

DIOCESIS DE ROCKFORD

CODIGO DE CONDUCTA PASTORAL

Mis amados siervos en Cristo:

La Iglesia debe ser ejemplar. Los Sacerdotes, los empleados y los voluntarios deben y están llamados a mantener un comportamiento responsable. **En orden a mantener el más alto nivel de responsabilidad, ha de haber total claridad y ninguna ambigüedad de lo que es una apropiada e inapropiada conducta.** *El Código de conducta pastoral de la Diócesis de Rockford*, provee una estructura básica para identificar los límites. Esto es entendido como un “continuo documento en perfección.” Por esta razón, le motivamos a decirnos sus sugerencias y recomendaciones para adicionarlas. Este *Código de conducta pastoral de la Diócesis de Rockford*, **es planeado para proveer de una fundación para implementar una efectiva y fuerte estándar de conducta para su conserjería pastoral y la dirección espiritual del personal.**

Este documento es entendido para ser leído con *El capítulo para la protección de los niños y los jóvenes*. Edición revisada¹ y *Normas esenciales para Diócesis/Eparquias Estatutos y Acuerdos con alegaciones de abuso sexual de menores por los Sacerdotes, Diáconos u otro personal de la Diócesis² de Rockford. Mala conducta sexual con menores: Normas para la Educación, Prevención Asistencia a víctimas y procedimientos para la determinación de identidad para ministros y empleados.*

El Código de conducta pastoral de la Diócesis de Rockford es para ser promulgado y se proveerá una copia a cada todos los Sacerdotes y Clérigos que residan o ejerzan su ministerio en la Diócesis de Rockford y a todo el personal de empleados laicos o voluntarios que presten su servicio en la Diócesis de Rockford. El código es efectivo a partir de la fecha y deberá ser operativo en esta fecha.

Obispo Thomas G. Doran, D.D., J.C.D.
Obispo de Rockford

Dado en la Chancillería
28 Octubre 2003

Monseñor Glenn R. Nelson, J.C.L.
Canciller

¹ El capítulo de protección de los niños y los jóvenes. Edición revisada, Conferencia Episcopal de los Estados Unidos, Washington, D.C., Noviembre 200.

² Normas esenciales para la Diócesis/Eparquias Políticas Acuerdos de alegaciones de abusos sexuales a menores por Sacerdotes o Diáconos, Conferencia Espiscopal Católica de los Estados Unidos, Washington, D.C., diciembre 8, 2002. Nota: Las *Normas fueron oficialmente promulgadas como derecho particular de los Estados Unidos en Diciembre 12, 2002.*

I. PREAMBULO

Sacerdotes, Diáconos, Ministros pastorales, Empleados y Voluntarios en nuestras parroquias, Comunidades Religiosas/Institutos y Organizaciones deben sostener valores y conducta Cristianos. El código de conducta pastoral para los Sacerdotes, Diáconos, Ministros Pastorales, Administradores, Empleados y Voluntarios (El Código de conducta pastoral) provee normas para la conducta en ciertas circunstancias pastorales.

II. RESPONSABILIDAD

La conducta pública o privada de los Clérigos, de los Empleados y Voluntarios puede inspirar y motivar a las personas, como también puede escandalizar y devastar la fe de las personas. Los Clérigos, Empleados, y Voluntarios deben, todo el tiempo, ser conscientes de las responsabilidades que acompañan su trabajo. Ellos deben también saber que la bondad y la gracia de Dios los ayuda en su ministerio.

La responsabilidad para adherirse al Código de conducta pastoral es algo que permanece en cada uno. Los Sacerdotes, Empleados, y Voluntarios **que** desatiendan este Código de conducta pastoral serán sometidos a la reparadora acción por el Obispo de esta Diócesis. La acción correctiva puede ser de varias formas, desde una amonestación verbal hasta la remoción del ministerio dependiendo de la **naturaleza** específica y de las circunstancias de la ofensa y de la gravedad del daño.

