquellos que trabajan con niños están sirviendo como mayordomos del precioso regalo de Dios de la vida joven. Tener presente este principio reforzará la necesidad de respetar los límites y dar un ejemplo de una vida santa.

## DEFINICIONES

### A. Adulto Voluntario

1. Los voluntarios adultos se definen como aquellos mayores de 18 años que ya no están en la escuela secundaria.
  - 1a. Los estudiantes que están en la escuela secundaria y no han cumplido los 20 años deben ser tratados como menores cuando participen en actividades parroquiales o diocesanas.
  - 1b. Los voluntarios adultos no pueden ser voluntarios en el programa de ministerio juvenil de su parroquia hasta que cumplan 21 años de edad si participaron en sus actividades juveniles cuando eran menores de edad.
2. Los voluntarios adultos no son consejeros. Su respuesta a situaciones y conversaciones de menores puede tener implicaciones legales potenciales y, por lo tanto, deben conocer sus límites. El papel de un adulto voluntario se limita a escuchar con compasión.
3. A los efectos de este documento, todas las instancias que indican requisitos y/o pautas para “voluntarios adultos” también son vinculantes para todo el personal diocesano y del clero.
4. 3a. Todas las referencias a adultos y/o adultos voluntarios asumen que el individuo cumple con todas

las políticas diocesanas de protección infantil antes del ministerio, empleo y/o servicio.



## **Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington**

---

### **B. Acompañante/Supervisor**

Un Acompañante/Supervisor se define como un adulto voluntario que supervisa o vigila a los jóvenes durante una actividad diocesana, parroquial y/o escolar (ya sea dentro o fuera del campus), ya sea para actividades ocasionales o regulares. Estos individuos comparten la responsabilidad y autoridad del miembro del personal parroquial o diocesano designado para supervisar un evento o actividad juvenil en particular y sus líderes.

- 1a. Todos los acompañantes/supervisores deben tener al menos 21 años de edad.
- 1b. Al determinar la proporción apropiada de Acompañantes/Supervisores a menores para actividades, un esposo y una esposa que tengan supervisión directa sobre el mismo grupo de personas solo cuentan como un Acompañante/Supervisor.

### **C. Niño**

1. A los efectos de este Código, se entiende por “hijo”, “niño”, “menor”, “joven” o “joven” toda persona menor de 18 años o que carezca habitualmente de uso de razón, o todavía en la escuela secundaria y no haber cumplido los 20 años.

1a. Aquellos que hayan completado su último año de escuela secundaria y deseen participar en actividades juveniles pueden hacerlo siempre que:

- i. No participan en actividades universitarias antes del primer día del horario de la universidad estatal de Virginia.

### **D. Redes Sociales**

1. Las redes sociales se definen como cualquier forma de comunicación electrónica a través de la cual un usuario crea, utiliza, accede, recupera y/o visita comunidades o sistemas en línea para compartir información, ideas, mensajes personales y otro contenido.
2. A los efectos de este Código, las redes sociales abarcan, entre otros, todo lo siguiente: correo electrónico, mensajes de texto, salas de chat, mensajería instantánea, redes sociales, mensajes de video, aplicaciones de conferencias, tableros de mensajes en línea, sistemas de juego, telefonía fija y móvil, comunicaciones de voz on-line, etc.

2a. De acuerdo con la política diocesana, como se establece en 9.1 y 9.2 de la Política de seguridad de la información, versión 16,

“9.1 Toda la información y los mensajes que se crean, envían, reciben o almacenan utilizando los recursos de comunicación diocesanos son propiedad exclusiva de la Diócesis, y ningún usuario tiene ningún interés de propiedad o expectativa de privacidad en dichas comunicaciones. La Diócesis se reserva el derecho, a su sola discreción, de revisar toda la información o



# Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington

---

comunicaciones enviadas, recibidas, almacenadas o publicadas usando recursos de comunicación diocesanos. La Diócesis también se reserva el derecho de rastrear el uso de Internet y las descargas de archivos, para cumplir con las políticas diocesanas y por otras razones comerciales.

