NORMAS & PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS & JÓVENES

DIÓCESIS DE TULSA Y DEL ESTE DE OKLAHOMA

2018

Noviembre 1, 2018
Solemnidad de Todos los Santos

Queridos hermanos y hermanas en Cristo:

Nuestros niños, jóvenes y adultos vulnerables son tesoros para la Iglesia y como tal, la Diócesis de Tulsa tiene la sagrada obligación de protegerlos. En cumplimiento de los Estatutos para la Protección de Niños y Jóvenes emitida por la Conferencia Episcopal de los Estados Unidos (USCCB), la Diócesis de Tulsa sigue haciendo todos los esfuerzos posibles para garantizar que se utilicen las mejores prácticas en el establecimiento de un entorno seguro en toda la diócesis.

Con el fin de continuar con nuestros esfuerzos para la provisión de un ambiente más seguro para los niños, me complace promulgar las nuevas Normas y Procedimientos para la Protección de Niños y Jóvenes como ley particular para la diócesis. Apoyo plenamente estas iniciativas y creo que nos ayudarán en nuestra gran misión de evangelizar a las naciones y formar discípulos intencionales de Jesucristo. Quisiera pedir que estas nuevas normas se distribuyan ampliamente en toda la diócesis y que los sacerdotes y otros líderes se aseguren de que sus comunidades conozcan las nuevas normas en una formación correspondiente.

Toda persona educada en este programa para un ambiente seguro beneficia a toda la comunidad al convertirse en aliado valioso en el esfuerzo de proteger a los más vulnerables entre nosotros. Hemos dado grandes pasos para garantizar la seguridad y el bienestar de los niños confiados a nuestro cuidado. Como se trata de un esfuerzo de toda la Diócesis de Tulsa, estoy agradecido por su apoyo y cooperación.

Afectísimo en Cristo,

Most Rev. David Konderla

Mons. David A. Konderla
Obispo de Tulsa

Harrison Garlick

TABLA DE CONTENIDOS

Normas y Procedimientos Generales para la Protección de Niños y Jóvenes Pág 3

I. Disposiciones generales Pág 3

II. Procedimientos para proteger a los menores del abuso sexual Pág 4

III. Procedimientos para responder a las acusaciones de abuso sexual Pág 15

IV. Normas & procedimientos del equipo de respuesta pastoral Pág 21

Auditoría del plan de ambiente seguro: Deberes anuales y procedimientos Pág 24

Consejo Diocesano de Evaluación: Normas & pautas de funcionamiento Pág 27

Consejo Diocesano de Evaluación: Acuerdo del Código de Ética Pág 35

Acuerdo del Código de Ética: Protección de Niños y Jóvenes y Conducta General Pág 38

Cuestionario de Antecedentes Pág 48

Declaración de Consentimiento &Entendimiento Pág 50

NORMAS GENERALES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES

I. DISPOSICIONES GENERALES

Pocos delitos son más graves que el abuso sexual de un menor de edad, especialmente por un miembro del clero o de otro agente de la Iglesia. En consecuencia, es política de la Diócesis de Tulsa y del Este de Oklahoma utilizar todos los medios razonables para prevenir el abuso sexual especialmente de menores, con el fin de tratar con la mayor seriedad cualquier acusación de abuso sexual y sanar, en la medida de lo posible, el sufrimiento de las personas afectadas por el abuso sexual en caso de producirse un incidente.

1. Compromisos esenciales para la protección de niños y jóvenes

En adhesión a los *Estatutos para la Protección de Niños y Jóvenes* ("Estatutos") emitidos por la Conferencia Episcopal de los Estados Unidos (USCCB), la Diócesis de Tulsa se compromete a hacer lo siguiente:

1.1 Apoyar a las víctimas y a todas las demás personas afectadas por un incidente. También, aportar un sincero compromiso con su bienestar emocional y espiritual. *Estatutos*, Art.1.

1.2 Responder inmediatamente a todos los reportes de mala conducta sexual. *Estatutos*, Art. 2.

1.3 Cumplir plenamente con los requisitos de información solicitados por el Estado de Oklahoma y cooperar con cualquier investigación que las autoridades civiles deban llevar a cabo. *Estatutos*, Art. 4.

1.4 Cuando lo pidan las circunstancias, suspender temporalmente las funciones del acusado hasta que el asunto se investigue más a fondo tal como lo piden las normas. *Estatutos*, Art. 5.

1.5 Requerir que todas las personas empleadas por la Iglesia cumplan y apoyen en todos los sentidos estas normas; incluyendo, pero no limitándose a, sacerdotes, diáconos, religiosos no ordenados, empleados laicos y voluntarios. *Estatutos*, art. 6.

1.6 Con el debido respeto a la privacidad de los individuos involucrados, se les pide informar de la forma más abierta posible a los miembros de la comunidad sobre el incidente. *Estatutos*, Art. 7.

1.7 Educar a todas las oficinas, empleados y voluntarios en la diócesis sobre los procedimientos diseñados para evitar la exposición de los niños a personas no adecuadas. *Estatutos*, Art. 12, 13.

1.8 Emplear técnicas de detección y evaluación apropiadas para asegurar la idoneidad de todos los empleados diocesanos, tanto en las parroquias y en el personal de los organismos diocesanos y voluntarios que tienen contacto regular con menores. *Estatutos*, Art. 13.

2. Divulgación de las Normas y Procedimientos

2.1 Una copia de las Normas y Procedimientos para la Protección de Niños y Jóvenes será distribuida a todas las parroquias y otras entidades diocesanas y se hará disponible en el sitio web de la diócesis. Se recomienda que las parroquias y otras entidades diocesanas publiquen las normas en su página web y/o, si lo creen pertinente, compartan un enlace de acceso a la página diocesana. Las Normas y el Acuerdo del Código de Ética: Protección de Niños y Jóvenes y Conducta General se integrarán en la plataforma VIRTUS en línea.

2.2 Se recomienda facilitar copias de la *Guía de referencia rápida: Procedimientos de denuncia para el abuso sexual de un menor o un adulto vulnerable* en áreas accesibles e importantes de cada escuela, parroquia o entidad católica. Dichos lugares pueden incluir ubicaciones convenientes, conocidas y de fácil acceso en habitaciones en las cuales los menores se reúnen en parroquias, escuelas y otras entidades católicas o según lo indique la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes o la Oficina de Escuelas Católicas.

II. PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES DEL ABUSO SEXUAL

1. Conformidad con la Carta de la Conferencia de Obispos (USCCB)

De acuerdo con los *Estatutos*, la Diócesis de Tulsa y el Este de Oklahoma proporciona a través de VIRTUS un programa de entrenamiento en línea que estará disponible en inglés y español, el cual se especializará en ayudar a las iglesias y organizaciones religiosas a crear un ambiente seguro para niños, jóvenes y adultos vulnerables. La conformidad con los *Estatutos* es obligatoria para todos los empleados y voluntarios que tienen o pueden tener un contacto considerable con niños como se define abajo en § 2.1 y 2.2. Ningún empleado o voluntario puede participar en un ministerio o función de la Iglesia sin haber

completado los requerimientos de conformidad. Ellos recibirán la confirmación y autorización por parte del administrador local.

2. Definiciones claves

2.1 **Empleado:** Cualquier persona empleada o contratada por la diócesis, ya sea de tiempo parcial o de tiempo completo, que se le de algún pago o remuneración por los servicios prestados. Los menores que sirven como empleados deberán cumplir con estas políticas de la misma manera que un menor que sirva como voluntario cubierto. Ver § 2.2 (E) a continuación.

A. **Contratista independiente:** Los contratistas independientes que trabajan con niños (por ejemplo, tutores que no son empleados, entrenadores, etc.) se tratarán como empleados según estas Normas. Los requisitos de la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes y el cumplimiento de estas Normas serán una obligación contractual obligatoria del contratista independiente para servir a la parroquia, escuela o entidad católica. El *Contrato de Uso de Instalaciones para Contratistas Independientes que Trabajan con Niños* está disponible a través de la Oficina del Canciller. Todos los demás contratistas independientes (por ejemplo, oradores, reparadores, vendedores, jardineros, etc.) no necesitan ser tratados como empleados, pero deberán ser supervisados activamente mientras se encuentren en las propiedades de la Iglesia. Las entidades de la Iglesia pueden desarrollar políticas y procedimientos para regir la supervisión de dichos contratistas independientes, por ejemplo: políticas de registración, límites y supervisores asignados.

2.2 **Voluntario bajo cubrimiento:** Todo voluntario adulto se considerará bajo la categoría de voluntario bajo cubrimiento a menos de que se demuestre claramente lo contrario. El término incluye todo persona no empleada que:

A. entre en contacto con niños en el desempeño de su ministerio;

B. se le ha confiado el cuidado y la supervisión de niños, incluyendo, pero no limitado al cuidado específico de niños;

C. todos los dirigentes y asistentes de diversas organizaciones juveniles asociadas con la diócesis o cualquier parroquia, y/o con permiso concedido a utilizar las instalaciones de la iglesia, tales como: exploradores, grupos de jóvenes, grupos deportivos y coros;

D. aquellos que pueden tener contacto o acceso a niños, incluyendo, pero no limitándose a voluntarios en un evento con menores de edad, o padres que trabajen como voluntarios para conducir o como chaperones para excursiones;

E. si está permitido por las normas de la parroquia, los menores de edad que tengan al menos 16 años de edad y que se ofrezcan a trabajar con niños, tales como los implicados en el cuidado infantil (los voluntarios menores pueden recibir entrenamiento de parte del VIRTUS con un permiso escrito de los padres. La

verificación de antecedentes para ellos no es requerida). Ver § 3.2 (A) a continuación para verificación de antecedentes y requisitos de supervisión).

2.3 **Administradores locales:** Son los miembros del personal local o voluntarios que colaboran con la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes y son responsables de tener acceso administrativo del VIRTUS para determinar quién ha completado o no los requisitos de protección de niños y jóvenes, incluidos los controles de antecedentes. El administrador local ayuda al párroco, al director o al director ejecutivo a establecer políticas y procedimientos locales que garanticen que solo aquellos que hayan completado los requisitos sean elegibles para un empleo o voluntariado.

2.4 **Director para la Protección de Niños y Jóvenes**: Es un rol diocesano en la Cancillería encargado de asegurar que la Diócesis siga cumpliendo con los *Estatutos* y ayudando a todos los Administradores Locales de toda la diócesis en su misión de establecer entornos seguros mediante el cumplimiento de los requisitos diocesanos de protección de niños y jóvenes. El Director para la Protección de Niños y Jóvenes se encarga de revisar e inspeccionar a todos los Empleados y Voluntarios Cubiertos bajo estas Normas a menos que el Canciller acuerde lo contrario por escrito. El Director para la Protección de Niños y Jóvenes tiene la responsabilidad de informar al Canciller sobre todos los problemas referentes a la protección de niños y jóvenes.

2.5 **Coordinador de asistencia a las víctimas:** Es una posición diocesana que ayuda principalmente en el asesoramiento y evaluación profesional de presuntas víctimas de abuso sexual.

2.6 **Equipo de respuesta pastoral:** Es un equipo diocesano de profesionales que pueden movilizarse para satisfacer las necesidades pastorales de una comunidad afectada por el abuso sexual de un menor.

2.7 **Menores, niños, niño:** Son todas las personas menores de dieciocho años y aquellas personas, incluidos adultos, que habitualmente carecen del uso de la razón, según corresponda a estas Normas. Además, según corresponda, los adultos jóvenes que sean mayores de edad pero permanecen bajo el cuidado de nuestras parroquias o escuelas también están incluidos en los términos menores, niños y niño, por ejemplo, miembros de grupos juveniles que tienen dieciocho años o estudiantes en escuelas católicas que tengan dieciocho años de edad.

3. Requisitos para la protección de niños y jóvenes

3.1 Los requisitos para la protección de niños y jóvenes son tres: (1) la presentación de verificación de antecedentes (2) la adhesión a las políticas, procedimientos y normas éticas, y (3) la educación de protección de niños y jóvenes. Los requisitos se facilitan a través de la plataforma en línea VIRTUS. Los nuevos empleados y los voluntarios

cubiertos deberán crear su propia cuenta VIRTUS en línea en coordinación con su administrador local.

3.2 **Presentación de verificación de antecedentes:** Cada persona a la que se le requiera completar los Requisitos para la Protección de Niños y Jóvenes deberá proporcionar inicialmente la información personal necesaria para una verificación de antecedentes penales. En aras de la verificación obligatoria de antecedentes penales, el sistema en línea VIRTUS solicitará un número de seguro social al solicitante. Si el solicitante no tiene un número de seguro social, él o ella deberá insertar "nueves (9)" en los espacios provistos. El administrador local y, en última instancia, el párroco local, el director o el director ejecutivo, es responsable de garantizar que se completen las verificaciones de antecedentes.

A. Los solicitantes que sean menores de edad y que están aprobados como empleado o voluntario cubierto no recibirán una verificación de antecedentes y serán supervisados en todo momento por un empleado adulto o voluntario cubierto adulto;

B. Los solicitantes que no tengan un número de seguro social y que estén aprobados como empleados o voluntarios cubiertos serán supervisados en todo momento por un empleado o voluntario cubierto cuyo cumplimiento de los Requisitos de Protección para la Niños y Jóvenes incluya un número de seguro social válido.