III. NORMAS PASTORALES

1. Conducta Pastoral para Consejeros y Directores Espirituales³

Los Consejeros Pastorales y los Directores Espirituales deben respetar los derechos y el crecimiento del bienestar de cada persona.

- 1.1. Los Consejeros Pastorales y los Directores Espirituales no deben sobrepasar el límite de su competencia **en** aconsejar situaciones y deben referir a sus clientes a otros profesionales cuando sea apropiado.
- 1.2. Los Consejeros Pastorales y los Directores Espirituales deben cuidadosamente considerar **las** posibles consecuencias antes de entrar en una relación de consejería con alguien con quien haya existido una relación previa. (Por ejemplo, empleados, colegas profesionales, amigos u otras personas con una preexistente relación).
- 1.3. Los Consejeros Pastorales y los Directores Espirituales no deben grabar o registrar video de las sesiones.
- 1.4. Los Consejeros Pastorales y los Directores Espirituales nunca deben entrar en intimidades sexuales con las personas que ellos dan consejos. Estos incluyen el consentimiento y no consentimiento físico, fuerza física en el contacto e inapropiados comentarios sexuales.
- 1.5. Los Consejeros Pastorales y los Directores Espirituales no deben entrar en intimidades sexuales con personas que son muy cercanas al cliente, como parientes y amigos del cliente.
- 1.6. Los Consejeros Pastorales y los Directores Espirituales asumen la completa carga de responsabilidades para establecer y mantener clara y apropiada los límites en todos los consejos y los consejos relacionados con la amistad.
- 1.7. El contacto físico de cualquier clase (Por ejemplo tocar, abrazar, sostener) entre los Consejeros Pastorales o los Directores Espirituales y las personas que ellos aconsejan pueden ser no constructivos y deben ser evitados.
- 1.8. Las sesiones deben ser tenidas en apropiadas sedes y en tiempos apropiados.
 - 1.8.1 Las sesiones no deben ser tenidas en cuartos privados.

³ Consejeros Pastorales y Directores Espirituales: Clérigos, Empleados y Voluntarios quienes proveen servicios de consejo pastoral, espiritual y/o terapéutico a personas individuales, familias u otros grupos.

- 1.8.2 Las sesiones no deben ser tenidas en lugares o tiempos que pueden causar confusión acerca de la naturaleza de la relación con la persona que esta siendo aconsejada.
- 1.9. Los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales deben mantener un cuaderno con las anotaciones del tiempo y el lugar de las sesiones con cada persona que esta siendo aconsejada.

2. La Confidencialidad de la Información durante la consejería y su revelación.

Las siguientes obligaciones son independientes de la confidencialidad y de la confesionalidad. Bajo ninguna circunstancia puede ser descubierto aunque sea indirectamente la información recibida a través de Confesión.

La información revelada a los Consejeros Pastorales o al Director Espiritual durante el curso de la consejería, consejos, o dirección espiritual debe ser tenida en estricta confidencia posible.

- 2.1. La información obtenida en el curso de las sesiones debe ser confidencial, excepto por razones profesionales o que sean requeridas por el derecho.
 - 2.1.1 Pero si hay un claro e inminente peligro para el cliente o para otros, el Consejero Pastoral o el Director Espiritual pueden revelar solamente la información necesaria buscando proteger las partes afectadas y para prevenir el daño.
 - 2.1.2 Antes que la revelación sea hecha, si es posible, el Consejero Pastoral o el Director Espiritual deberían informar a la persona que esta siendo aconsejada acerca de la revelación y de las posibles potenciales consecuencias.
- 2.2. Los Consejeros Pastorales y los Directores Espirituales deberían discutir con cada persona que es aconsejada la naturaleza de la confidencialidad y de sus limitaciones.
- 2.3. Los Consejeros Pastorales y los Directores Espirituales deberán mantener una información mínima de los contenidos de las sesiones.
- 2.4. El conocimiento que surge de un contacto profesional puede ser usado en clases, escritos, homilías o cualquier otra pública presentación solamente cuando las medidas sean tomadas para salvaguardar absolutamente la identidad individual y la confidencialidad de la revelación.
- 2.5. Cuando aconsejando a un menor, si un Consejero Pastoral o un Director Espiritual descubre que hay una seria amenaza para el bienestar del menor y que la comunicación de la confidencialidad recibida en la información es esencial para los padres o para los que tienen la tutela