El personal de Tecnología Informática no revisará el contenido de las comunicaciones de un usuario individual por curiosidad personal o a pedido de personas que no hayan pasado por el proceso de aprobación adecuado.

Un Supervisor de Departamento debe presentar una solicitud al director de Recursos Humanos para que se revisen o controlen los mensajes de correo electrónico o la actividad de Internet. El director de Recursos Humanos autorizará o denegará el seguimiento. Si está autorizado, el director de Recursos Humanos se comunicará con el director de Tecnología Informática para iniciar la revisión/supervisión. Los resultados serán devueltos al director de Recursos Humanos”.

2b. La política de Tecnología Informática mencionada anteriormente se actualiza periódicamente y se aplicará la edición de política más reciente.

3. El clero, los empleados y los voluntarios que usan su(s) cuenta(s) personal(es) para comunicarse con menores o sus padres/tutores para actividades diocesanas, parroquiales y/o escolares se sujetan a la política diocesana anterior.

## INSTALACIONES

---

### E. Pautas para las rectorías

1. Solo los clérigos, seminaristas, miembros de institutos religiosos o familiares directamente relacionados pueden pernoctar en las rectorías.

1a. Solo el clero, los seminaristas, los miembros de institutos religiosos o los familiares directamente relacionados pueden ser admitidos en los espacios de vida personal dentro de las rectorías (por ejemplo, las habitaciones o suites personales de los sacerdotes).

2. Cuando los seminaristas y/o miembros de institutos religiosos pasen la noche en la rectoría mientras visitan al clero, se notificará a la Oficina del Vicario Episcopal para el Clero cuando se trate de una estadía prolongada (es decir, más de una semana).

3. **Excepción:** en raras ocasiones, se puede otorgar permiso para permitir el alojamiento durante la noche a amigos varones adultos, que pueden incluir a sus cónyuges. En estos casos, se debe solicitar el permiso formal por escrito, con anticipación, a través de la Oficina del Vicario Episcopal para el Clero.



# **Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington**

---

## **F. Pautas para todas las demás ubicaciones**

1. Las reuniones planificadas y en curso con un niño no pueden llevarse a cabo sin el conocimiento de un padre o tutor y la administración de la escuela/parroquia.
  - 1a. Si fuera necesario el cuidado pastoral individual de un menor, el adulto no debe encontrarse con el niño en ambientes aislados. El adulto programará reuniones en los momentos apropiados y utilizará lugares públicos que creen un entorno de transparencia y responsabilidad. El adulto también limitará tanto la duración como el número de sesiones y hará las referencias apropiadas cuando sea necesario.
2. Los jóvenes no emparentados no deben estar en ninguna parroquia, escuela y/o hogar diocesano de adultos sin la presencia de otros adultos responsables no emparentados.
3. Un empleado/voluntario adulto debe evitar estar a solas con un niño(s) en un vestuario, baño, vestidor u otra habitación cerrada o área aislada que sea inapropiada para una relación ministerial.
4. Normalmente, los jóvenes no deben tener llaves de las instalaciones diocesanas, parroquiales y/o escolares. Si necesitan llaves debido al empleo, deben ser entrevistados y supervisados cuidadosamente por un supervisor adulto.
5. Las instalaciones deben ser monitoreadas durante todas las actividades organizadas.
  - 5a. Durante todas las actividades en las que estén presentes menores, los adultos que cumplan con las políticas diocesanas de protección infantil deben estar disponibles en los edificios o lugares donde se lleven a cabo las actividades y en una proximidad suficiente para permitir el monitoreo.

## **NORMAS PASTORALES PARA EL CLERO**

### **G. Directrices para Directores Espirituales y Consejería Pastoral**

1. Los Directores Espirituales o Consejeros Pastorales deben referir a los clientes a los profesionales apropiados cuando el tema y/o la situación estén más allá de su competencia en consejería.
2. El clero asume toda la responsabilidad de establecer y mantener límites claros y apropiados en todas las relaciones de consejería y relacionadas con la consejería.
3. El clero, cuando actúe como Director Espiritual o Consejero Pastoral, debe considerar cuidadosamente las posibles consecuencias y conflictos de interés antes de iniciar una relación de dirección o asesoramiento con alguien con quien tiene una relación preexistente (es decir, empleado, colega profesional, amigo u otra relación preexistente).



# Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington

---

4. El clero, cuando actúe como Director Espiritual o Consejero Pastoral, no debe grabar sesiones de audio o video.
5. El clero nunca debe participar en intimidades sexuales con las personas a las que aconseja. Esto incluye contacto con y sin consentimiento, contacto físico forzado y comentarios sexuales inapropiados.
6. El contacto físico de cualquier tipo (p. ej., tocar, abrazar, sostener) entre el clero en el papel de Consejeros Pastorales o Directores Espirituales y las personas a las que aconsejan puede malinterpretarse y debe evitarse.
7. Las sesiones deben llevarse a cabo en los momentos y lugares apropiados.
8. No se pueden realizar sesiones en viviendas privadas.
9. Las citas se llevarán a cabo en lugares o momentos que no causen confusión sobre la naturaleza de la relación para el destinatario o la persona que está siendo asesorada u otros observadores.

## FORO INTERNO Y CONFIDENCIALIDAD

### H. Confidencialidad Sacramental

1. Las obligaciones establecidas en este Código de Conducta no son independientes de la confidencialidad relacionada con la confesión sacramental. En NINGUNA circunstancia puede haber ninguna divulgación, por indirecta que sea, de información recibida a través de la confesión sacramental.

### I. Foro Interno y Confidencialidad

1. La información obtenida en el curso de sesiones ajenas a la confesión sacramental, la dirección espiritual y el consejo pastoral, en relación con asuntos de conciencia y acciones asociadas a esos asuntos, será confidencial, excepto por razones profesionales imperiosas o cuando la ley lo exija.
2. Cuando sea evidente un peligro claro e inminente para el cliente o para otros, el clero puede divulgar solo la información necesaria para proteger a las partes afectadas y evitar daños.
  - 2a. Antes de realizar la divulgación, y si es factible, se debe informar a la persona asesorada sobre la divulgación y las posibles consecuencias.
  - 2b. La naturaleza de la confidencialidad y sus límites con cada persona deben discutirse en la consejería.
  - 2c. Se deben mantener registros mínimos del contenido de las sesiones, si es necesario algún registro.



# Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington

---

2d. El conocimiento que surge del contacto profesional puede usarse en la enseñanza, la escritura, las homilias u otras presentaciones públicas solo cuando se toman medidas efectivas para salvaguardar absolutamente tanto la identidad del individuo como la confidencialidad de las revelaciones.

2e. Mientras asesora a un menor, si se descubre que existe una amenaza grave para el bienestar del menor y que la comunicación de información confidencial a un padre o tutor legal es esencial para la salud y el bienestar del niño, el consejero o director espiritual debe:

a. Intentar obtener el consentimiento por escrito del menor para la divulgación específica.

Si no se da el consentimiento, divulgar solo la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del menor.

## REGLAS GENERALES

### J. Comportamiento de todos los adultos

1. Cualquier involucramiento con menores debe abordarse desde la premisa de que los menores son individuos restringidos. **NO** son independientes. Por lo tanto, todas las actividades que involucren a menores solo pueden ocurrir con el conocimiento y consentimiento explícito de un representante diocesano y los padres y/o tutores del niño(s). Están sujetos a leyes civiles específicas en el Estado de Virginia, que pueden prohibir ciertas actividades.

2. Todos los adultos deben cumplir con la cadena de mando local y con todos los protocolos de custodia, seguridad y emergencia y procedimientos de ambiente seguro establecidos por la ubicación patrocinadora, que son complementarios a la Política Diocesana y al Código de Conducta.