3.3 **Normas y procedimientos:** Como parte de la solicitud, el solicitante debe reconocer que ha leído, comprendido y aceptado adherirse a los estándares aplicables de las Normas disponibles en línea en VIRTUS.

3.4 **Acuerdo del código ético**: Como parte de la solicitud, se pide al solicitante que lea los documentos requeridos. El solicitante tiene la obligación de reconocer que ha leído, entendido y acepta adherirse al Acuerdo del Código de Ética: Protección de niños y jóvenes y Conducta General disponible en línea en VIRTUS.

3.5 **Cuestionario de antecedentes:** Como parte de la solicitud, se requiere que el solicitante responda el Cuestionario de Antecedentes disponible en línea en VIRTUS.

3.6 **Educación para la protección de niños y jóvenes:** Se requiere que el solicitante participe en la capacitación sobre abuso sexual y complete cualquier material requerido.

3.7 **Responsabilidad:** Es esencial que todos los párrocos, directores de escuela, administradores locales y otros líderes pertinentes de la Iglesia se aseguren de que cada empleado y voluntario cubierto bajo su dirección o supervisión cumpla con los tres requisitos de protección de niños y jóvenes y todos y cada uno de los requisitos de las Normas.

3.8 Todos los requisitos de esta sección se conocerán como los "Requisitos para la protección de niños y jóvenes".

4. Verificación de un candidato para ser empleado

4.1 Todos los solicitantes deberán completar los requisitos del VIRTUS antes de participar en cualquier trabajo en la Iglesia o cualquier actividad relacionada.

4.2 Todos los solicitantes deben completar un formulario de solicitud de empleo o equivalente, con el propósito de respetar y salvaguardar estas normas, como mínimo debe contener un historial de empleo. Además, el solicitante debe proporcionar tres referencias personales junto con los empleadores que ha tenido anteriormente.

4.3 La entrevista formal se llevará a cabo cara a cara.

4.4 Se deben obtener tres (3) referencias personales junto con referencias de antiguos empleadores. Las referencias personales y los antiguos empleadores deberán ser contactados. El empleador puede solicitar referencias adicionales y llamar a otras posibles referencias.

4.5 La elegibilidad para el empleo depende de una investigación de antecedentes satisfactoria. Si hay en el examen respuestas afirmativas en el Cuestionario de Antecedentes o información cuestionable en la verificación de antecedentes penales, el solicitante no será aprobado a menos que la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes otorgue un permiso por escrito. No puede haber ninguna excepción sin la aprobación escrita del Vicario General o el Canciller.

4.6 Ningún solicitante puede participar en ningún trabajo o actividad relacionada con la Iglesia en cualquier capacidad hasta que el Administrador Local confirme la finalización de todos los Requisitos para la Protección de Niños y Jóvenes e informe al párroco, director o director ejecutivo.

5. Evaluación de un candidato a voluntariado

5.1 Los solicitantes deberán completar los Requisitos para la protección de niños y jóvenes antes de participar en cualquier actividad relacionada con la Iglesia.

5.2 La elegibilidad para el voluntariado depende de una investigación de antecedentes satisfactoria. Si hay en el examen respuestas afirmativas en el Cuestionario de Antecedentes o información cuestionable en la verificación de antecedentes penales, el solicitante no será aprobado a menos que la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes otorgue un permiso por escrito. No puede haber ninguna excepción sin la aprobación escrita del Vicario General o el Canciller.

5.3 Las parroquias pueden establecer normas adicionales para los solicitantes, tales como: presentaciones por escrito sobre sus intenciones de trabajo, referencias o entrevistas.

5.4 Ningún solicitante puede ser voluntario en ninguna capacidad hasta que el Administrador Local confirme la finalización de todos los Requisitos de Protección de Niños y Jóvenes y otorgue permiso al solicitante para ser voluntario en la parroquia.

6. Renovación de los requisitos para la protección de niños y jóvenes para el clero, los empleados y los voluntarios cubiertos

6.1 Cada cinco (5) años, el personal (es decir, el clero, los empleados y los voluntarios cubiertos) confirmará que ha leído y entendido las *Normas* y el *Acuerdo del Código de Ética: Protección y Conducta General para Niños y Jóvenes*; también deberá completar el *cuestionario de verificación de antecedentes*.

6.2 Cada cinco (5) años, el personal deberá enviar y completar una verificación de antecedentes a través de la interfaz en línea de VIRTUS. Si hay en el examen respuestas afirmativas en el *cuestionario de antecedentes* o información cuestionable en la verificación de antecedentes penales, el solicitante no será aprobado a menos que la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes otorgue un permiso por escrito. No puede haber ninguna excepción sin la aprobación escrita del Vicario General o el Canciller.

6.3 Cada cinco (5) años, el personal deberá participar en la educación para la protección de niños y jóvenes.

6.4 La elegibilidad continua para empleo o trabajo voluntario y/o apostolado depende de completar los requisitos de reexaminación antes de la fecha de expiración del período de cinco años y tras una investigación de antecedentes satisfactoria.

6.5 El personal que se transfiera de una entidad diocesana a otra no necesita volver a leer las Normas hasta que hayan transcurrido cinco (5) años desde que lo hizo anteriormente, si el reconocimiento previo de las Normas se registra en VIRTUS; del mismo modo, las personas que se han sometido a una verificación de antecedentes penales y participaron en la educación para la protección de niños y jóvenes en los últimos cinco (5) años y que proporcionan pruebas de la misma no necesitan someterse a exámenes o educación hasta la expiración del período de cinco (5) años .

7. Solicitud de conductores como empleados o voluntarios cubiertos

7.1 Los empleados o voluntarios cubiertos que deseen conducir como parte de sus deberes y responsabilidades deberán cumplir con las normas y procedimientos en la *Solicitud para Conductores y Voluntario Cubierto.*

8. Educación para la protección de niños y jóvenes

8.1 La Diócesis está comprometida con la prevención del abuso infantil e identificar y abordar el abuso infantil una vez que ha ocurrido. Aumentando la conciencia y la comprensión del problema del abuso entre sacerdotes, diáconos, religiosos, miembros del personal, voluntarios y otros adultos que trabajan con o tienen contacto con niños que están asociados con la Diócesis, y aumentando su conocimiento y capacidad para abordar problemas de abuso infantil una vez que surgen, los riesgos para la seguridad infantil pueden reducirse en gran medida. Al educar a los niños sobre cómo estar seguros y mantenerse a salvo, la Diócesis mejorará la capacidad de los niños para protegerse y alentar un entorno que les permita a los niños comunicarse con cualquier peligro potencial.

8.2 **Propósito y objetivo:** A través de la educación inicial y continua, la Diócesis ofrecerá programas que brinden capacitación específica en la prevención, el reconocimiento y la denuncia de abuso infantil. El objetivo de estos programas es prevenir, reconocer y denunciar adecuadamente el abuso infantil a través de programas educativos, tales como seminarios, talleres y reuniones, proporcionados por la Diócesis y completados por todos los empleados y voluntarios cubiertos según lo definido en este documento.

8.3 **Educación para la protección de niños y jóvenes dirigida a adultos:** Todos los empleados y voluntarios cubiertos deben someterse a la educación inicial como se describe anteriormente en los Requisitos para la Protección de Niños y Jóvenes. La educación para la renovación se requerirá cada cinco años a partir de la fecha de la educación inicial. La finalización de la educación de renovación será obligatoria para el servicio continuo como empleado o voluntario cubierto. Cada párroco, director o director ejecutivo es responsable, con la ayuda de su administrador local, de garantizar que todos los empleados o voluntarios completen la capacitación requerida. Los registros de la capacitación completa se registran en el sistema VIRTUS.

Los empleados y voluntarios cubiertos deberán participar en la educación que incluye, pero no se limita a las siguientes materias:

- Límites apropiados y prohibiciones establecidas en el apostolado;
- Naturaleza del problema del abuso infantil;
- Señales y síntomas de abuso infantil;
- Leyes, políticas y procedimientos para denunciar denuncias de abuso infantil;
- Normas y procedimientos para prevenir el abuso infantil por parte de empleados o voluntarios cubiertos o cualquier otra persona que entre en contacto con niños;

- Normas y procedimientos para prevenir el abuso infantil en cualquier propiedad de la Iglesia o en eventos y actividades patrocinados por la Iglesia;
- Tipos de divulgación y cómo responder adecuadamente;
- Normas y procedimientos para responder a las denuncias de abuso infantil;
- Normas y procedimientos para reportar acusaciones de abuso infantil;
- Conversaciones entre padres e hijos con respecto a la seguridad personal de un niño; y,
- Estrategias para proteger a los niños de posibles abusos.

Las oportunidades para la capacitación de adultos se pueden completar participando en la educación en línea disponible en VIRTUS o asistiendo a una sesión educativa programada organizada por la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes.

La educación continua mensual a través de boletines de lectura emitidos por VIRTUS se proporciona para todos: sacerdotes, diáconos, empleados de escuelas, administradores locales y líderes de la educación religiosa parroquial y programas de apostolado juvenil.

Otras oportunidades para la educación pueden incluir instrucción y educación cara a cara para aquellos que sirven a personas que no pueden salir de casa, a los ancianos y a la población adulta vulnerable. Estas oportunidades están disponibles a pedido.

8.4 **Educación para la protección de niños y jóvenes dirigida a niños y jóvenes en escuelas parroquiales y programas de educación religiosa:** Con la asistencia del administrador local, directores de escuela, directores/coordinadores de educación religiosa y líderes de grupos juveniles se asegurarán de que se imparta capacitación educativa sobre la prevención de abuso según la edad en los niveles de primaria (K-6º) y media/secundaria (7º a 12º grado).

Dichos programas se realizarán dos veces al año, todos los años, a los niños de todos los grados de todas las escuelas diocesanas, así como a todos los niños que participen en programas de educación religiosa parroquial y ministerios juveniles. La educación tendrá lugar a más tardar en noviembre durante el primer semestre y abril durante el segundo semestre. El horario y el material de educación estarán disponibles a través de la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes. Se recomienda encarecidamente a las escuelas católicas privadas, que no estén obligadas, a participar en los programas educativos mencionados o sus equivalentes.

Los niños deberán asistir a la capacitación programada que incluye, pero no se limita a, las siguientes materias:

• Habilidades de seguridad básicas;

• Reconocimiento de situaciones peligrosas y abusivas;

• Contacto físico apropiado e inapropiado y otras violaciones de límites interpersonales;

• Capacidad de decir "no" a situaciones no deseadas;

• Capacidad para identificar adultos confiables con quienes informar;

• Importancia de informar si las acciones inapropiadas o no deseadas son dirigidas a uno mismo o a otros; y

• Reconocimiento de que las situaciones abusivas nunca son culpa del niño.

8.5 **Registro de educación para la protección de niños y jóvenes dirigida a niños:** Con miras a evaluar el progreso de los esfuerzos educativos requeridos por esta Norma y completar la auditoría anual de recopilación de datos, se deben mantener registros de la cantidad de niños entrenados. Los datos se registrarán directamente en la pestaña Educador de VIRTUS por el administrador local o su designado. Los datos para el primer semestre se registrarán a más tardar el 1 de diciembre y los datos para el segundo semestre a más tardar el 1 de mayo, a menos que la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes comunique lo contrario.

9. Deberes y expectativas del administrador local

9.1 **Garantizar el cumplimiento de las normas**: El párroco, el director o el director ejecutivo nombrarán a un administrador local que es responsable de usar su acceso administrativo dentro de VIRTUS en línea para controlar quién ha completado o no los Requisitos para la Protección de Niños y Jóvenes. Esta persona debe completar todos los Requisitos para la Protección de Niños y Jóvenes antes de solicitar acceso administrativo a VIRTUS a la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes. El párroco, el director o el director ejecutivo deberán comunicar por escrito el nombre y la información de contacto del administrador local designado a la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes. El administrador local debe ayudar al párroco, director o director ejecutivo a establecer normas y procedimientos locales que garanticen que solo aquellos que hayan completado los requisitos de protección para niños y jóvenes sean elegibles para el empleo o para ser voluntarios.

Todos los administradores locales recién nombrados deberán asistir a una orientación con el Director para la Protección de Niños y Jóvenes. Se recomiendan reuniones y talleres anuales.

9.2 **Cultivar un habiente seguro**: En reconocimiento del principio de subsidiariedad, la mejor manera de proporcionar un ambiente seguro para los menores en la comunidad local es a través de los que sirven en el liderazgo en la comunidad local. Los administradores locales deberán verse como la primera línea que garantizará un ambiente seguro. Las verificaciones de antecedentes y sesiones de formación en línea por sí solas no *hacen* a una persona segura. El administrador local, bajo la dirección de su supervisor, siempre debe estar alerta y al tanto de las personas y las comunidades a las que sirven.

9.3 **Asistencia en el proceso de registro:** El administrador local está a cargo de ayudar a las personas que se presentan a completar los requisitos para la protección de niños y jóvenes. El administrador local debe poner a disposición las *instrucciones de registro de VIRTUS* provistas por la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes y responder a quienes tengan preguntas sobre el registro y necesiten ayuda para navegar en el sitio web de VIRTUS.

9.4 **Acuerdo de confidencialidad**: En el marco del cumplimiento de su deber, el administrador local puede tener acceso a la información confidencial de un solicitante. Los administradores locales deberán llevar a cabo su trabajo con los más altos estándares de profesionalismo y deberán mantener la confidencialidad de toda la información privada que se les ha dado a conocer.