legal del menor en cuanto mira la salud y el bienestar del menor, el Consejero o Director Espiritual deberían:

- Procurar la protección del escrito con consentimiento del menor para la revelación.
- Si el consentimiento no fue dado, se revelará solamente la información necesaria buscando proteger la salud y el bienestar del menor.
Consultar con el supervisor de personal de la Iglesia propia es requisito antes de su revelación.

3. Política General de la Confidencialidad de las actas y de la información

3.1. Documentos confidenciales no deberían ser removidos de sus lugares.

La protección de la información de los negocios, propiedades y la información de la Diócesis, Parroquia y Escuelas, es vital para el interés y la integridad de la Diócesis. Toda la información y los registros en cuanto se relacionan a la Diócesis de Rockford, de Clérigos, Parroquianos, Voluntarios y Empleados es confidencial e individual el acceso a dicha información debe ser tratado todo el tema con anterioridad. La Diócesis Católica o todo lo relacionado con la Diócesis Católica como información incluyendo, pero no limitada a documentos, archivos, información, archivos de computador o material similar (Excepto en el curso ordinario por supuesto en cuanto a obligaciones en nombre de la Diócesis Católica) no puede ser removida de la Diócesis Católica a menos que con un permiso escrito del Obispo Diocesano o en su ausencia **la del** Moderador de la Curia.

3.2. Revelación a terceras personas. La información o archivos relativos a la Diócesis, la Parroquia y la Escuela no deben ser revelados a una tercera persona, excepto con el permiso escrito del Obispo o en su ausencia del Moderador de la Curia.

3.2.1. Los contenidos de la información o de los archivos de la Diócesis Católica obtenida de otra manera como resultado de un empleado de la Diócesis Católica es prohibida su revelación a cualquiera, excepto en el curso ordinario del cumplimiento de los deberes en nombre de la Diócesis Católica.

Ejemplos de Registros y Documentos Confidenciales. El ejemplo de Registros y Documentos Confidenciales incluye:

- Archivos Sacramentales.
- Documentos relacionados con Adopción, Orfanatos, y Cuidado adoptivo.

- Archivos y Documentos de finanzas.
- Matrículas e información académica.
- Información de consejería.
- Información de servicios sociales
- Información de contribuciones hechas por los parroquianos.
- Archivos de Computadores.
- Salario individual o salario pagado a empleados y empleados quienes ya no están trabajando en la Institución.
- Información personal de empleados o de aquellos que ya no están trabajando en la Institución.

3.3. **Toda la información confidencial y propiedades deben ser regresadas cuando el empleado termine.** Cuando un empleado deja su empleo en la Diócesis (o voluntario en la Diócesis) el o ella deberán retornar a la Diócesis, a la Parroquia o a la Escuela toda la información relacionada con información y propiedades que están es su poder, incluyendo todos los archivos, registros, manuales, información que esta en su computador personal o en el disco del computador, accesorios y equipo.

3.4. **El material del computador son propiedad de la Diócesis.** Todo el equipo de computadores, programas, y datos son propiedad de la Diócesis, la Parroquia o la Escuela, a menos que pruebe que son personales y es entendido que su uso es solo para el servicio de la Diócesis. Los que usan los computadores son responsables de ayudar a mantener la seguridad y la integridad de los datos. Quien usa el computador:

- No revelar su ID o clave a ninguna persona.
- Actualizar la información en su computador en tiempos regulares.
- Dejar en un lugar seguro su computador cuando se ausente por un período de tiempo.