3. La posesión, venta o uso de drogas ilegales y/o parafernalia está estrictamente prohibida.

3a. A un niño nunca se le puede ofrecer una bebida alcohólica, tabaco, cigarrillos electrónicos, marihuana, drogas o cualquier otra cosa que esté prohibida por la ley.

3b. Un niño no puede distribuir, consumir o participar de una bebida alcohólica, tabaco, vaporizadores, marihuana, drogas o cualquier otra cosa que esté prohibida por la ley en presencia de un adulto en la propiedad de la iglesia/escuela o en cualquier evento afiliado.

4. Los voluntarios adultos no pueden dar obsequios significativos ni otorgar privilegios u oportunidades especiales a un niño específico. Incluso los obsequios pequeños no se deben dar a los niños sin el permiso o el conocimiento de un padre o tutor.



## **Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington**

---

5. Los adultos no pueden participar en conversaciones inapropiadas o usar humor, vocabulario, grabaciones, películas, materiales impresos/digitales o juegos inapropiados con menores, particularmente si el contenido es de naturaleza sexual o es inapropiado para la edad y/o el desarrollo.

5a. Mostrar material sexualmente explícito o pornográfico de cualquier naturaleza a un niño es ilegal.

5b. La adquisición, posesión y/o distribución de pornografía infantil es ilegal.

6. El contacto físico con otra persona debe ser apropiado para la edad, mostrar respeto y amabilidad, ser público y no ser de naturaleza sexual.

6a. Siempre deben evitarse las luchas, las cosquillas y otros actos de “juego brusco” con un niño.

6b. Debe evitarse el contacto físico a solas con un niño. Abrazar puede ser una expresión de amor y respeto. Sin embargo, los abrazos siempre deben hacerse en presencia de otras personas y nunca mientras están solos en una habitación o detrás de puertas cerradas.

6c. Si un niño inicia el contacto físico, una respuesta apropiada y limitada es apropiada. En todos los casos debe ser respetuosa y no sexual.

7. Si un adulto se da cuenta de un vínculo emocional o personal inapropiado, o de una atracción física entre ese adulto y un joven, el adulto debe mantener límites profesionales claros entre él y el joven, además de consultar con un supervisor.

8. En ninguna circunstancia podrá un adulto participar en la disciplina física de un menor.

8a. Es política de la Diócesis que el castigo corporal de un niño está prohibido en todas las entidades bajo los auspicios de la Diócesis. Sin embargo, no se considerará que esta prohibición del castigo corporal prohíbe, y no se considerará que la definición de “abuso infantil” a los fines de este Código de conducta incluye,

(i) el uso de contacto físico incidental, menor o razonable u otras acciones diseñadas para mantener el orden y el control;

(ii) el uso de la fuerza razonable y necesaria para sofocar un disturbio o sacar a un estudiante de la escena de un disturbio que amenaza con lesiones físicas a personas o daños a la propiedad;

(iii) el uso de fuerza razonable y necesaria para evitar que un estudiante se inflija daño físico a sí mismo;



# Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington

---

(iv) el uso de fuerza razonable y necesaria para la defensa propia o la defensa de otros; o

(v) el uso de fuerza razonable y necesaria para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos o sustancias controladas o parafernalia que están sobre la persona del estudiante o bajo su control. Además, no se considerará que la definición de "abuso infantil" incluye ningún dolor, lesión o malestar físico o mental causado por lo anterior, o que pueda resultar de la participación en la práctica o competencia en un deporte interescolar o intramuros, educación física, o una actividad extraescolar.

9. Si algún joven informa sentirse incómodo con las acciones o aparentes intenciones de un voluntario adulto en una actividad, esta información debe informarse a un supervisor de inmediato.

9a. El supervisor debe tomar acción inmediata y apropiada para garantizar la seguridad del menor.

9b. Cualquier voluntario adulto que reciba un informe sobre abuso o negligencia infantil debe trabajar con su supervisor para garantizar que se informe de inmediato a los Servicios de Protección Infantil (CPS) o a la policía local. Una vez que se ha hecho un informe a CPS, el voluntario adulto debe informar el incidente por escrito a las autoridades diocesanas, quienes luego pueden indicarle al voluntario o a un delegado que informe a la policía.