9.5 **Monitoreo del cumplimiento de protección de niños y jóvenes:** Cualquier adulto que anticipa trabajar con niños o jóvenes en la Diócesis debe completar los Requisitos para la protección de niños y jóvenes, que deben completarse antes del empleo o voluntariado. El administrador local tiene el deber de garantizar que todos los que se presentan a trabajar con menores en cualquier capacidad completen los Requisitos para la Protección de Niños y Jóvenes antes del servicio.

10. Requisitos para archivar los registros

10.1 **Confidencialidad de los archivos**: Dada la naturaleza de los documentos que contengan información confidencial o sensible, el acceso a los archivos se limitará al administrador local y aquellas personas delegadas por el párroco, el director o director ejecutivo. Si existe una copia en papel de estos archivos deben ser almacenados en un lugar cerrado y seguro. Los archivos del clero serán archivados por separado y de acuerdo con el *Código de Derecho Canónico*. Ver cánones 384, 486, 487.

10.2 **Retención de documentos:** La interfaz en línea de VIRTUS archiva y almacena automática y permanentemente los documentos completados. Las copias en papel no necesitan ser retenidas a menos que no estén disponibles en VIRTUS.

10.3 **Estadísticas de la lista maestra de los requisitos para la protección de niños y jóvenes:** La interfaz en línea de VIRTUS se utiliza para mantener una lista maestra de

todos los empleados y voluntarios cubiertos que han completado los requisitos para la protección de niños y jóvenes. Todas las listas maestras se mantendrán actualizadas a medida que el personal sea eliminado o agregado. Todas las escuelas y otras entidades de la Iglesia estarán sujetas a una auditoría anual de su lista maestra para verificar su exactitud e integridad. La finalización y el mantenimiento de una lista maestra precisa será responsabilidad del administrador Local bajo el párroco, el director o el director ejecutivo.

10.4 **Estadísticas de la lista maestra de la educación de niños para la protección de niños y jóvenes:** La parroquia y la escuela también mantendrán un registro de la cantidad de niños entrenados. La pestaña educador de VIRTUS se usa para mantener una lista maestra de la cantidad de menores que ha participado en la educación para la protección de niños y jóvenes para niños. Dicha lista maestra debe actualizarse dos veces al año de acuerdo con las disposiciones anteriores. Ver § 8.4 arriba.

10.5 **Uso de la información:** La Diócesis no puede usar información de los antecedentes penales, registros juveniles o información de registro de mala conducta sexual de una persona obtenida a través de este proceso para ningún otro propósito que no sea determinar la idoneidad de esa persona para el trabajo o voluntariado dentro de la Iglesia. Los resultados del proceso de evaluación serán comunicados confidencialmente al párroco, director o director ejecutivo por el Director para la Protección de Niños y Jóvenes.

11. Normas de conducta

Cada párroco, director y director ejecutivo es el responsable final de garantizar que cada parroquia y agencia de la diócesis cumpla con los requisitos para la protección de niños y jóvenes, todos los otros estándares en las normas y el acuerdo del *Código de ética: Protección infantil y juvenil y conducta general.*

12. Apoyo de la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes y visitas de apoyo

12.1 La Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes existe para apoyar y servir a los administradores locales y sus supervisores en su esfuerzo por proporcionar un entorno seguro para los menores. Las preguntas sobre los Requisitos para la Protección de Niños y Jóvenes deben dirigirse al Director para la Protección de Niños y Jóvenes de la Diócesis. Las preguntas técnicas sobre la interfaz en línea de VIRTUS también deben dirigirse al Director para la Protección de Niños y Jóvenes.

12.2 El Director para la Protección de Niños y Jóvenes hará visitas de apoyo no menos de cada dos años para ayudar a los administradores locales con la responsabilidad de cumplir con los requisitos de los Estatutos y otras normas diocesanas. La lista de verificación de

soporte de protección de niños y jóvenes se usará durante la visita. Las visitas adicionales se programarán según sea necesario.

12.3 El obispo de la Diócesis, a su exclusivo criterio, se reserva el derecho de auditar en cualquier momento a cualquier o todas las entidades que se adhieren a estas Normas.

III. PROCEDIMIENTOS PARA RESPONDER A UNA ACUSACIÓN DE ABUSO SEXUAL

1. Introducción

1.1 **Propósito:** Es la intención de la Diócesis de Tulsa que todas las acusaciones de mala conducta sexual contra un menor o adulto vulnerable por un clérigo u otra persona de la Iglesia sean tratadas de acuerdo con las normas establecidas en el presente documento, con las leyes estatales y federales, y con los requisitos establecidos en los *Estatutos de la Conferencia Episcopal* y las *Normas Diocesanas*.

1.2 **Implementación:** Los siguientes procedimientos se implementarán en acusaciones de abuso sexual de un menor presentadas contra un sacerdote, diácono, ministro no ordenado, religiosa/o, empleado/a que sean laicos o voluntarios. Según lo dictado por los *Estatutos de la Conferencia Episcopal*, estos procedimientos pueden aplicarse también a adultos que tengan alguna discapacidad mental. Los siguientes procedimientos no abordan una acusación de mala conducta sexual en contra del Obispo de Tulsa. Cualquier acusación contra el Obispo de Tulsa se presentará al Vicario General, quien se pondrá en contacto con el *Departamento de Servicios Humanos* y el Nuncio Papal.

1.3 **Confidencialidad:** Tanto en el derecho civil como en el canónico, las personas acusadas de crímenes son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. En conformidad con el Canon 220 del Código de Derecho Canónico, que se ocupa del derecho de una persona a la privacidad y la protección de la difamación de honor, y con el canon 1717, que establece que se debe tener cuidado para que el buen nombre de una persona no esté en peligro durante una investigación, todos los procedimientos prescritos en el presente documento son y serán de la más alta naturaleza confidencial.

1.4 **Agentes:** Bajo la dirección del Obispo de Tulsa, las siguientes personas deben tener la responsabilidad principal de la aplicación de los procedimientos establecidos en esta política:

- **Respuesta inmediata:** El Vicario General y el Canciller y el Director para la Protección de Jóvenes y Niños, comparten la responsabilidad de garantizar la respuesta administrativa inmediata de la Cancillería a una denuncia de abuso sexual.

- **Respuesta pastoral**: El Vicario General, el Canciller y el Director para la Protección de Niños y Jóvenes comparten la responsabilidad de garantizar una respuesta pastoral apropiada en caso de que surja una alegación, que puede incluir el Equipo de Respuesta Pastoral.

- **Consulta administrativa**: Bajo la dirección del Canciller, el *Consejo Diocesano de Evaluación* es responsable de revisar la respuesta de la Cancillería a las acusaciones sexuales contra el clero y definir si la respuesta ha seguido los más altos estándares señalados en los *Estatutos, Normas*, y en cualquier ley estatal y/o federal. El Consejo Diocesano de Evaluación también deberá revisar anualmente las políticas diocesanas relacionadas con la protección de menores para garantizar el cumplimiento de los *Estatutos*. Ver Consejo Diocesano de Evaluación: normas y pautas de funcionamiento.

2. Deber obligatorio de denunciar la sospecha de abuso o negligencia

Según la ley de Oklahoma: "Toda persona que tenga motivos para creer que un menor de edad menor de dieciocho (18) años es víctima de abuso o negligencia deberá informar el asunto inmediatamente al Departamento de Servicios Humanos". Okla. Stat. tít. 10A § 1-2-101 (B) (1). La ley también enfatiza que: "Todo maestro de cualquier niño menor de dieciocho (18) años que tenga razones para creer que un menor de dieciocho (18) años es víctima de abuso o negligencia deberá informar el asunto de inmediato al Departamento de Servicios Humanos". Además, los maestros tienen el deber adicional de informar de acuerdo con la ley de Oklahoma: "Todo maestro de un estudiante de 18 años o más que tenga razón para creer que un estudiante de dieciocho (18) años o más es víctima de abuso o negligencia deberá informar el asunto de inmediato a las autoridades locales". Okla. Stat. tít. 10A § 1-2-101 (B) (1) - (2) (a-b). Reportar es obligatorio con la debida observancia del sigilo sacramental. *Estatutos*, Art. 4.

2.1 **Emergencia**: Si una persona tiene motivos para creer que un menor, adulto vulnerable o estudiante de 18 años o más está en peligro inminente de abuso, la persona deberá comunicarse con las autoridades llamando al 911. Vea la guía de referencia rápida.

2.2 **Denuncias que no son de emergencia**: Las personas deben informar llamando a la línea directa de abuso de niños a nivel estatal del Departamento de Servicios Humanos: 1-800-522-3511. Si sospecha que un adulto vulnerable es víctima de abuso, negligencia o explotación, comuníquese con el funcionario local del condado de DHS o si es fuera del horario comercial, llame al: 1-800-522-3511. Las personas que presenten el reporte deberán guardar el número de referencia del caso. Para los maestros que sospechen que un estudiante de 18 años o mayor es víctima de abuso o negligencia, por favor contacte inmediatamente a las autoridades locales. *Vea la guía de referencia rápida.*

2.3 **Reportes pastorales y administrativos**: El procedimiento es el siguiente:

A. Si una persona ya ha reportado un incidente al DHS/autoridades locales, la persona notificará inmediatamente a sus supervisores; si es posible, la persona debe darle al supervisor el número de referencia del DHS. Los supervisores deberán informar inmediatamente el incidente al Vicario General o al Canciller.

B. Si la persona no está segura si puede hacer el reporte de buena fe y con el debido cuidado, la persona deberá consultar inmediatamente con sus supervisores y/o

contactar al Canciller, quien se desempeña como consejero legal diocesano, o al Vicario General en la Cancillería (principal: 918-294-1904; Oficina del Canciller: 918-307-4928).

C. Si en cualquier momento un supervisor es consciente de que se ha presentado una denuncia al DHS/autoridades locales o no está seguro si una denuncia debe presentarse, el supervisor se pondrá inmediatamente en contacto con el Vicario General o el Canciller;

D. En cualquier punto de los procedimientos, el Vicario General y el Canciller estarán disponibles para asesorar a cualquier persona que crea que un informe debe hacerse;

E. Bajo ninguna circunstancia puede un supervisor -incluyendo el Vicario General y el Canciller- interferir en la obligación de cualquier persona a reportar un caso que crea necesario. Todas las personas son libres de hacer un reporte al DHS/autoridades locales de acuerdo a su exclusivo criterio.

2.4 **Línea directa de reporte**: Si alguien prefiere hacer un reporte anónimamente o responder a una grabación, la persona podrá llamar a la *Línea Directa de Respuesta Pastoral Diocesana*: 918-307-4970. La persona será recibida por un mensaje de voz. El Director para la Protección de Niños y Jóvenes supervisa esta línea telefónica. El llamar a la línea directa de Respuesta Pastoral no exime de la obligación de denunciar el abuso de un menor al DHS.

2.5 **Contenido del reporte**: En cada caso, el reporte al DHS/autoridades y a la *Línea Directa de Respuesta Pastoral Diocesana* deberá incluir lo siguiente, si es posible:

A. Nombre, dirección, número de teléfono y edad de la víctima, junto con el nombre, dirección y número de teléfono de los padres de la víctima, la naturaleza del abuso y el nombre, dirección y número de teléfono del presunto autor;

B. Aun cuando la fuente sea anónima, deberá intentarse obtener información suficiente (nombres, direcciones, números de teléfono de las personas que tengan conocimiento) para permitir una investigación;

C. Si se ha hecho un reporte al DHS/autoridades o si será hecho por la persona que es la fuente de la información. Si se ha hecho, se ha de obtener del informante el número de referencia del caso en el DHS;

D. Si la fuente es la víctima, o los padres de la víctima, se les asegurará el contacto por parte de un representante de la Iglesia.

3. LA RESPUESTA PASTORAL Y ADMINISTRATIVA

3.1 El Vicario General y/o el Canciller deberán manejar la recepción de todo reporte de abuso sexual. El Canciller informará sin tardanza al Vicario General de todos los temas

relacionados a cualquier denuncia de abuso sexual de un menor. El Vicario General y/o el Canciller, asistido por el Director para la Protección de Niños y Jóvenes, es responsable de tomar inmediatamente las acciones siguientes:

3.2 Ponerse en contacto con las autoridades llamando al 911 si se cree que un menor está en peligro inminente.

3.3 Investigar si el caso de abuso sexual ha sido reportado al Departamento de Servicios Humanos de Oklahoma solicitando el número de referencia posterior al reporte dado por la Línea Directa Estatal de Abuso del DHS. Tan pronto como la denuncia sea hecha de buena fe y con el debido cuidado, el Vicario General o el Canciller se comunicará con el DHS y hará un primer reporte o complementará el reporte presentado previamente.

3.4 Comunicarse con el Obispo, para proporcionar los detalles ya conocidos, incluyendo la identidad del presunto autor y la víctima aparente, y ofrecerle también los medios para ponerse en contacto con la persona que reporta la queja o denuncia. El Vicario General o el Canciller advertirá al Obispo y a cualquier sacerdote asociado con esta investigación a no oír la confesión sacramental del acusador o del acusado.

3.5 Determinar la credibilidad de la denuncia. El Obispo, el Vicario General, el Canciller, el Director para la Protección de Niños y Jóvenes y el abogado de la diócesis deberán trabajar juntos para determinar la credibilidad — *¿hay una apariencia de verdad?* — en tal acusación de carácter sexual.