3.5. **Disciplina que se impondrá por infracción a la confidencialidad.** Los empleados (incluyendo administradores, miembros del clero, empleados y voluntarios) estarán sujetos a una acción disciplinaria apropiada, incluyendo- **despedido**, por abuso o por documentos o información de **naturaleza** confidencial.

4. **Confidencialidad de la Parroquia, Comunidades Religiosas/Institutos y organización de archivos e información.**

Confidencialidad será mantenida en creación, **almacenamiento**, acceso, transferencia y disposición de la Parroquia, Comunidades Religiosas/Institutos y organización de los archivos.

4.1 Los archivos sacramentales deben ser mantenidos como confidenciales. Cuando se esté compilando y se publique la información estadística de la

Parroquia, comunidades Religiosas/Institutos u organización, se debe tener mucho cuidado en mantener en el anonimato la individualidad de las personas.

- 4.2. Los archivos sacramentales que tengan más de 70 años son abiertos al público.
 - 4.2.1. Información en cuanto a adopción y legitimación permanecen confidenciales sin interesar los años.
 - 4.2.1 Solamente los miembros del equipo quienes están autorizados para acceder a los archivos y supervisar si ellos deberían ser usados requeridos por archivos mas recientes.
- 4.3. Los archivos de la Parroquia, Comunidades Religiosas/ Institutos u organización financiera son confidenciales.
- 4.4. La contribución individual a los archivos de la parroquia, Comunides Religiosas/Institutos u organizaciones deben ser mantenidos como privados y deberán ser mantenidos en estricta confidencia.

5. Conducta Sexual con Jóvenes

Los Clérigos, Empleados y Voluntarios que trabajan con jóvenes deben mantener una abierta y verdadera amistad entre los jóvenes y supervisores adultos.

- 5.1. Los Clérigos, Empleados y Voluntarios, deben saber acerca de su propia vulnerabilidad y la de los otros cuando trabajan solos con jóvenes. **Forme un equipo para dirigir actividades con los jóvenes.**
- 5.2. El contacto físico con jóvenes puede ser mal interpretado y deberá ocurrir (a) **solo cuando sea completamente ajeno a lo sexual y de manera apropiada** y (b) jamás en privado.
- 5.3. Los Clérigos, Empleados y Voluntarios deben referir siempre una posesión ilegal y/o el uso ilegal de drogas y/o alcohol.
- 5.4. Los clérigos no deben permitir que un joven pase la noche en su habitación o casa o residencia privada.
- 5.5. Los empleados y Voluntarios no deben proveer compartir privada e individualmente la acomodación de un joven durante la noche, incluyendo, pero no limitado a, acomodarlos en los lugares o facilidades de una Iglesia, residencia privada, pieza en el hotel o en otro lugar donde no hay supervisión de un adulto.

5.5.1 Solamente en situaciones de emergencia, cuando en razón de la salud y por el bienestar del joven es necesario acomodar a un joven, Los Clérigos, Empleados y Voluntarios deberán tener extraordinario cuidado para proteger a las partes de cualquier apariencia impropia y de todo riesgo de daño.

5.5.2 Usar un equipo apropiado para manejar estas situaciones.

6. Conducta Sexual

Los Clérigos, Empleados y Voluntarios no deben por ganancia sexual o intimidad exponer el lugar confiado a ellos por la fe de la comunidad.