10. El supervisor debe asegurarse de que el voluntario adulto haya recibido las instrucciones adecuadas sobre las expectativas del evento. Si el voluntario adulto no puede o no quiere cumplir con estas expectativas, el voluntario adulto debe ser eliminado.

11. Si algún adulto encuentra que el comportamiento de otro adulto o niño es preocupante o sospechoso, ese adulto debe informar inmediatamente la información a un supervisor.

12. Los voluntarios adultos se abstendrán de tomar bebidas alcohólicas o usar marihuana durante cuatro horas antes de un evento juvenil.

13. Los voluntarios adultos se abstendrán de usar tabaco, vaporizadores, marihuana o consumir alcohol en presencia de niños en cualquier evento o actividad presencial o virtual.

14. Los artículos diseñados como armas o que tengan la apariencia de armas están estrictamente prohibidos.

14a. Algunas actividades o eventos recreativos utilizan herramientas que tienen la apariencia de armas o pueden usarse como tales. Dentro del contexto de un evento en particular, estas herramientas están permitidas siempre que los jóvenes sean monitoreados apropiadamente. Estas herramientas pueden incluir: pistolas de paintball, pistolas de agua, pistolas Nerf, herramientas para acampar (por ejemplo, navaja, hacha, sierra, etc)





# Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington

---

## DIRECTRICES ESPECÍFICAS

### K. Directrices para chaperones/supervisores de niños en actividades grupales

1. Los chaperones/supervisores son responsables de revisar el Código de conducta de la Diócesis de Arlington y todas las pautas relacionadas con su supervisor.
2. Dos o más voluntarios adultos que cumplan con la política diocesana de protección infantil deben estar presentes para eventos que involucren a niños, ya sea en persona o virtual.
  - 2a. Cuando sea factible, los eventos virtuales deben registrarse.
  - 2b. En caso de que no se disponga de un número suficiente de Acompañantes/Supervisores, el evento deberá cancelarse.
  - 2c. La proporción mínima requerida de acompañantes/supervisores a niños para un viaje de un día:
    - Preescolar 1:4
    - Grados K–5 1:6
    - Grados 6–8 1:8
    - Grados 9–12 1:10
  - 2d. La proporción mínima requerida de chaperones/supervisores a niños para eventos que duran más de 12 horas es de 1:7.
3. Si solo hay un conductor voluntario adulto para transportar a los jóvenes, siempre deben estar presentes al menos dos jóvenes.
  - 3a. El transporte de un menor solo debe realizarse si hay dos adultos no emparentados en el vehículo.
  - 3b. Cuando sea posible, los conductores solo deben dejar y recoger a los jóvenes en un lugar predeterminado que no sea la casa del joven.
4. Vestimenta adecuada: La vestimenta debe ser siempre acorde con la modestia y los valores cristianos. Se deben observar las siguientes pautas:
  - 4a. La ropa interior debe guardarse debajo de la ropa y, en general, no debe verse.
  - 4b. Los senos, el vientre y las nalgas deben permanecer cubiertos en todo momento. El traje de baño debe ser modesto, por ejemplo, una pieza o tankini para las niñas, calzoncillos o pantalones cortos para los niños.
  - 4c. Los pantalones cortos y las faldas no deben estar a más de 3" por encima de la rodilla.



# Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington

---

4d. No se permiten camisetas sin mangas ni ropa ceñida.

4e. Ropa libre de lenguaje o diseños inapropiados, incluidos los que son profanos; imágenes que representen, anuncien o defiendan conductas ilegales, violentas o lascivas; o la posesión o uso ilegal de armas, drogas, parafernalia de drogas, alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas; o es discriminatorio o despectivo sobre el cuerpo.

4f. No se permiten prendas y/o cubiertas para la cabeza que tengan símbolos asociados o relacionados con pandillas, u otras palabras o dibujos que puedan representar una amenaza razonable para la salud o la seguridad de otras personas.