A. Consultar al abogado diocesano durante el resto de la respuesta pastoral y administrativa.

B. Informar inmediatamente al presidente del *Consejo Diocesano de Evaluación* de la recepción de una denuncia de abuso sexual contra un menor por parte de un sacerdote o diácono. El presidente deberá ser notificado de demandas creíbles y no creíbles. El Obispo puede determinar si el Consejo deberá ser notificado de una acusación contra un laico. Véase *Consejo Diocesano de Evaluación: Normas y pautas de funcionamiento*.

C. Si el caso lo demanda, el Obispo, el Vicario General, el Canciller, el Director para la Protección de Niños y Jóvenes, el abogado diocesano y el presidente del Consejo Diocesano de Evaluación podrán determinar si un asesor externo debe ser contratado. Una investigación patrocinada por la diócesis no deberá, bajo ninguna circunstancia, entorpecer las investigaciones de la policía o del DHS.

3.6 Si el caso lo pide, informar al supervisor de cualquier sacerdote acusado, religioso, diácono, empleado laico o voluntario que una acusación de abuso sexual ha sido presentada contra su subordinado y determinar si se requiere una licencia administrativa.

3.7 Consultar con el Administrador Diocesano de Seguro de Riesgos respecto a la pertinencia y procedimientos para notificar la denuncia al seguro.

3.8 Comunicar a la parroquia afectada, la diócesis y al público en general de una manera abierta y transparente, si es pertinente, sobre la acusación sexual respetando la privacidad y la reputación de los individuos. *Estatutos*, Art. 7.

3.9 Actualizar al Obispo para que él pueda continuar evaluando independientemente la evidencia a su disposición y determinar, si en el ejercicio de su poder ejecutivo de gobierno, pudiera remover a un clérigo de su oficio a través de un acto administrativo, eliminar o restringir sus facultades, o limitar su ejercicio del ministerio sacerdotal como medida necesaria o aconsejable por el bien de la Iglesia y la comunidad, o para proteger a cualquier persona de cualquier daño.

3.10 Informar a la *Congregación para la Doctrina de la Fe*. En esos casos donde la investigación inicial indica que una denuncia contra un sacerdote o diácono es creíble y que hay pruebas suficientes de que ha habido abuso sexual de un menor, el Vicario General u otro delegado del Obispo notificará a la Congregación para la Doctrina de la Fe que parece existir causa para la invocación de la medida cautelar contenida en el Canon 1722, incluyendo la restricción del ministerio de un sacerdote acusado o diácono. *Normas*, 6.

3.11 Implementar las siguientes directivas, a menos que la Congregación de la Doctrina de la Fe indique lo contrario:

A. Ordenar un traslado adecuado del acusado y tomar medidas para negar al acusado el acceso al lugar donde el presunto abuso ocurrió y a la persona supuestamente abusada, si tales acciones se consideren necesarias y convenientes. Advertir al acusado de no discutir la acusación con nadie e informar al acusado de que ha sido puesto en licencia administrativa, con beneficio de sueldo. En el caso de un sacerdote, el Obispo o el Vicario General determinará su residencia temporal. En ningún momento, sin embargo, debe él volver a la parroquia o a otro lugar de trabajo donde tiene un cargo o acercarse a la víctima o testigos involucrados. Si es apropiado, el precepto penal (ver c. 1319) puede ser expedido para llevar esto a cabo. Además, se revocarán las facultades del sacerdote o del diácono para predicar (c. 764) y facultades de un sacerdote para oír confesiones (c. 974.1). Se le debe comunicar también que no puede celebrar la Eucaristía públicamente y no presidir en ninguna ceremonia litúrgica pública. Si se presentan cargos criminales por el Fiscal del Distrito, el acusado permanecerá en licencia administrativa hasta que finalicen los procedimientos. Si bien estas medidas podrían ser difíciles, pueden ser necesarias para proteger el bien de la comunidad.

B. Asesorar al acusado de conseguir a su propio abogado independiente del de la diócesis. Cualquier acusado que carezca de medios económicos para contratar a un

abogado, puede solicitar asistencia de la Diócesis por solicitud al Vicario General. Dicha asistencia no estará disponible en todos los casos, pero será considerada por el Obispo dependiendo de las circunstancias que rodean la solicitud específica. En el caso de sacerdotes y diáconos, a los acusados también se les recomienda consultar un canonista para aconsejarles de sus derechos dentro de la Iglesia.

C. Notificar al Obispo y a todos los sacerdotes miembros del Equipo de Respuesta Pastoral y del Consejo Diocesano de Evaluación que un caso está pendiente y que no deben escuchar la confesión sacramental del acusador o del acusado.

D. Contactar a los padres de la presunta víctima si la víctima es un menor de edad o a la presunta víctima si está ahora en edad adulta y ofrecer los servicios del *Coordinador de Asistencia a las Víctimas*. El Vicario General también puede organizar una reunión entre la víctima, la familia de la víctima y los líderes diocesanos designados por el vicario general. A la discreción del Obispo, o a petición de la presunta víctima, también puede ser programada una reunión para que el Obispo dialogue con las familias o la presunta víctima.

E. Instruir al Equipo de Respuesta Pastoral para que se reúna y lleve a cabo sus deberes según lo asignado bajo estas Normas.

3.12 Instruir al Canciller en el mantenimiento de registros relacionados con la denuncia de abuso sexual y compilar un informe confidencial. El informe será presentado al Consejo Diocesano de Evaluación resumiendo la respuesta pastoral y administrativa de la diócesis a la acusación de abuso sexual. El Obispo podrá recibir recomendaciones a su vez del Consejo. Véase *Consejo Diocesano de Evaluación: Normas y pautas de funcionamiento*.

3.13 Ejecutar las siguientes medidas si se descubre que el acusado ha abusado de un menor en cualquier procedimiento criminal o civil, a menos que exista evidencia suficiente para hacerlo antes:

A. Los empleados laicos perderán su trabajo y no se permitirá que los voluntarios trabajen.

B. Las facultades de un sacerdote o diácono serán retiradas y no se proporcionará ninguna nueva oficina eclesiástica. Según las disposiciones del Código de Derecho Canónico, el sacerdote o diácono puede estar sujeto a un proceso penal canónico que llevará a la pena de suspensión e incluso pérdida del estado clerical.

C. La atención pastoral adecuada puede continuar siendo ofrecida a los acusados sin importar el resultado de cualquier procedimiento legal.

4. Resumen de la respuesta del equipo de respuesta pastoral

4.1 El *Equipo de Respuesta Pastoral* ("equipo") funciona bajo la dirección del Vicario General, asistido por el Canciller. El equipo no se moviliza en todos los casos de una acusación de abuso sexual. En la mayoría de los casos, se notificará sólo al Coordinador de Asistencia a la Víctima de una acusación de abuso sexual. El ámbito de competencia del Equipo de Respuesta Pastoral es generalmente esos casos en los cuales la comunidad entera necesita de un cuidado pastoral especializado.

4.2 Mientras está pendiente una investigación criminal o civil:

A. El equipo trabajará con la presunta víctima y su familia o abogado y reiterará el ofrecimiento de la diócesis de proveer cuidado pastoral y consejería profesional. La oferta debe ser por escrito y el registro del cuidado pastoral o consejería será entregado al Canciller para su custodia.

B. En esta fase del caso, el Equipo deberá preocuparse por el cuidado pastoral del presunto autor, la presunta víctima y su familia, y la parroquia u otros grupos que hayan sido afectados.

C. No se tomarán pasos que pudieran complicar la investigación o traumatizar aún más a la supuesta víctima.

4.3 Después de completar la investigación civil o penal:

A. Las medidas pastorales que el Equipo deberá adoptar sin importar el resultado de la investigación civil o criminal:

- Deberá reafirmarse por escrito el compromiso de la diócesis a proporcionar cuidado pastoral y consejería profesional a la presunta víctima y a su familia.

- El Equipo de Respuesta Pastoral deberá recomendar al Obispo el cuidado pastoral y profesional apropiado.

- El Equipo continuará con el manejo de las necesidades pastorales y profesionales de la comunidad afectada por la acusación de abuso sexual.

4.4 El Equipo puede presentar directrices adicionales y procedimientos según corresponda. Las propuestas deben enviarse al Vicario General.

IV. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL EQUIPO DE RESPUESTA PASTORAL

1. Prefacio

1.1 El Equipo de Respuesta Pastoral ("Equipo") opera bajo la dirección del Canciller, con la asistencia del Director para la Protección de Niños y Jóvenes. El Equipo no se moviliza

en todos los casos de alegaciones de abuso sexual. El ámbito del Equipo generalmente es el caso en el que la comunidad en general necesite atención pastoral especializada. El objetivo del Equipo es atender las necesidades espirituales, psicológicas y de otro tipo que surjan en las personas y en la comunidad afectadas por las acusaciones de abuso sexual.

2. Introducción al equipo de respuesta pastoral

2.1 El Equipo está llamado a responder a las necesidades de las personas afectadas negativamente por denuncias de abuso sexual de un menor. El equipo generalmente está compuesto por hombres y mujeres católicos maduros, la mayoría de los cuales son padres y al menos un párroco. El obispo nombra a un miembro del equipo para que se desempeñe como director del equipo.

2.2 El Equipo se involucra activamente en una situación de denuncia de abuso sexual de un menor tan pronto como lo solicite el Canciller. El equipo opera como agente de la Diócesis bajo la dirección del director del equipo, que a su vez informa al Canciller quien operará con la asistencia del Director para la Protección de Niños y Jóvenes. El director del equipo mantiene al Canciller completamente informado sobre las deliberaciones y actividades del equipo.

2.3 El trabajo del equipo debe ser hecho de manera que refleje el interés sincero de la Iglesia por el bienestar de todas las personas afectadas negativamente por una denuncia de abuso sexual. Al mismo tiempo, nada debe ser dicho o hecho que pueda razonablemente ser interpretado como un reconocimiento de la responsabilidad de la Iglesia por el (los) presunto (s) delito(s). El equipo no tiene autoridad para hacer comentarios de culpabilidad o credibilidad en nombre de la Diócesis.

2.4 En la respuesta pastoral debe haber una intolerancia firme y sin ambigüedades hacia el abuso sexual, acompañado de una profunda preocupación por las víctimas y sus familias. El enfoque adoptado por el Equipo de Respuesta Pastoral requerirá atención cuidadosa a los varios requisitos que podrían parecer a veces en conflicto. Debe haber una atención permanente al respeto por el principio de que un acusado debe considerarse como inocente hasta que su culpabilidad esté claramente establecida. Por otra parte, debe haber una genuina disposición cristiana de ofrecer perdón y apoyo a los acusados si la alegación resulta cierta.

2.5 Durante el aporte de apoyo, los miembros del equipo no se comprometerán a nada que requiera un gasto substancial de fondos diocesanos sin la aprobación expresa del Canciller.

2.6 En todo momento los miembros del equipo tendrán que demostrar un completo respeto por la privacidad de las personas afectadas de cualquier manera por su trabajo, así como la confidencialidad de la información con que se trata. Por otra parte, los miembros deben estar preparados para compartir dentro del Equipo de cualquier y toda información que pueda de alguna manera afectar su trabajo

3. Servicio a la presunta víctima y a su familia

3.1 La Iglesia tiene la obligación sagrada de demostrar una sincera preocupación por el bienestar de la presunta víctima y el bienestar de su familia. Se puede solicitar al equipo que asesore a los miembros de la Cancillería sobre la mejor manera de expresar esta preocupación genuina. El equipo no debe involucrarse directamente con la presunta víctima a menos que el Canciller lo permita expresamente.

4. Servir al presunto autor y a su familia

4.1 El estigma y la vergüenza asociados con el abuso sexual de un menor pueden hacer que el acusado tema que la Iglesia lo abandone. Como se señaló anteriormente, debe existir un respeto constante por el principio de que una persona acusada debe considerarse inocente hasta que su culpabilidad esté claramente establecida. El equipo puede ser llamado a asesorar a los miembros de la Cancillería sobre la mejor manera de brindar apoyo al acusado. El equipo no debe involucrarse directamente con el presunto autor, a menos que el Canciller lo permita expresamente.

5. Servicio a los fieles de la parroquia o entidad eclesiástica del acusado

5.1 La noticia de que un miembro del personal ha sido acusado de abuso infantil puede causar serios problemas en toda la comunidad católica con la que el acusado esté asociado. El equipo, si así lo solicita, trabajará con el Canciller, el Director para la Protección de Niños y Jóvenes y los líderes locales de la comunidad afectada para comprender mejor las necesidades pastorales y los desafíos de la situación. En conformidad con las circunstancias, el equipo ejecutará un plan para brindar atención pastoral y asesoramiento a la comunidad afectada.

6. Servicio a las personas sirviendo en apostolados iguales o similares al del acusado

6.1 El equipo debe atender cualquier necesidad de apoyo que pueda surgir entre las personas que comparten el mismo ministerio, que viven en la misma residencia o que de otro modo tienen una asociación especial con el acusado. Dichas personas deben tener la oportunidad de reunirse con los miembros del equipo individualmente y/o como grupo para discutir inquietudes especiales.

7. Servicio a la diócesis y al público en general

7.1 El efecto de una alegación de abuso sexual contra un menor por parte del personal de la Iglesia puede ser grave y sustancialmente perjudicial para la Iglesia en el este de Oklahoma y para el público en general. El equipo puede ser llamado para aconsejar a los miembros de la Cancillería sobre la mejor manera de abordar las necesidades pastorales de la Diócesis y/o el público en general. El equipo no debe involucrarse directamente con los miembros del público o los medios de comunicación a menos que el Canciller lo permita expresamente.

