

CO'DIGO DE  
CONDUCTA  
PARA EL  
PERSONAL  
ECLESIAL  
DE LA  
ARQUIDIOCESI  
S DE  
BALTIMORE



2003

CO'DIGO DE  
CONDUCTA  
PARA EL  
PERSONAL  
ECLESIAL  
DE LA  
ARQUIDIO'CESIS  
DE  
BALTIMORE



**2003**

# CONTENIDO

CARTA DEL CARDENAL.....	5
PREFACIO.....	7
INTRODUCCIÓN.....	9
1.O NORMAS PASTORALES PARA EL PERSONAL ECLESIAL.....	11
2.O CONSEJERÍA PASTORAL, DIRECCIÓN ESPIRITUAL U ORIENTACIÓN.....	13
3.O CONDUCTA CON MENORES.....	15
4.O CONDUCTA SEXUAL.....	17
5.O ACOSO.....	18
6.O ARCHIVOS ORGANIZATIVOS E INFORMACIÓN.....	19
7.O USO DE COMPUTADORA E INTERNET.....	21
8.O CONFLICTOS DE INTERESES.....	22
9.O DIGNIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	23
10.O BIENESTAR DEL PERSONAL ECLESIAL.....	24
11.O RESPUESTA PASTORAL DE LA IGLESIA A LAS ACUSACIONES DE MALA CONDUCTA.....	25
CONCLUSIÓN.....	27
APÉNDICE A: POLÍTICA DE LA ARQUIDIÓCESIS DE BALTIMORE SOBRE EL ACOSO-EMPLEADOS.....	29
APÉNDICE B: POLÍTICA DE LA ARQUIDIÓCESIS DE BALTIMORE SOBRE EL ACOSO-ESCUELAS.....	31
APÉNDICE C: DISCIPLINA PROGRESIVA.....	32
APÉNDICE D: USO DE COMPUTADORAS Y DE INTERNET.....	33
DECLARACIÓN SOBRE EL ACCESO A LAS COMPUTADORAS.....	37



## ARQUIDIÓCESIS DE BALTIMORE

320 Cathedral Street • Baltimore, Maryland 21201 • 410-547-5437 • FAX: 410-727-8234

### OFICINA DEL CARDENAL

15 de agosto de 2003

Queridos amigos:

Hoy, en la Solemnidad de la Asunción de la Santísima Virgen María, promulgo este *Código de Conducta para el Personal Eclesial de la Arquidiócesis de Baltimore*, y encomiendo a todos los ministros, trabajadores o voluntarios de la Arquidiócesis de Baltimore al dulce cuidado de María.

En un día cualquiera en la Arquidiócesis de Baltimore, un sacerdote unge a un moribundo, un maestro ayuda a un alumno a pasar su examen de geometría, una agente de Pastoral Juvenil esquía con un grupo de jóvenes y les transmite su fe mientras lo hace, un educador religioso entra en el aula después de preparar un plan de clase para llegar al corazón y a la mente de los niños a su cargo ese día, y una joven se prepara para ser lectora por primera vez. En un día cualquiera, un director de vida pastoral examina los presupuestos de una importante obra de reparaciones, un entrenador prepara a su equipo para las prácticas de carreras, un ministro de música dirige los ensayos del coro, un comité de duelo prepara un almuerzo, un sacerdote recientemente ordenado conduce el ensayo de una boda, y un diácono se aboca a sus trabajos de justicia y caridad. En un día cualquiera en la Arquidiócesis de Baltimore, un grupo de voluntarios lleva a cabo exámenes colectivos de presión arterial, los jóvenes se reúnen para sus estudios bíblicos, los pastores escriben una y otra vez borradores para sus homilías, y los voluntarios se apresuran para acudir a una clase en el Instituto de Liderazgo de la Iglesia. En un día cualquiera en la Arquidiócesis de Baltimore, una religiosa que actúa como asociada pastoral visita a los enfermos, un miembro del personal de la Arquidiócesis contesta preguntas que alivian un poco la vida de alguien, y los voluntarios reúnen alimentos para la despensa. En un día cualquiera en la Arquidiócesis de Baltimore, un director escolar toma una decisión que redundará positivamente en la vida de alguno, un comité litúrgico lee con devoción las escrituras del día, y un hermano se prepara para la llegada de los comensales a la olla popular. En un día cualquiera en la Arquidiócesis de Baltimore, la gente se reúne para la liturgia, para elevar sus corazones y pensamientos a Dios, y para ser nutridos por el gran don de la Eucaristía. Y en un día cualquiera en la Arquidiócesis, alguien mira en derredor y mediante la gracia de Dios dice: “¡Quiero ser parte de esta Iglesia!”