## **L. Eventos y actividades fuera del sitio**

1. Se debe obtener el permiso de los padres, incluido un formulario de tratamiento médico firmado, antes de llevar a los niños a cualquier actividad fuera de la propiedad de la parroquia/escuela o del lugar del evento, incluso cuando los estudiantes sean llevados directamente al lugar.

1a. Los empleados/voluntarios adultos no pueden administrar medicamentos de ningún tipo sin el permiso específico por escrito de los padres/tutores.

1b. Una copia del permiso de los padres y el formulario médico para cada joven debe estar "en mano" por un acompañante/supervisor para todos los eventos fuera del sitio. Una copia adicional debe permanecer en la parroquia junto con una lista de todos los participantes en el evento.

1c. Se debe hacer un esfuerzo de buena fe para brindar la atención o asistencia adecuada a cualquier joven enfermo o lesionado en una situación de emergencia que ponga en peligro su vida. Código de Virginia § 8.01-225(A)(1)).

2. Los jóvenes serán asignados a un Acompañante/Supervisor específico que monitoreará y supervisará su comportamiento durante todo el evento o viaje.

2a. Se espera que tanto los adultos como los jóvenes asistan a las actividades con todo el grupo o con grupos pequeños asignados.

2b. Se espera que los adultos que participen en un evento permanezcan en el evento hasta su conclusión.

2c. Cuando sea factible, se deben utilizar baños separados para adultos.



# Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington

---

3. Cuando los programas patrocinados se lleven a cabo fuera del campus, se proporcionará información a los chaperones/supervisores para que la revisen con todos los participantes jóvenes para ayudarlos a familiarizarse con el horario del programa y el diseño de las instalaciones donde se llevarán a cabo las actividades del evento.

3a. Todos los adultos deben asegurarse de que los jóvenes entiendan la información de seguridad importante.

3b. Se debe designar un lugar específico donde los menores podrán ubicar a su acompañante o supervisor o donde el grupo se reunirá en un horario acordado.

4. Los adultos no emparentados no deben estar solos con un niño en un dormitorio, baño, vestidor u otra habitación cerrada o área aislada.

5. Durante los eventos nocturnos, se debe tener especial cuidado para garantizar la seguridad de los jóvenes:

5a. Si algún voluntario adulto debe ingresar a un área para dormir con jóvenes, debe estar presente un segundo voluntario adulto.

5b. Cualquier interacción con los jóvenes no puede llevarse a cabo dentro de los dormitorios a menos que sea una actividad grupal y fuera del horario normal de sueño, y la ubicación se convierta para acomodar la actividad.

5c. En ninguna circunstancia un adulto no relacionado compartirá una cama con un niño. Si un adulto debe permanecer en un hotel u otro dormitorio con niños, el adulto debe dormir en su propia cama, usando una cama plegable, catre u otros materiales de cama si es necesario.

5d. Durante las actividades nocturnas, los acompañantes/supervisores son responsables de establecer y hacer cumplir un toque de queda. Los jóvenes deben tener la oportunidad de dormir al menos ocho horas.

5e. Los chaperones/supervisores deben revisar las habitaciones regularmente después del toque de queda para asegurarse de que los jóvenes estén ubicados y permanezcan en sus habitaciones.

5f. Un acompañante debe estar disponible en un lugar designado durante toda la noche. Un adulto también debe estar de guardia y es responsable de monitorear activamente los arreglos para dormir durante la noche.

## **M. Fotografía**

1. No se pueden tomar fotografías y/o videos de niños individuales o específicos sin el conocimiento y permiso de un padre o tutor.

1a. El permiso de los padres otorgado para las fotografías o videos de menores debe hacerse por escrito utilizando los formularios diocesanos proporcionados por la Oficina de Gestión de Riesgos. Esto se puede hacer antes de un evento individual o anualmente con la renovación cada



# Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington

---

año para un programa en curso.

1b. Los adultos nunca pueden tomar fotografías o videos de niños mientras están desnudos o vistiéndose.