- 6.1. Los Clérigos, Religiosos, Empleados y Voluntarios **quienes han hecho** promesas del celibato en la vida, están llamados a ser ejemplo de castidad en todas sus relaciones y en todo tiempo.
- 6.2. Los Empleados y Voluntarios quienes proveen consejos pastorales o dirección espiritual debe evitar crear inapropiadamente relaciones de intimidad con menores, con otros empleados o parroquianos. Los Empleados y Voluntarios deben actuar con un comportamiento profesional todo el tiempo.
- 6.3. Los Clérigos, Empleados o **Voluntarios no pueden** exponer otra persona para propósitos sexuales.
- 6.4. Las alegaciones de conducta sexual inapropiada deben ser tomadas seriamente y reportadas inmediatamente a la Oficina de la Diócesis para la mala conducta sexual, y a las autoridades civiles si se refiere a un menor.
- 6.5. Los Clérigos, Empleados y Voluntarios deberán revisar y conocer los contenidos de las reglas en cuanto al abuso de menores y reportes requeridos por el Estado de Illinois y deberán seguir estos mandatos.

La Mala Conducta Sexual con Menores en la Diócesis de Rockford: Normas para la Educación, Prevención, Asistencia a las Víctimas y Procedimientos para la determinación de idoneidad de los Ministros o Empleados, estos procedimientos deben ser estrictamente adheridos **por** todos los Sacerdotes, Diáconos, Ministros Pastorales, Administradores, Empleados y Voluntarios en orden a asegurar la protección de los derechos de todos los involucrados.

7. Acoso

Los Sacerdotes, Empleados y Voluntarios no deben comprometerse en físico, psicológico, escrito o verbal acoso con los Empleados, Voluntarios o

Parroquianos y no deben tolerar ningún acoso por otros empleados de la Iglesia o Voluntarios.

- 7.1. Los Clérigos, Empleados y Voluntarios deben proveer y crear una atmósfera de trabajo profesional esto es libre de físico, psicológico, escrito o verbal intimidación o acoso.
- 7.2. El acoso comprende toda el área de lo físico, psicológico escrito o verbal comportamiento, incluyendo lo siguiente:
 - Abuso físico o verbal.
 - Insulto racial
 - Cualquier mancha de desprecio Étnico
 - Mala bienvenida con acento sexual tomando ventaja o tocando.
 - Comentarios sexuales o juegos sexuales
 - Solicitación para favores sexuales como:
 - condición del empleo o
 - fectar otras decisiones del personal como promoción o compensación.
 - Despliegue de material ofensivo.
- 7.3. El acoso puede ser solo un caso grave o un permanente comportamiento donde el propósito o el efecto es crear una atmósfera hostil, ofensiva e intimidatoria de trabajo.
- 7.4. Alegaciones de acoso deben ser tomadas seriamente y reportadas inmediatamente a su supervisor o al departamento diocesano de Recursos humanos. La Diócesis investigara la acusación de acoso. La prohibición de la Diócesis contra hostigamiento a los reglamentos, como los reglamentos han sido puestas en el libro de normas de la Diócesis de Rockford para empleados, deben ser seguidos. La procedura para la investigación adoptadas por el Obispo de la Diócesis Católica de Rockford será seguida para proteger los derechos de las personas involucradas.

8. Conflictos de Interés

El Clero, los empleados y voluntarios deben de evitar situaciones que puedan presentar conflictos de interés. Aun la apariencia de un conflicto de interés puede que cuestione integridad y conducta profesional. Un conflicto de interés es generalmente definido como una situación en la cual un individuo tiene un interés personal o privado que pueda influenciar – o que parezca influencia – el objetivo

de ejercitar sus obligaciones laborales. Hay tres elementos principales en esta definición:

- **Interés Personal:** Con frecuencia es un interés financiero, pero también podría ser de cualquier otro tipo.
- **Obligaciones oficiales:** Como un miembro del clero o administrativo usted lleva a cargo ciertas responsabilidades oficiales, por las cuales puede incurrir con obligaciones con la iglesia, personal, empleados, miembros de la iglesia u otros. Estas obligaciones deben preceder todos los intereses personales o privados que puedan causar un conflicto de interés.
- **Interferencia:** Conflictos de interés interfieren con responsabilidades oficiales en maneras específicas, como interfiriendo con la interpretación objetiva ministerial. Esas interferencias pueden ser actuales, aparentes o potenciales. Un conflicto aparente de interés está presente cuando una persona razonable, bajo esas circunstancias, creería que la interpretación de los miembros del clero será comprometida. Un conflicto potencial de interés envuelve una situación que puede desarrollarse en un conflicto actual de interés.