AUDITORÍA DEL PLAN DE AMBIENTE SEGURO: DEBERES ANUALES Y PROCEDIMIENTOS

1. Introducción

1.1 En cumplimiento del artículo 12 de las *Normas para la Protección de Niños y Jóvenes*, la Diócesis de Tulsa se ha comprometido a mantener los programas para un ambiente seguro de acuerdo con "Principios morales católicos." *Estatutos,* Art. 12. La Diócesis de Tulsa trabaja "con los padres, autoridades civiles, educadores y organizaciones comunitarias para proporcionar educación y entrenamiento a niños, jóvenes, padres, ministros, educadores, voluntarios y otros sobre la manera de establecer y mantener un ambiente seguro para niños y jóvenes." *Estatutos*, Art. 12.

La Diócesis evalúa los antecedentes de todos los sacerdotes y diáconos incardinados y no incardinados, todo el personal diocesano, parroquial y escolar y los voluntarios que entran en contacto con los niños de acuerdo con los *Estatutos*, Art. 13.

Para garantizar este objetivo, cada año la cancillería hace auditorías a las prácticas de ambiente seguro de las parroquias, escuelas y otras instituciones. La información anual de la auditoria es luego compartida con la USCCB y una empresa de auditoría independiente. Además, cada tres años una auditoria *in situ* es realizada en el cual los auditores vienen a la Diócesis de Tulsa y llevan a cabo una auditoría integral en la misma. Tanto en la auditoría anual como la auditoria *in situ* hecha cada tres años, los auditores harán una declaración formal sobre la conformidad de la diócesis con los *Estatutos.*

1.2 El obispo de la diócesis, a su exclusivo criterio, se reserva el derecho de auditar en cualquier momento a cualquier o a todas las entidades que se adhieren a estas Normas.

1.3 El objetivo de este documento es proporcionar una descripción general de las normas, los procedimientos, las obligaciones y las expectativas de la auditoría anual de ambiente seguro. Las entidades diocesanas tienen el mandato de participar en la auditoría anual. El Director para la Protección de Niños y Jóvenes, como empleado de la Cancillería, supervisa la auditoría de ambiente seguro.

2. Preparación para la auditoría del ambiente seguro

2.1 La parroquia u otra entidad diocesana deberá mantener la lista maestra de todos los empleados y voluntarios cubiertos que hayan completado los Requisitos para la Protección de Niños y Jóvenes en el sistema VIRTUS en línea. Ver, *Normas Generales y Procedimientos de Niños y Jóvenes*, II.10.3.

En general, las estadísticas de los requisitos para la protección de niños y jóvenes deben incluir:

A. Número total de personas requeridas para cumplir con los requisitos para la protección de niños y jóvenes.

B. Número total de personas que completaron los Requisitos para la protección de niños y jóvenes.

C. Número total de personas que necesitan completar los requisitos de protección de niños y jóvenes.

2.2 La parroquia y la escuela mantendrán un registro de la cantidad de niños entrenados cada año. Los datos se registrarán directamente en la pestaña educador en VIRTUS por el administrador local o su designado. Los datos para el primer semestre se registrarán a más tardar el 1 de diciembre y los datos para el segundo semestre a más tardar el 1 de mayo, a menos que la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes diga lo contrario. Ver, *Normas Generales y Procedimientos para Niños y Jóvenes*, II.8.5 y 10.4.

En general, las estadísticas de la educación para la protección de niños y jóvenes dirigidas a niños deberán incluir:

A. Número de niños que asisten regularmente a clases de educación religiosa K-8.

B. Número de niños que asisten a clases de enseñanza en seguridad K-8.

C. Número de jóvenes que asisten regularmente a clases de educación religiosa 9-12.

D. Número de jóvenes que asistieron a clases de enseñanza en seguridad 9-12.

E. Número de niños cuyos padres rechazaron que sus hijos asistieran a las clases de seguridad respecto al tacto.

F. Padres que han firmado el formulario de OPT y están archivados en la parroquia.

G. Número de padres que se rehusaron a firmar el formulario de OPT.

H. Número de padres a quienes se les ha ofrecido y han recibido copias de las lecciones para enseñar en casa.

2.3 La firma de auditoría oficialmente asociada a la Conferencia Episcopal (USCCB) establece las estadísticas parroquiales requeridas mediante la publicación de un nuevo Formulario de Auditoría de Ambiente Seguro cada año. El formulario generalmente se publica a mediados del mes de mayo. Tenga en cuenta que la Cancillería depende del lanzamiento de estos formularios para comenzar la a auditoría anual de ambiente seguro. La información requerida y las preguntas presentadas a las parroquias y otras entidades diocesanas están sujetas a revisiones menores anualmente. Ninguna parroquia o entidad diocesana debe enviar su información de auditoría de ambiente seguro hasta que la Cancillería haya recibido y divulgado los nuevos formularios.

3. Distribución del paquete de auditoría anual del ambiente seguro

3.1 Una vez que esté disponible, la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes en la Cancillería enviará por correo o distribuirá electrónicamente los Formularios de Auditoría de Ambiente Seguro actualizados y todos los demás documentos pertinentes a las parroquias y otras entidades diocesanas. El paquete anual de auditoría de ambiente seguro se distribuye generalmente en el mes de mayo. El paquete contendrá los plazos, los formularios revisados, los formularios completos del año anterior como referencia y la información de contacto de la Cancillería para preguntas y asistencia.

3.2 Una vez que estén disponibles, los formularios revisados también se pondrán en el sitio web diocesano. Los formularios de años anteriores de auditoría no cumplen con los estándares actuales de la Conferencia Episcopal (USCCB) y no pueden ser aceptados.

4. Requisitos para la entrega del paquete de auditoría anual de ambiente seguro

4.1 La fecha límite para la auditoría anual de ambiente seguro es el 30 de junio a menos que el Director para la Protección de Niños y Jóvenes comunique lo contrario. Se anima a las parroquias, escuelas y otras entidades diocesanas a incorporar esta fecha en sus calendarios anuales.

4.2 Los formularios anuales de ambiente seguro que se entreguen requerirán la firma del párroco, el director o el director ejecutivo. El requisito de firma es un mandato de los auditores nacionales. Cualquier formulario enviado sin firma no está en conformidad y no puede ser aceptado.

5. Apoyo de la Cancillería

5.1 Dirija cualquier pregunta al Director para la Protección de Niños y Jóvenes de la Cancillería.

CONSEJO DIOCESANO DE EVALUACIÓN

Diócesis de Tulsa y del Este de Oklahoma

Declaración de normas

Las pautas de funcionamiento del consejo de evaluación ("Consejo") de la Diócesis de Tulsa ("Diócesis") son promulgadas de acuerdo con la versión revisada del 2011 de los *Estatutos para la protección de niños y jóvenes ("Estatutos") y las normas esenciales para los estatutos diocesanos/eparquiales sobre acusaciones de abuso sexual de menores por parte de sacerdotes o diáconos ("Normas")*. El siguiente es desarrollo del *Plan de aplicación del consejo diocesano de evaluación* promulgado por el Excelentísimo Señor Edward J. Slattery en el año 2003. Las directrices de funcionamiento del Consejo se actualizarán de acuerdo con las revisiones, enmiendas u otras modificaciones a los estatutos o las normas o cualquier otro documento pertinente posteriormente aprobado por la Conferencia Episcopal de los Estados Unidos.

Resumen

Las funciones del consejo "como órgano de consulta confidencial al Obispo/Eparca en el desempeño de sus responsabilidades". Normas §4. Las funciones del consejo incluyen reuniones anuales para revisar las normas diocesanas respecto a conductas sexuales inapropiadas y ofrecer un informe escrito al Obispo resaltando cualquier preocupación o recomendación. El consejo no establece normas diocesanas. Si surge una acusación de abuso sexual, el consejo tiene también la obligación de asistir al Obispo "en su evaluación de las denuncias de abuso sexual" y en la evaluación de la idoneidad de los sacerdotes y diáconos acusados por el ministerio. *Id*. El consejo ofrecerá retrospectivamente "asesoramiento sobre todos los aspectos de estos casos." *Id*. El

consejo diocesano de evaluación no es de carácter investigativo y no lleva a cabo pesquisas independientes. *Ver folleto de recursos: Consejo de Revisión diocesano preguntas & respuestas* qq. 5, 10. Para más detalles sobre la función del consejo dirigirse a *Estatutos*, artículo 2; normas esenciales, § 3-6; y *USCCB folleto de recursos: Consejo diocesano de evaluación preguntas & respuestas.*

Objetivo de las guías de funcionamiento

Estas guías que operan regulan la organización y la conducta del Consejo en su ejecución de las funciones que sean asignadas por el Obispo de Tulsa en conformidad con los Estatutos y las Normas.

GUÍA DE FUNCIONAMIENTO

Sección 1: Miembros, permanencias y funcionarios

1.1 El Obispo de Tulsa nombrará a los miembros del consejo.

1.2 El consejo "estará integrado mínimo por cinco personas con integridad sobresaliente, buen razonamiento y en plena comunión con la Iglesia. La mayoría de los miembros del consejo serán laicos que no estén empleados por la diócesis/eparquía; pero por lo menos un miembro debe ser un sacerdote con experiencia y respetado por la diócesis/eparquía y al menos un miembro debe tener experiencia detallada en el tratamiento del abuso sexual de menores". Estatutos, art. 2; Normas § 5.

1.3 Los miembros del consejo serán nombrados por un período de cinco años y podrán ser reelegidos. Ningún miembro puede servir más de dos períodos consecutivos.

1.4 El consejo elegirá a un miembro que sirva como presidente y a otro como vice-presidente. Los nombres de estos candidatos serán presentados al Obispo de Tulsa quien considerará a los nominados y hará un nombramiento formal para estas posiciones o solicitará la presentación de otros candidatos.

1.5 El presidente y vice-presidente servirán por un periodo de tres años. En el tercer año de su periodo, el Obispo puede prorrogar al presidente o el consejo puede presentar un candidato para presidente al Obispo. El presidente designado continuará bajo la guía del presidente actual durante su tercer y último año.

1.6 Bajo la recomendación de los Estatutos, para salvaguardar la integridad canónica de la labor del consejo, el promotor de justicia servirá como miembro *ex officio* y sin derecho a voto en el consejo. Normas §5.

1.7 El obispo de Tulsa puede, en cualquier momento, remover a cualquier miembro del consejo por iniciativa propia o a pedido del presidente en cualquier momento.

1.8 Todos los miembros del consejo servirán sin retribución monetaria.

1.9 Los miembros del consejo podrán hacer una petición a través del presidente al Canciller para el reembolso de viajes extraordinarios, alojamiento, comidas u otros gastos, cuando dichos gastos incurridos hacen parte de los servicios a la diócesis como miembro del consejo.

Sección 2 - Horario de reuniones y lugar

2.1 El consejo tendrá al menos una reunión anual.

2.2 El consejo convocará a reuniones cuando se necesiten para que se puedan llevar a cabo las funciones y responsabilidades del consejo que no pudieron ser adecuadamente atendidas en la reunión anual.

2.3 Todas las reuniones oficiales del consejo se llevarán a cabo en la cancillería o en otra instalación de la diócesis, tal como, pero no limitadas a, salas de reuniones parroquiales, escuelas católicas, etc.

2.4 Las actas de todas las reuniones deberán seguir una agenda escrita establecida por el presidente y la cual el presidente deberá archivar como prueba de la reunión.

2.5 Las actas escritas y los demás registros deberán cumplir con los requisitos de confidencialidad de la *Sección 8* de las guías de funcionamiento.

Sección 3 – Funciones del consejo respecto a las políticas diocesanas

3.1 El consejo llevará a cabo una revisión anual de las normas y procedimientos actuales de la diócesis para asegurar el pleno cumplimiento de los Estatutos, las Normas, y si es posible de la ley civil.

3.2 El consejo, por lo menos anualmente, revisa las modificaciones o reformas de la *Estatutos* o de las *Normas* promulgadas por la Conferencia Episcopal de los Estados Unidos.

3.3 El consejo podrá hacer recomendaciones al Obispo en cuanto a la forma cómo la diócesis puede garantizar un mejor ambiente seguro en sus instituciones.

3.4 El consejo presentará un informe dirigido al Obispo de Tulsa con los resultados de la revisión de las políticas diocesanas y presentará el informe al Canciller.

3.5 El consejo no establece políticas diocesanas.

Sección 4 – Funciones del consejo de evaluación para la acusación de abuso sexual de un menor por parte de un sacerdote o diácono fallecido

4.1 Cuando, de acuerdo a lo dispuesto en las *Normas y procedimientos para la protección de niños y jóvenes* ("Normas") una acusación de mala conducta sexual ha sido recibida por la Cancillería y se ha considerado sea creíble o no, el Canciller notificará inmediatamente al presidente y le informará de la denuncia.

4.2 Después que la acusación haya sido manejada de acuerdo con las disposiciones de las normas, el Canciller o, en su caso, un tercero investigador, deberá presentar al consejo un memorando detallando la denuncia.