1c. Está prohibido mostrar/compartir pornografía y/o contenido explícito o nocivo a/con menores de edad.

2. Se debe otorgar el permiso de los padres para la publicación del nombre de un menor y hacerlo por escrito antes de la publicación.

3. Las copias de las fotografías deben estar disponibles para los padres/tutores que las soliciten. Las fotografías y videos (y cualquier copia) deben eliminarse a pedido del padre/tutor.

## **REDES SOCIALES, COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA**

### **N. Pautas generales para las redes sociales**

1. Todas las redes sociales y la comunicación del ministerio deben ser abiertas y transparentes.

1a. Todos los sitios de medios sociales del ministerio deben ser propiedad de la entidad patrocinadora diocesana, parroquial y/o escolar o ser alojados por ella. Todas las contraseñas deben ser conocidas por la administración parroquial y/o escolar y no deben cambiarse sin su permiso.

2. Todos los clérigos siempre deben identificarse como clérigos con el título apropiado en su nombre de usuario y/o perfil.

3. Siempre se debe suponer que las cuentas de redes sociales del clero son cuentas ministeriales y, por lo tanto, deben ser abiertas y transparentes.

4. Las cuentas personales de las redes sociales no se pueden usar para la comunicación ministerial con menores.

5. Cada ministerio que se comunica con menores debe establecer una cuenta dedicada que se use exclusivamente para fines ministeriales y que pueda ser accedida, monitoreada y utilizada por más de un adulto voluntario no relacionado.

6. No se permite el uso de la comunicación en las redes sociales para el contacto privado uno a uno con menores.

6a. Se permiten las aplicaciones (p. ej., Flocknote, Constant Contact, Mailchimp, Survey Monkey, etc.) que utilicen comunicación unilateral (mensajes de texto y correo electrónico) desde una cuenta oficial de la organización para anuncios y promociones.



# **Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington**

---

- 6b. No se permiten los mensajes de texto individuales o grupales ni los mensajes instantáneos/directos sin utilizar una aplicación oficial diocesana, parroquial o escolar.
7. Todas las comunicaciones basadas en texto enviadas o recibidas de los jóvenes deben enviarse con copia a sus padres/tutores o a un voluntario/empleado adulto adicional. Estas comunicaciones deben mantenerse permanentemente en el archivo y en la ubicación de la organización en un formato de fácil acceso.
8. La comunicación con los menores a través de medios electrónicos se restringirá a las horas apropiadas para una llamada telefónica a la residencia, excepto en caso de emergencia o para comunicar información sensible al tiempo.
9. No se permite el uso de teléfonos celulares durante los eventos juveniles.
- 9a. Las escuelas pueden permitir el uso de teléfonos celulares solo con fines educativos y de emergencia.
10. Está prohibido “etiquetar” a un menor en una foto o video.
- 10 a. Si se publica una fotografía o video electrónico en cualquier sitio del ministerio, todos los nombres relacionados con menores deben eliminarse a menos que los padres o tutores firmen una autorización.
11. Es posible que los avances tecnológicos adicionales requieran actualizaciones periódicas y adiciones a esta sección del Código de conducta. Los principios universales proporcionados anteriormente deben aplicarse con prudencia y juicio en caso de que no se haya producido una actualización.



# Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington

---

El siguiente es el recibo oficial que indica que la persona cuya firma aparece a continuación ha recibido y comprende las pautas contenidas en el documento adjunto. Esta hoja se mantendrá archivada en la Oficina de Protección y Seguridad Infantil por tiempo indefinido.

Complete y devuélvalo a la ubicación de su parroquia/escuela.

He leído y entiendo las pautas contenidas en el Código de Conducta de la Diócesis de Arlington. Tengo la intención de seguir estas pautas y monitorear y proteger a los niños y jóvenes en mi servicio a la Iglesia.

---

Nombre legal completo (letra de imprenta)

---

Firma

---

Fecha

---

Cargo/Ministerio

---

Parroquia/Escuela/Organización

---

Correo electrónico o número de teléfono