Ejemplos de situaciones de conflictos de interés:

- **Uso personal.** Por ejemplo usted trabaja con la iglesia y usa su posición oficial para asegurarse un contrato para el beneficio de una organización no lucrativa en la que usted actúa como uno de los directores. Otro ejemplo es usar su posición ministerial para asegurar un empleo de verano para un miembro de su familia.
- **Aceptación de beneficios.** Aceptar un regalo no monetario substancial.
- **Influencia para solicitar beneficios.** Solicitar beneficios a cambio de usar su propia influencia para avanzar injustamente los beneficios de un partido en particular.
- **Usar la propiedad de la iglesia para beneficio privado.**
- **Usar información confidencial:** Información obtenida a través de consejería a parroquianos, o información obtenida a través de medios confidenciales, está prohibida de usarse para buscar ventajas personales.
- **Actividades voluntarias fuera de la iglesia:** Servir como miembro del Comité de Directores de una organización no lucrativa, que requiera una cantidad substancial de su tiempo que no tenga tiempo para dedicarse a sus actividades regulares de la iglesia.
- **Deterioro de juicio independiente:** Evite de involucrarse en situaciones que pueden comprometer su imparcialidad.

8.1 Mecanismos para manejar conflictos de interés

- **Información:** Dependiendo de la situación, el clero, empleados y voluntarios deben de informar todos los factores relevantes que potencialmente **podrían** crear un conflicto de interés.
- Clero, empleados y voluntarios deben informar a todas las personas necesarias cuando un conflicto de interés real o potencial se presente. La resolución de las cuestiones debe proteger a las personas que están recibiendo los servicios del ministerio.
- **Evite la apariencia de impropiedad:** El Clero, empleados y voluntarios deben evitar la apariencia de impropiedad y no deben usar sus posición o relación con la Diócesis Católica para propósitos que sean, o den la apariencia de ser motivados por un deseo de ganancia financiera, o para mejorar sus propios intereses religiosos, políticos o de negocio (Ejemplo, aquellos con los que el empleado tiene relaciones familiares, de negocio o de otro tipo).
- **No acepte regalos.** El clero, empleados y voluntarios no deben buscar ningún beneficio o ganancia personal, directa o indirectamente por medio de su empleo o relación voluntaria con la Diócesis Católica y no deben usar su posición para asegurarse cualquier artículo o beneficio que ordinariamente recibirían si no estuvieran relacionados con las obligaciones de la Diócesis Católica; y además, no deben aceptar ninguna compensación de de ninguna otra agencia o individuo por trabajo hecho en el curso de su empleo con la Diócesis Católica.

8.2 Conflictos de Interés en Asesoramiento

- 8.2.1 Los consejeros pastorales no deben proveer servicios de asesoramiento a ninguno con los que tengan relaciones de negocios, profesionales o sociales. Cuando esto sea inevitable, el cliente debe estar protegido. El consejero debe establecer y mantener límites claros y apropiados.
- 8.2.2 Cuando se ofrezcan servicios de dirección espiritual o pastoral a más de dos o más personas que tienen relaciones una con la otra, el Consejero Pastoral o Director Espiritual debe:
- Clarificar con las partes la naturaleza de cada relación,
 - Anticipar cualquier conflicto de interés,
 - Tomar las acciones necesarias para eliminar el conflicto, y
 - Obtener consentimiento escritos de todos las partes para continuar los servicios.
- 8.2.3 Conflictos de interés también se presentarán cuando el juicio independiente de los Consejeros Pastorales o Directores Espirituales es deteriorado por:
- Tratados previos,

- Envolverse personalmente,
 - Envolverse como abogado de una persona contra otra persona.
- 8.3 Clero, personal y voluntarios no deben comprometerse en servicios de consulta u otro empleo donde la actividad puede crear conflicto de interés con las enseñanzas de la Iglesia Católica.
- 8.4 **Disciplina puede resultar como apertura para una política de conflicto de interés.** Cualquier violación de cualquiera de las explicaciones anteriores puede resultar en una acción disciplinaria apropiada, hasta incluir el desempleo.