4.3 El presidente fijará una reunión del consejo para revisar el memorando.

4.4 El consejo revisará retrospectivamente el manejo de la alegación por parte de la diócesis y se asegurará de que la respuesta diocesana cumpla con los estándares establecidos por las políticas, los *Estatutos*, las *Normas*, las leyes estatales y federales, y las más altas expectativas de excelencia y caridad cristiana.

4.5 El consejo presentará un informe dirigido al Obispo de Tulsa con los resultados de la revisión de las políticas diocesanas y enviará el informe al Canciller. El Informe tendrá un plazo límite de quince (15) días hábiles para la presentación de la denuncia al consejo.

4.6 El consejo no hará investigaciones ni llevará a cabo investigaciones independientes.

Sección 5 - Funciones del consejo de evaluación para una acusación de abuso sexual de un menor por un sacerdote o diácono

5.1 Cuando de acuerdo con las disposiciones de las políticas, una acusación de mala conducta sexual por parte de un sacerdote o diácono ha sido recibida por la cancillería y se ha considerado sea creíble o no, el Canciller notificará inmediatamente al presidente e informará la situación.

5.2 Después que la acusación ha sido manejada de acuerdo con las disposiciones de las normas, el Canciller, el Director para la Protección de Niños y Jóvenes o, en su caso, un investigador independiente, deberá presentar al consejo un memorando detallando la acusación.

5.3 El consejo revisará la respuesta de la diócesis, comenzando con la obtención de la denuncia a la conclusión del problema, para asegurar que la respuesta diocesana cumpla con los estándares establecidos por las políticas, los *Estatutos,* las *Normas*, las leyes estatales y federales, y las más altas expectativas de excelencia y caridad cristiana.

5.4 Al consejo podrá pedírsele que presente una recomendación al Obispo de Tulsa si el clérigo acusado debe ser puesto en licencia administrativa, mientras se lleve a cabo la investigación.

5.5 Al consejo podrá pedírsele que presente una recomendación al Obispo de Tulsa si el clérigo acusado debe continuar en una licencia administrativa, regresar al ministerio o ser removido de su cargo.

5.6 Una vez finalice la investigación y el manejo de la acusación, el consejo presentará un informe dirigido al Obispo de Tulsa con los resultados de la revisión y se presentará el informe al canciller. El informe tiene un plazo límite de quince (15) días hábiles para la presentación de la denuncia al consejo.

5.7 El consejo no hará investigaciones ni llevará a cabo investigaciones independientes.

Sección 6 – Funciones del consejo de evaluación de una acusación de abuso sexual de un menor por empleados laicos de la diócesis o voluntarios en actividades diocesanas, si es requerida.

6.1 Si es solicitada por el Obispo de Tulsa, cuando de acuerdo con las disposiciones de las políticas, una acusación de mala conducta sexual ha sido recibida por la cancillería y se ha considerado sea creíble o no, el Canciller notificará al presidente y le informará de la denuncia.

6.2 Después que la acusación ha sido manejada de acuerdo con las disposiciones de las políticas, el canciller o, en su caso, un tercero investigador, deberá presentar al consejo un memorando detallando la acusación.

6.3 El consejo revisará el manejo de la acusación por parte de la diócesis para asegurar que la respuesta diocesana cumpla con los estándares establecidos por las políticas, los *Estatutos*, *las Normas*, las leyes estatales y federales y las más altas expectativas de excelencia y caridad cristiana.

6.4 Al consejo podrá pedírsele que presente una recomendación al Obispo de Tulsa si el empleado o voluntario acusado debe ser puesto bajo licencia administrativa, mientras se lleva a cabo la investigación.

6.5 Al consejo podrá pedírsele que presente una recomendación al Obispo de Tulsa si el empleado o voluntario acusado debe continuar bajo licencia administrativa, regresar al ministerio, o ser removido de su cargo.

6.6 Una vez finalice la investigación y el manejo de la acusación, el consejo presentará un informe dirigido al Obispo de Tulsa con los resultados de la revisión y se presentará el informe al canciller. El Informe tiene un plazo límite de quince (15) días hábiles para la presentación de la denuncia al consejo.

6.7 El consejo no hará investigaciones ni llevará a cabo investigaciones independientes.

Sección 7 – Requisitos de los informes del consejo

7.1 El consejo enviará el reporte al Obispo de Tulsa y lo presentará al Canciller dentro de los quince (15) días hábiles ya sea de la reunión para revisar las políticas o de la presentación del Consejo en una alegación.

7.2 Informe del consejo acerca de las políticas diocesanas:

7.2a El consejo presentará una conclusión de sí o no las políticas diocesanas están en conformidad con la *Estatutos*, las *Normas* y si es posible, el derecho civil.

7.2b El consejo podrá presentar las recomendaciones generales acerca de las normas diocesanas.

7.3 El consejo informará lo referente a acusaciones de conducta sexual inapropiada sea que el clérigo esté vivo o muerto, en ese caso, asesorar al Obispo de Tulsa de los fallos, sin necesariamente limitarlos a lo siguiente:

7.3a Si la evidencia sugiere que un crimen ha sido cometido

7.3b Si la evidencia sugiere que la conducta o la interacción con un menor de edad sucedió, lo que califica como violación objetivamente grave del sexto mandamiento

7.3c Si la evidencia sugiere que la conducta ocurrida no parece ser criminal o implica la violación del sexto mandamiento pero plantea dudas acerca de la idoneidad del acusado para la continuidad en el ministerio

7.3d La presencia de cualquier desviación sexual diagnosticada o diagnosticable u otra psicopatología relevante

7.3e La presencia de cualquier prueba justificante que podría exonerar al acusado

7.3f Cualquier daño o perjuicio sufrido por la presunta víctima

7.3g Cualquier daño o perjuicio sufrido por la comunidad católica o de la comunidad en general

7.3h recomendaciones sobre la idoneidad de los acusados para continuar en el ministerio de la diócesis

7.3i Recomendaciones respecto a las posibles medidas disciplinarias o correctivas por el Obispo de Tulsa

7.3j Recomendaciones en relación a las necesidades pastorales y demás de la presunta víctima, la comunidad católica y la comunidad en general

7.3k Comentarios sobre la respuesta de la diócesis a la queja, el desarrollo de la investigación y las posibles recomendaciones para las modificaciones de las políticas y procedimientos diocesanos

7.3l Cualquier otra información que el consejo determine importante para ser considerada por el Obispo al tomar su decisión sobre el asunto en cuestión.

7.4 El consejo específico ofrecido al Obispo en el reporte consistirá de los puntos en que estuvieron de acuerdo la mayoría de los miembros del consejo que estuvieron presentes en la reunión.

7.5 Cualquier opinión específica sostenida por una minoría de los miembros que difiera de una opinión mayoritaria puede mencionarse claramente en el reporte, sea seguido a la opinión mayoritaria o como suplemento en el reporte al Obispo de Tulsa.

7.6 Todos los miembros del consejo que participaron en las deliberaciones formulando el reporte deberán ser incluidos en el reporte.

7.7 El oficial que preside deberá firmar el reporte.

7.8 El oficial que preside deberá ponerse en contacto con el Canciller en cualquier momento durante el proceso para mencionar preguntas o preocupaciones.

Sección 8 – Requisitos de confidencialidad

8.1 Las minutas escritas pueden tomarse para indicar en resumen las acciones tomadas por el consejo en relación a los artículos de la agenda escrita; la agenda y las minutas deben mantenerse en un archivo del oficial que preside como evidencia de la reunión y para la preparación del reporte.

8.2 El Canciller, antes del término de cualquier reunión, deberá recopilar las minutas, las agendas y todas las notas y memorias, guardar una copia de las minutas y de la agenda la cual tendrá el oficial que preside.

8.3 No se puede hacer o transmitir copias electrónicas de las minutas o de la agenda.

8.4 El Canciller proporcionará al oficial que preside copias impresas de cualquier requisito sobre información confidencial.

8.5 El acceso a las memorias será limitado a personas autorizadas por el Obispo de Tulsa según lo ordena el Derecho Canónico, el derecho civil o las normas diocesanas correspondientes.

8.6 Toda información relacionada con asuntos discutidos durante el consejo es confidencial.

8.7 Ningún miembro del consejo podrá divulgar voluntariamente ninguna información relacionada con el consejo o con los sustos pertinentes al público y/o a los medios de comunicación.

8.8 Ningún miembro del consejo participará en una reunión formal del consejo sin antes firmar el contrato del *Código de Ética*.

ACUERDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Consejo Diocesano de Evaluación
Diócesis de Tulsa y del Este de Oklahoma

El compromiso con el código de ética se expresa del siguiente modo:

1.1 Los miembros del consejo en ningún momento mostrarán favoritismo o trato preferencial de un caso, caso individual o grupo de casos individuales, o sobre cualquier otro con el fin de impactar el resultado de tal asunto a través de tal favoritismo o trato especial. No obstante lo anterior, se puede dar preferencia a un caso en particular, caso individual o grupo de casos individuales, basados en el significado de los hechos relacionados con el mismo. Un *caso individual* se define como cualquier individuo que se mencione en un caso o cualquiera que tenga una relación material directa o indirectamente con cualquiera que sea nombrado en un caso.

1.2 Ningún miembro del consejo puede mantener una relación con individuos asociados con un caso, que según lo determine quien preside el consejo, en su razonable discreción, pudiera sustancialmente:

1.2a Tener conflicto con el desarrollo de las funciones y responsabilidades como miembro del consejo, o

1.2b Afectar la independencia o el criterio del miembro.

1.3 Los miembros del consejo no se relacionarán con ningún individuo de un caso, a menos que sea en forma profesional, de acuerdo a las *Normas y procedimientos para la protección de niños y jóvenes,* ya que éstas se pueden enmendar ocasionalmente.

1.4 Los miembros del consejo nunca aceptarán para sí, para ningún miembro de su familia que viva en la misma casa, o asociados cercanos, regalos, favores o servicios personales (tangible o intangible) relacionados a un caso particular, por parte de un familiar viviendo en la misma casa como tal caso individual, o asociado cercano, no importa lo mínimo que el regalo o el servicio pueda parecer. Ningún miembro del consejo ofrecerá regalos, favores o servicios a individuos de casos, miembros de su familia viviendo en la misma casa o de asociados cercanos.

1.5 Los miembros del consejo no podrán entrar en ninguna relación directa de negocios con individuos de casos o de familiares de los miembros que estén viviendo en la misma casa,

(ej. vendiendo, comprando, o intercambiando propiedad personal) mientras que tal asunto esté bajo consideración del consejo.

1.6 Ningún miembro del consejo tendrá contacto exterior (fuera de contacto casual) con un individuo de un caso, de su familia o asociados cercanos mientras que ese caso se encuentre bajo revisión, excepto para actividades que sean aprobadas como parte integral del proceso del consejo.

1.7 Los miembros del consejo deberán informar al oficial que preside de cualquier relación material con individuos asociados a un caso que pueda oponerse a los términos de este contrato. El oficial que preside determinará, en su responsable y razonable discreción, si existe un conflicto, y si determina que realmente lo hay, notificará al miembro del consejo, el cual deberá inmediatamente retirarse de todos los procedimientos futuros en un caso determinado.

1.8 Los miembros del consejo se abstendrán de votar en cualquier caso en el cual él o ella no haya escuchado o examinado exhaustivamente toda la evidencia que ha estado disponible a todos los miembros.

1.9 En conformidad con otras normas diocesanas y aplicables a la ley, toda información y documentos recibidos durante la evaluación de casos es confidencial. Asimismo, la información de casos no será divulgada o repetida a los que no son miembros del consejo. De igual modo, todos los archivos, memorias y otros documentos conteniendo información confidencial deberán ser devueltos a la persona que preside tan pronto como se termine la reunión.

1.10 En conformidad con otras normas diocesanas y aplicables a la ley, los comentarios hechos por miembros del consejo durante discusiones formales o deliberaciones son confidenciales y no deberán ser mencionados fuera de la reuniones formales a menos que esto sea permitido por el Obispo de Tulsa.

1.12 El ejercicio de atención y confidencialidad continuara después de que los miembros completen sus términos en el consejo.

1.13 Los miembros del consejo no participarán en ningún acto de carácter criminal que pueda desacreditar a la Diócesis de Tulsa.

1.14 Todos los miembros del consejo evitarán cualquier mala conducta, y/o apariencia de mala conducta que sea moralmente reprochable de acuerdo con las enseñanzas de la Iglesia Católica Romana y que pudiera inhibir (o tener la apariencia de inhibir) la habilidad del miembro para llevar a cabo completamente sus obligaciones.

1.15 Se requiere que todos los miembros del consejo reporten inmediatamente cualquier violación de estas restricciones al oficial que preside y al Director de Protección de Niños y Jóvenes. Cualquier violación o intento de violación de este Código de Ética puede resultar en que tal miembro sea removido del consejo.

Los miembros del consejo se comprometen a cumplir el acuerdo del Código de Ética y no pueden realizar ninguna de las acciones prohibidas directa o indirectamente.

Miembro del consejo diocesano de evaluación

Nombre:_____

Firma:_____

Fecha:_____

Testigo

Nombre:_____

Firma:_____

Fecha:_____

Todas las copias firmadas del código de ética deberán mantenerse en un archivo de la Cancillería de la Diócesis de Tulsa

ACUERDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA:
PROTECCIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES Y CONDUCTA GENERAL

I. INTRODUCCIÓN

El acuerdo del código de ética: Protección de niños y jóvenes y conducta general se aplica a todo el "personal de la Iglesia", incluyendo pero sin limitarse a sacerdotes, diáconos, religiosos, directores, profesores, empleados y voluntarios cubiertos. *El código de ética* está destinado para proveer normas claras de comportamiento y en particular un plan de acción para los límites de comportamiento apropiados en todas las interacciones con niños y jóvenes. El código de ética está destinado para ser leído junto con las *Normas y procedimientos para la protección de niños y jóvenes* (Normas).

II. DEFINICIONES

1. Para propósito del *Código de Ética* solamente, las siguientes definiciones son los términos que se usarán.

1.1 **Conducta sexual inapropiada:** Incluyendo, pero no limitándose a:

A. **Abuso de niños:** Cualquier forma de negligencia, imprudencia intencional o de maltrato al bienestar, físico, moral o mental.

B. **Abuso sexual de un menor**: Contactos o interacciones entre un niño y un adulto o un niño y un menor cuando el niño está siendo explotado o usado como tráfico sexual por un adulto, la adquisición, posesión o distribución de imágenes pornográficas a menores con el propósito de gratificación sexual por cualquier medio o usando cualquier tecnología.

C. **Acoso sexual**: Avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra comunicación (oral o escrita, incluyendo pero no limitándose a correos electrónicos y redes sociales) o comportamiento físico de carácter sexual. Existen tres categorías: una ocurre cuando sometiéndose a este tipo de comportamiento o de conducta es implícita o explícitamente relacionada con las condiciones del empleo. Otro tipo es cuando sometiéndose o rechazando este tipo de conducta se usa como base para cualquier decisión afectando el empleo del individuo. El tercer tipo es el comportamiento o conducta que crea un ambiente hostil.

1.2 **Diócesis:** La Diócesis de Tulsa, incluyendo parroquias, escuelas, agencias, ministerios e instituciones en dependencia directamente del ordinario de la diócesis.

1.3 **Personal de la Iglesia**: Cualquier sacerdote, religioso, diácono, administrador, empleado o voluntario cubierto, como se define en las Normas, trabajando en representación de la diócesis o solicitando trabajo en la diócesis, según se define anteriormente, quien tiene o tendrá contacto con niños, según se define en el curso de sus funciones para la diócesis.

1.4 **Menores, niños o niño:** Todas las personas menores de dieciocho años y aquellas personas, incluidos los adultos, que habitualmente carecen de uso de razón, según corresponda a este Código de Ética. Según corresponda, los adultos jóvenes que son mayores de edad pero permanecen bajo el cuidado de nuestras parroquias o escuelas están también incluidos en los términos menores, niños y niño.

1.5 **Reportar el abuso de niños**: Según la ley de Oklahoma: "Toda persona que tenga motivos para creer que un menor de edad menor de dieciocho (18) años es víctima de abuso o negligencia deberá informar el asunto inmediatamente al Departamento de Servicios Humanos". Okla. Stat. tít. 10A § 1-2-101 (B) (1). La ley también enfatiza que: "Todo maestro de cualquier niño menor de dieciocho (18) años que tenga razones para creer que un menor de dieciocho (18) años es víctima de abuso o negligencia deberá informar el asunto de inmediato al Departamento de Servicios Humanos". Además, los maestros tienen el deber adicional de informar de acuerdo con la ley de Oklahoma: "Todo maestro de un estudiante de 18 años o más que tenga razón para creer que un estudiante de dieciocho (18) años o más es víctima de abuso o negligencia deberá informar el asunto de inmediato a las autoridades locales". Okla. Stat. tít. 10A § 1-2-101 (B) (1) - (2) (a-b). Reportar es obligatorio con la debida observancia del sigilo sacramental. *Estatutos*, Art. 4.

Para reportar el abuso sexual de un menor a la Diócesis de Tulsa, causado por un clérigo o personal de la diócesis, usted puede llamar a la línea pastoral y dejar un mensaje de voz al 918-307-4970 o puede llamar a la Cancillería de la Diócesis Católica Romana y hablar directamente con el Vicario General o con el canciller de la diócesis: (918)294-1904.

III. RESPONSABILIDAD Y TESTIMONIO PERSONAL

1. Las diversas misiones de cada parroquia, escuela u otra entidad católica sirven a la misión de la Diócesis de Tulsa y del Este de Oklahoma. Todo el personal de la Iglesia, en virtud de su empleo o voluntariado, está llamado a apoyar y avanzar la misión de la entidad católica en la que participan. Para avanzar en la misión, el personal de la Iglesia debe hablar y actuar de acuerdo con los preceptos de la Iglesia Católica y esforzarse por dar un testimonio personal de las enseñanzas de Cristo y su Iglesia. Todo el personal de la Iglesia comparte la responsabilidad de avanzar en la misión a través de su vida personal, sea al servir en su respectiva entidad católica o en público.

2. La conducta del personal de la Iglesia, tanto pública como privada, tiene el potencial de inspirar y motivar al pueblo de Dios, o de escandalizar y devastar su fe. El personal de la Iglesia debe, en todo momento, estar al tanto de las responsabilidades que pueden

acompañar su trabajo como representante de la Iglesia Católica. También deben saber que la bondad y la gracia de Dios apoyan en su apostolado.

3. El cumplimiento de este *código de ética* es responsabilidad del individuo. El personal de la iglesia quien no cumpla con el *código de ética* estará sujeto a acciones correctivas o disciplinarias por parte de la diócesis. La acción correctiva puede ser de varias formas, incluyendo pero no limitándose a reprobación verbal, terminación del trabajo, o del ministerio, u otra acción correctiva, dependiendo de la naturaleza y circunstancias especificas de la ofensa y de la extensión del daño causado.

IV. NORMAS PARA ADULTOS EN CONTACTO CON MENORES

1. Normas generales de conducta

1.1 El personal de la Iglesia debe cumplir con los Requisitos para la Protección de Niños y Adultos y adherirse a cualquier y todas las normas establecidas en las *Normas & procedimiento para la protección de los niños y jóvenes* antes de participar en cualquier actividad de la Iglesia en la cual ellos estarían en contacto con menores.

1.2 El personal de la Iglesia que trabaja con niños deberá mantener una relación abierta y de confianza entre el niño y los supervisores adultos.

1.3 El personal de la Iglesia puede y debe desarrollar una buena relación con los menores. Debe estar alerta para evitar el tipo de contacto con los niños que pueda levantar comentarios negativos por personas razonables. El personal de la Iglesia no solamente debe evitar cualquier acción que pueda dar la apariencia de contacto inapropiado con niños sino también evitar en participar en cualquier acción que pueda dar la apariencia de contacto inapropiado.

A. El personal de la Iglesia deberá siempre ejercer el nivel más alto de cuidado en todas las interacciones con los niños.

- Los niños no son independientes. Cuando el personal de la Iglesia está en contacto con niños, sus padres o guardianes siempre deben informarse explícitamente del lugar dónde se encuentra el niño y el propósito de la interacción.

- Las leyes, federales, estatales o locales pueden limitarse o prohibir que los niños participen en algunas actividades de trabajo. El personal de la Iglesia siempre debe asegurarse de que los niños no participen en ninguna actividad que viole las leyes laborales.

- El personal de la Iglesia puede dirigir cualquier consulta relacionada con el trabajo de los niños a la oficina de Recursos Humanos de la cancillería.

B. En toda interacción con menores siempre se observará un sano profesionalismo.

C. El personal de la Iglesia deberá evitar toda actitud emocional que no sea natural de

parte de un menor. Tales actitudes deben ser reconocidas y manejadas apropiadamente. En algunas ocasiones debe ser necesario terminar un contacto futuro con el niño.

D. El personal de la Iglesia deberá siempre estar consciente del "poder" de su posición y darse cuenta del fenómeno de transferencia y contratransferencia.

E. Al reunirse con menores de edad, el personal de la Iglesia debe evitar estar solo con menores y, siempre que sea posible, tener otro adulto presente o cercano. Una proporción recomendada de adultos a menores para PK-8 es de dos adultos para los primeros siete menores y un adulto para cada siete menores adicionales. Los preescolares bajo la jurisdicción de la Oficina de Escuelas Católicas deberán seguir el estándar para el personal suficiente establecido por esa oficina. La proporción recomendada para la escuela secundaria es de dos adultos para los primeros diez menores y un adulto para cada siete menores adicionales.

F. No mantendrán discusiones de carácter sexual. Si es necesario, se puede responder a una pregunta específica de un menor. En tales discusiones se debe usar un lenguaje apropiado y profesional. No se deben usar modismos o palabras callejeras.

G. Los tópicos que no se deben discutir con padres o adultos no deben ser discutidos con niños. El personal de la Iglesia no debe usar lenguaje vulgar, ofensivo o crudo cuando hablen con niños.

H. Las reuniones con menores deberán llevarse a cabo solamente en las instalaciones de la Iglesia si es posible. El personal de la Iglesia nunca deberá invitar o llevar a las áreas privadas del complejo parroquial o a áreas restringidas de residencias privadas a menores que no están relacionados con ellos. El personal de la Iglesia no debe pasar días de descanso con menores que no estén relacionados con ellos.

I. Los juegos o actividades deportivas con menores deberán llevarse a cabo solamente en presencia de por lo menos dos adultos. .

J. El personal de la Iglesia nunca debe suministrar a menores: alcohol, tabaco, substancias controladas o material sexual explícito, incluyendo pero sin limitarse a pornografía infantil.

K. El personal de la Iglesia no debe involucrarse en la disciplina física de menores. Los problemas de disciplina deberán ser manejados en coordinación con los padres o guardianes legales del menor.

L. Los grupos de jóvenes, en cumplimiento de las proporciones recomendadas en el punto E, deberán tener mínimo dos adultos chaperones, en proporción al género de los menores presentes. Durante los grupos de jóvenes, el personal de la Iglesia deberá mantener una ética profesional y ser prudentes y profesionales cuando socialicen con menores. Durante viajes de grupos de jóvenes, el personal de la Iglesia no podrá

dormir a solas en el mismo cuarto con un menor.

M. A los menores que no estén supervisados no se les debe dar las llaves de los salones de la Iglesia.

N. El personal de la Iglesia nunca deberá tomar fotografías de menores que estén desnudos o que se estén vistiendo (ej. en los casilleros o en los sitios donde se bañan) y nunca deberán participar en juegos rudos en los casilleros o en los sitios de baños.

O. El personal de la Iglesia debe estar consciente de su propia vulnerabilidad y la de otros cuando estén trabajando solos con jóvenes y formen un equipo para manejar las actividades de los jóvenes.

P. El contacto físico con los jóvenes puede ser mal interpretado. Solamente puede ocurrir en un contexto apropiado no sexual y nunca en privado.

2. Normas de conducta sexual

2.1 El personal de la Iglesia no debe explotar por ganancia sexual o afectar la confianza que ha puesto en ellos la comunidad de fe.

2.2 La diócesis prohíbe estrictamente la mala conducta sexual de cualquier personal de la Iglesia. La diócesis prohíbe estrictamente que se interactúe con menores representando a la diócesis a quien tenga un antecedente civil o criminal de abuso sexual de menores, ha admitido abuso sexual anteriormente o hay conocimiento de que ha tenido un diagnóstico de pedofilia, hebefilia, efebofilia o cualquier desorden relacionado según lo define la *Asociación Psiquiátrica Americana* y el *Manual de Diagnóstico y Estadísticas de Desórdenes Mentales* ("DSM-V") para el propósito de estas normas, la conducta sexual con menores de edad se define como explotación sexual y abuso sexual de individuos de ambos sexos menores de 18 años como lo define la ley.

A. El personal eclesiástico comprometido con un estilo de vida célibe está llamado a ser ejemplo de castidad en toda relación y en todo momento.

B. Los empelados de la Iglesia que provean consejería pastoral o dirección espiritual han de evitar relaciones íntimas con personas a las que aconsejan, con otros empleados o con feligreses. Los empleados y voluntarios habrán de comportarse de manera profesional en todo momento.

C. Ningún miembro del personal de Iglesia explotará a otra persona con fines sexuales.

D. Toda acusación de mala conducta sexual o sospecha de abuso sexual contra un menor por parte de personal eclesiástico deberá ser tomada en serio. El personal de la Iglesia deberá revisar y conocer los Requisitos para Reportar el Abuso Infantil y cumplir con dichos mandatos. Ver, *Normas Generales y Procedimientos para Niños y Jóvenes*, III.2.1-5.

3. Acoso a menores y a otros empleados de la Iglesia

3.1 Ningún empleado de la Iglesia ejercerá acoso físico, psicológico, sea escrito o verbal, a menores, a otros miembros del personal, a voluntarios o a feligreses, y no deberá tolerar tal acoso por parte de otro miembro del personal.

A. Todo empleado de la Iglesia habrá de proporcionar un ambiente profesional de trabajo libre de acoso e intimidación física, psicológica, sea escrita o verbal.

B. Ejemplos de conductas o ambientes que pueden ser considerados como acoso:

- Cualquier chiste despectivo, comentario o insulto pronunciado de modo que sea considerado agresivo o amenazante a otro;
- Cualquier contacto físico no deseado, asalto, bloqueo deliberado, o cualquier acción intimidante que interfiera con la libre circulación;
- Cualquier promesa inadecuada o uso inapropiado en términos *quid pro quo*.
- Cualquier contacto físico no deseado y/o demandas de favores sexuales, así como cualquier comportamiento no deseado de índole sexual, comentarios o carteles visualmente ofensivos o degradantes, palabras escritas, dibujos, novedades, o gestos que crean un ambiente hostil u ofensivo.
- La diócesis prohíbe estas conductas, sean o no realizadas por empleados a cargo de supervisión, así como por un tercero (es decir, personas no empleadas por la Diócesis de Tulsa) relacionadas con la Diócesis de Tulsa.