Más importante, es la responsabilidad ética del clero, empleados y voluntarios para retirarse de situaciones donde exista un conflicto potencial de interés, o si el retirarse no es posible, hacer saber a todas las partes afectadas su interés personal. Esta respuesta preservará la confianza esencial para una objetividad profesional.

9. Reportando Mala conducta ética o profesional

El clero, empleados y voluntarios tienen la obligación de reportar su propia Mala conducta ética o profesional y la Mala conducta de otros.

- 9.1 El clero, empleados o voluntarios deben sostener a cada una actitud que ayude a mantener los estándares éticos y profesionales más altos. Cuando haya una indicación de acción ilegal cometida por el clero, empleados o voluntarios, usted debe notificar a las propias autoridades civiles inmediatamente. Debe también notificar Oficial de mala conducta en la Cancillería.
- 9.2 Cuando exista duda que alguna situación o curso a seguir viola este Código de Conducta Pastoral u otros principios religiosos, morales o éticos, consulte con:
- Compañeros laborales,
 - Otros que tengan conocimiento acerca de situaciones éticas, o
 - La Oficina de la Cancillería.
- 9.3 Cuando parece que un miembro del clero, empleado o un voluntario ha violado este Código de Conducta Pastoral u otros principios religiosos, morales o éticos:
- Reporte este asunto a un supervisor o a una autoridad más alta, y
 - Refiera el asunto directamente al Oficial de Mala conducta o Moderador de la Curia en la Cancillería.
- 9.4 La obligación de los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales de reportar la Mala conducta está sujeta a la obligación de la confidencialidad. Sin embargo, si cualquier acuerdo o contrato de

mantener confidencialidad puede ser quebrantado por la necesidad de reportar Mala conducta que amenace la seguridad, salud o bienestar de cualquiera de las personas involucradas.

10. Administración

Empleados y supervisores deben tratar al clero, personal y voluntarios justamente en las operaciones diarias administrativas de sus ministerios.

- 10.1 Decisiones personales o administrativas hechas por el clero, personal y voluntarios debe satisfacer las obligaciones de ley canónicas o civiles y también reflejar enseñanzas cumplir con este Código de Conducta Pastoral.
- 10.2 Ningún clérigo, empleado, o voluntario debe usar su posición para ejercitar poder o autoridad inapropiada o irrazonable.
- 10.3 Todos los voluntarios que proveen servicios para niños y adolescentes deben leer y firmar el Conocimiento Voluntario antes de proveer cualquier servicio. Cada voluntario debe leer y reconocer que ha leído y que obedecerá la Mala Conducta Sexual hacia Menores de la Diócesis de Rockford: Normas para la Educación, Prevención, Asistencia a Víctimas y Procedimientos para la Determinación de Aptitud para Empleo con el Ministerio.

11. Bienestar del clero, empleados y Voluntarios

Clero, personal y voluntarios tienen la obligación de hacerse responsables por su propia salud espiritual, física, mental y emocional.

- 11.1 El clero, empleados y voluntarios deben enterarse de los señales de aviso o alerta que indican problemas potenciales con su propia salud espiritual, física, mental y/o emocional.
- 11.2 El clero, empleados y voluntarios deben buscar ayuda inmediatamente cuando noten señales de aviso o alerta de conducta o emocional en sus propias vidas profesionales y/o personales.
- 11.3 El clero, empleados y voluntarios deben tener cuidado de sus propias necesidades espirituales. Apoyo de un Director Espiritual es muy recomendable.
- 11.4 Esta prohibido el uso ilegal o inapropiado de alcohol o drogas.

DIOCESIS CATOLICA DE ROCKFORD

**COMUNICADO DE IMPORTANTE CONOCIMIENTO PARA CLERIGOS/
RELIGIOSOS**

Yo _____ soy consciente que he recibido de la Diócesis Católica de Rockford el Código de Conducta Pastoral para Sacerdotes, Diáconos, Ministros Pastorales, Administradores, Empleados y Voluntarios de la Diócesis Católica de Rockford, y estoy de acuerdo que yo he leído y me adhiero a todo lo previsto en este Código de Conducta como un empleado de la Diócesis de Rockford.

Firma

Fecha

Nombre

DIOCESIS CATOLICA DE ROCKFORD

COMUNICADO DE IMPORTANTE CONOCIMIENTO PARA EMPLEADOS

Yo, _____, en mi calidad de _____ conozco que he recibido de la Diócesis Católica de Rockford el Código de Conducta Pastoral para Sacerdotes, Diáconos, Ministros Pastorales, Administradores, Empleados y Voluntarios de la Diócesis Católica de Rockford y estoy de acuerdo que he leído y me adhiero a todas las provisiones de este Código de Conducta para los empleados de la Diócesis.

Firma

Fecha

Nombre.

DIOCESIS CATOLICA DE ROCKFORD

CONOCIMIENTO DE VOLUNTARIOS

Nuestros niños son el regalo más importante que Dios nos ha encomendado. Como un voluntario/a, Yo prometo estrictamente seguir las reglas y directivas de este Código de Conducta para Voluntarios, como una condición para proveer mis servicios a los niños y adolescentes de nuestra Diócesis, y/o parroquias, escuelas o instituciones diocesanas.

Como voluntario, Deberé:

- Tratar a todos con respeto, lealtad, paciencia, integridad, cortesía, dignidad y consideración.
- Evitar situaciones en las que me encuentre solo con niños y/o adolescentes en actividades de la iglesia.
- Cuando trabaje con niños y/o adolescentes, usar refuerzo positivo, en lugar de criticismo, competición o comparación.
- Rehusar aceptar regalos costosos de los niños y/o adolescentes o de sus padres sin previa aprobación por escrito del pastor o administrador.
- Evitar dar regalos costosos a niños y/o adolescentes sin previa aprobación por escrita de los padres o encargados y del pastor o administrador.
- Reportar abuso sospechoso al pastor, administrador, o supervisor apropiado y a la Agencia de Servicio de Protección al Niño. Entiendo que fallar de reportar abuso sospechoso a autoridades civiles es, de acuerdo a la ley, un delito menor.
- Cooperar completamente con cualquier investigación de abuso a niños y/o adolescentes.

Como voluntarios, No deberé:

- Fumar o usar productos con tabaco en presencia de los niños y/o adolescentes.
- Usar, poseer, o estar bajo la influencia de alcohol a cualquier hora mientras esté sirviendo de voluntario/a.
- Usar, poseer, o estar bajo la influencia de drogas ilegales en cualquier momento.
- Poseer cualquier riesgo de salud para los niños y/o adolescentes (ejemplo, no fiebres u otras condiciones contagiosas).
- Pegar, palmear, acudir, o abofetear a los niños y/o adultos.
- Tocar a un niño y/o adolescente en forma sexual o inapropiada.
- Usar cualquier disciplina que asuste o humille a los niños y/o adolescentes.
- Usar profanidad en la presencia de los niños y/o adolescentes.

Entiendo que como voluntario/a trabajando con niños y/o adolescentes, estoy sujeto/o a un chequeo completo de antecedentes, incluyendo historial criminal. Entiendo que cualquier acción inconsistente con este Código de Conducta o fracaso a tomar decisión mandada por este Código de Conducta o la Ley del Estado, puede resultar en mi revocamiento como voluntario con niños y/o adolescentes.

Nombre Impreso del voluntario/a

Firma del voluntario

Fecha