C. El acoso puede ser un incidente grave o un patrón persistente de comportamiento donde el propósito o fin es crear un ambiente de trabajo hostil, ofensivo o intimidante.

D. La posesión de cualquier imagen pornográfica u otro material de orientación sexual en espacios pertenecientes a la Iglesia está estrictamente prohibido.

E. Las denuncias de acoso deben ser tomadas en serio y reportadas inmediatamente al supervisor inmediato del individuo o a otras autoridades eclesiales pertinentes.

4. Medidas de conducta para consejeros pastorales y directores espirituales

4.1 Según el uso en esta sección, los términos: "consejeros espirituales" y "directores espirituales" se refieren a sacerdotes, diáconos, seminaristas, personal de Iglesia y voluntarios que formal o informalmente prestan servicios pastorales o espirituales de asesoramiento a individuos, familias u otros grupos. Los consejeros pastorales y directores espirituales deben respetar los derechos y promover el bienestar de cada persona.

4.2 Consejeros pastorales y directores espirituales:

A. No traspasarán sus límites de competencia en el asesoramiento pastoral o espiritual, y referirán a las personas que aconsejan a otros profesionales después de cuatro sesiones si surgen cuestiones que estén fuera del ámbito de los asuntos pastorales.

B. Deberán considerar cuidadosamente las posibles consecuencias del asesoramiento pastoral antes de entrar en cualquier relación de este tipo con alguien con quien tengan un vínculo preexistente (es decir, empleado, colega profesional, amigo, etc.).

C. No deberán grabarse en cinta de audio o sesiones de video a menos que lo permita la ley de Oklahoma para fines clínicos para consejeros profesionales o trabajadores sociales profesionales.

D. No impartirán ninguna sesión de consejería pastoral en la residencia de la persona, a menos de que ésta esté impedida o así lo requiera una situación de emergencia. Si se amerita la excepción, el consejero pastoral o director espiritual deberá garantizar visibilidad y observar una prudente regularidad en el desarrollo de la consejería o dirección espiritual.

E. No participarán en ningún tipo de conducta sexual, incluyendo conducta física de naturaleza sexual, con personas a las que aconsejan. Esto incluye el contacto sexual consensual.

F. No participarán en ninguna conducta sexual con personas allegadas a las personas a las que aconsejan, como parientes o amigos de la persona a la que aconsejan. Los consejeros pastorales y directores espirituales deberán suponer que existe la posibilidad de explotación o perjuicio en tales relaciones íntimas.

G. Son responsables de establecer y mantener límites claros y apropiados en cualquier tipo de asesoramiento pastoral y relaciones de tipo pastoral o espiritual.

H. Evitarán todo tipo de contacto físico (es decir, tocar, abrazar, sostener la mano) entre ellos y con las personas a las que aconsejan. Tales acciones pueden ser mal interpretadas y deberán evitarse. Los empleados la Iglesia deberán ser conscientes de que no todos los miembros de la congregación se sienten cómodos con el contacto físico y que un apretón de manos puede bastar normalmente.

I. Deberán llevar a cabo las sesiones de orientación pastoral en espacios y horas apropiadas. En cualquier reunión realizada en una oficina o sala de una instalación diocesana, deberán asegurarse de que la ventana no esté en ningún modo bloqueada y, si no hay ventana, cuidar de que la puerta esté abierta y a la vista de todos.

- Las sesiones de asesoramiento pastoral o espiritual habrán de tener lugar sólo en la parte profesional de la rectoría o en otra parte de las instalaciones de la iglesia, nunca en lugares privados.

- Las sesiones de asesoramiento pastoral no se llevarán a cabo en lugares o en momentos que tiendan a causar confusión sobre la naturaleza de la relación con la persona que recibe la asesoría. Las sesiones de orientación pastoral deberán realizarse en un entorno profesional adecuado y ser programadas en horas comunes de trabajo - normalmente entre las 7:00 am y las 9:00 p.m.

J. Deberán mantener un registro escrito de los tiempos y lugares de cada sesión de terapia con cada persona que recibe la asesoría.

K. Los consejeros pastorales deberán participar normalmente en no más de cuatro sesiones de orientación pastoral con un individuo antes de aconsejarle ser visto por un terapeuta autorizado de su elección; los directores espirituales deberán observar una regularidad e intensidad prudente en su dirección espiritual.

L. **Asesoramiento a menores**. Aconsejar a menores presenta consideraciones adicionales para los consejeros pastorales y directores espirituales. Además de las normas enumeradas en el A-K de esta sección, los consejeros pastorales y directores espirituales deberán observar los siguientes principios:

- Si es posible, otro adulto deberá estar en estrecha proximidad durante la sesión de asesoramiento.

- A menos de que la materia se oponga a ello, los padres del niño o tutor legal deberán estar presentes o conscientes de la sesión.

- La relación deberá ser siempre profesional durante las sesiones de asesoramiento.

- Si la orientación implica más de dos sesiones, una evaluación del asunto deberá hacerse con los padres del niño o el tutor.

- El consejero pastoral o el director espiritual deberá evaluar periódicamente la relación para determinar si el niño está desarrollando una atracción personal o física a él o ella. Tales atracciones han de ser reconocidas y el niño deberá ser referido inmediatamente a otro consejero pastoral o director espiritual.

5. Confidencialidad de los consejeros pastorales y directores espirituales

5.1 La información revelada a un consejero pastoral o director espiritual durante el curso de orientación, asesoramiento o dirección espiritual se llevará a cabo con la mayor confidencialidad posible.

5.2 La obligación de confidencialidad contenida en el presente documento es independiente del sigilo sacramental de la confesión. Bajo ninguna circunstancia se deberá revelar o divulgar información recibida en el sacramento de la confesión, incluso indirectamente.

A. En la reunión inicial, los consejeros pastorales y directores espirituales deberán discutir la naturaleza de la confidencialidad y sus limitaciones con cada persona asesorada.

B. La información obtenida en el curso de las sesiones de asesoramiento pastoral deberá ser confidencial, excepto por razones profesionales necesarias o por requerimiento de la ley.

- Si hay peligro claro e inminente para las personas a las que aconsejan o para otros, el consejero pastoral o director espiritual puede revelar sólo la información necesaria para proteger a las partes afectadas y para prevenir daños.

- Antes de revelar la información, el consejero pastoral o director espiritual deberá informar, si es factible, a la persona que recibe la orientación acerca del hecho y de las posibles consecuencias.

C. Los consejeros pastorales deberán mantener registros mínimos del contenido de las sesiones y protegerlos con el fin de evitar su divulgación imprevista.

D. El conocimiento que surge del contacto profesional puede ser usado en la enseñanza, la escritura, homilías u otras presentaciones públicas sólo cuando se tomen las medidas necesarias para salvaguardar tanto la identidad de la persona como la confidencialidad de la información a revelar.

E. Al brindar asesoramiento pastoral a un menor de edad, si un consejero pastoral o director espiritual descubre que existe una grave amenaza para el bienestar del menor y que la comunicación de tal información confidencial a un padre o tutor legal es esencial para la protección y la salud del niño, el consejero pastoral o director espiritual deberá:

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

- Si no se obtiene el consentimiento, revelar solamente la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del menor.

- Consultar con el Obispo de Tulsa y/o el Vicario General.

V. REPORTE DE VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

1. **Reporte de malas conductas:** Todo empleado de la Iglesia tiene el deber de reportar la mala conducta ética o profesional, propia o de los demás. Asimismo, deberán cooperar en el seguimiento de los más altos estándares éticos y profesionales. En caso de una indicación de mala conducta por parte del personal de la Iglesia, la persona enterada deberá notificar a su supervisor o a otras autoridades eclesiales competentes.

VI. DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO Y ENTENDIMIENTO

Por la presente declaro que he recibido, leído y entendido el *acuerdo del código de ética para consejeros pastorales y directores espirituales y adultos en contacto con menores de la Diócesis de Tulsa*, y prometo adherirme estrictamente y apoyar activamente estas normas como condición de mi empleo o nombramiento. Entiendo específicamente que una verificación de mis antecedentes puede ser realizada por la Diócesis de Tulsa o por una parroquia, agencia o departamento de la Diócesis de Tulsa como condición de empleo, nombramiento o retención para el que estoy siendo considerado. En consecuencia, autorizo con la presente la revelación de información confidencial y registros relacionados a mi persona por parte de cualquier agencia gubernamental o policial, y de cualquier ex-empleador o supervisor con o para quienes he trabajado, a la Diócesis de Tulsa, o a cualquier parroquia, agencia o departamento de la misma, que se utilizará en la consideración de mi aptitud para el empleo, nombramiento o retención. Se da por entendido que dicha información será tratada por la diócesis, sus parroquias, organismos y departamentos de forma estrictamente confidencial y se utilizará únicamente para el fin de examinar el nombramiento, empleo o retención. Además, se entiende que este consentimiento no está destinado a permitir o incluir la publicación de antecedentes e información recibida o redactada por cualquier abogado, médico, consejero o profesional de la salud en el curso del cumplimiento de cualquier servicio profesional en mi favor o en mi nombre.
DADO el día _____ de _____, 20____.

_____
Firma

_____
Nombre en imprenta

_____
Posición solicitada o en ejercicio

_____
Nombre de la agencia o institución

CUESTIONARIO DE ANTECEDENTES

No revele ninguna condena que haya sido sellada o eliminada, incluyendo los expedientes de menores. La divulgación de antecedentes penales no lo descalificará automáticamente de ser considerado. Cada caso será juzgado en base a sus propios méritos en relación con el trabajo, la naturaleza del hecho, la gravedad de la condena y el tiempo transcurrió en cumplimiento de las Normas y Procedimientos para la Protección de Niños y Jóvenes de la Diócesis.

1. ¿Ha sido alguna vez condenado por un delito de mala conducta sexual, de mala conducta sexual física, acoso sexual o explotación? _____Sí _____ No

Si "sí" por favor explique _____
_____
_____

2. ¿Ha sido alguna vez condenado por algún otro delito? _____Sí _____ No

Si "sí" por favor explique _____
_____
_____

3. ¿Se ha hecho alguna vez algún tipo de alegación o demanda civil o criminal en su contra relacionada con alguna conducta sexual, acoso sexual o explotación sexual o mala conducta sexual física que no haya revelado en un cuestionario de antecedentes previo a este?
_____Sí _____ No

Si "sí" por favor explique _____
_____
_____

4. ¿Ha renunciado usted alguna vez o sido despedido de su empleo por motivos relacionados con alegaciones de abuso sexual, acoso sexual o explotación por parte suya, o relacionados a demandas civiles o penales por mala conducta sexual, física o sexual presentada en su contra por otros?_____ Sí _____ No

Si "sí" por favor explique _____
_____
_____

5. ¿Ha recibido alguna vez algún tratamiento médico, físico o psicológico por motivos que impliquen mala conducta sexual, acoso sexual o explotación de un menor de edad o adultos?
_____ Sí _____ No

Si "sí" por favor explique _____
_____
_____

6. ¿Hay algo en su pasado que la Iglesia debería tener en cuenta, con el fin de tomar una correcta decisión respecto a su relación como empleado o voluntario en la Iglesia referente a la protección de jóvenes y adultos jóvenes? _____ Sí _____ No

Si "sí", por favor explique _____
_____
_____

_____
Fecha

_____
Nombre de la institución

_____
Firma

_____
Nombre en imprenta

_____
Posición solicitada o en ejercicio

Al completarse, este documento deberá ser resguardado en un archivo cerrado y confidencial por parte del párroco, el director de la escuela o el administrador

NORMAS & PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES
DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO & ENTENDIMIENTO

Por la presente declaro que he recibido, leído y entendido las *Normas y procedimientos para la protección de niños y jóvenes de la Diócesis de Tulsa*, y prometo adherirme estrictamente y apoyar activamente estas normas como condición de mi empleo o nombramiento. Entiendo específicamente que una verificación de mis antecedentes puede ser realizada por la Diócesis de Tulsa o por una parroquia, agencia o departamento de la Diócesis de Tulsa como condición de empleo, nombramiento o retención para el que estoy siendo considerado. En consecuencia, autorizo con la presente la develación de información confidencial y registros relacionados a mi persona por parte de cualquier agencia gubernamental o policial, y de cualquier ex-empleador o supervisor con o para quienes he trabajado, a la Diócesis de Tulsa, o a cualquier parroquia, agencia o departamento de la misma, que se utilizará en la consideración de mi aptitud para el empleo, nombramiento o retención. Se da por entendido que dicha información será tratada por la diócesis, sus parroquias, organismos y departamentos de forma estrictamente confidencial y se utilizará únicamente con el fin de examinar el nombramiento, empleo o retención. Además, se entiende que este consentimiento no está destinado a permitir o incluir la publicación de antecedentes e información recibida o redactada por cualquier abogado, médico, consejero o profesional de la salud en el curso del cumplimiento de cualquier servicio profesional en mi favor o en mi nombre. DADO el día _____ de _____, 20____.

_____
Firma

_____
Nombre en imprenta

_____
Posición solicitada o en ejercicio