Para todos los que participan en la Arquidiócesis de Baltimore ofrezco mis oraciones junto con mi más profundo agradecimiento. Este *Código de Conducta para el Personal Eclesial* se ofrece para establecer expectativas claras, de manera tal que cuando vengan a servir a la Iglesia, encuentren un entorno seguro y acogedor. He pedido a Monseñor Rick Woy, como Canciller de la Arquidiócesis, que asegure que se provea un extenso entrenamiento junto con este *Código*. Y he pedido que se revise este *Código* cada dos años.

Finalmente, deseo expresar una palabra de gratitud al comité de miembros: Kathy Bernetti, Barry Brownlee, Hermana Marietta Culhane, Olga Díaz, Henry Fortier, Padre Jerry Francik, Kathy Hoskins, Susan Keating, Monseñor James McGovern, Michely Merrick, diácono Anthony Norcio, Denise O'Connor, Mark Pacione, Anne Price, Padre James Proffitt y Ruth Puls. Todos ellos dedicaron mucho tiempo al análisis de las diversas cuestiones, a las múltiples redacciones del documento y al logro de consenso. Este documento es un reflejo de ese esfuerzo.

Sinceramente suyo en Cristo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "William Cardinal Healy". The signature is written in a cursive, flowing style with a prominent initial 'W'.

Arzobispo de Baltimore



# PREFACIO

Los obispos de Estados Unidos se reunieron en Dallas, en junio de 2002, con el fin de dar una respuesta a la crisis del abuso en la Iglesia Católica. Tras escuchar las historias de las víctimas /sobrevivientes y los pedidos de que se proteja a niños y jóvenes de los horrores del abuso, con el deseo de proveer protección y seguridad para los niños, abocados a crear un sistema para que se rinda cuentas ante Dios y ante el pueblo de Dios, y con el compromiso de curar, los obispos promulgaron el Artículo 12 de los Estatutos que declara:

**ARTÍCULO 12. Las diócesis/ eparquías establecerán programas de “ambientes seguros”. Éstas cooperarán con los padres de familia, las autoridades civiles, los educadores, y las organizaciones de la comunidad para ofrecer educación y adiestramiento a niños, a jóvenes, a padres de familia, a ministros, a educadores, y a otros sobre la manera de establecer y mantener un ambiente seguro para los niños. Las diócesis/ eparquías comunicarán claramente al clero, y a todos los miembros de la comunidad, las normas de conducta para el clero y para otras personas en posiciones de confianza con respecto al abuso sexual.**

El *Código de conducta para el personal eclesial de la Arquidiócesis de Baltimore* es, en parte, una respuesta al Artículo 12. Un comité de sacerdotes, diáconos, agentes pastorales laicos, voluntarios, personal de la Arquidiócesis y abogados redactó el Código. El Comité examinó otros códigos de conducta, incluyendo códigos proporcionados por la Diócesis de Austin y la Arquidiócesis de Milwaukee. Estudiaron un modelo del National Catholic Risk Retention Group y leyeron el libro del padre Richard Gula titulado *Ethics in Pastoral Ministry (Ética en el Ministerio Pastoral)*. La tarea del comité fue facilitada por el apoyo de estos documentos, y el producto final está sumamente influenciado por el trabajo de los que escribieron los códigos anteriores.

Varios grupos pastorales incluyendo sacerdotes, líderes catequéticos, coordinadores de Pastoral Juvenil, directores escolares, asociados pastorales y directores de vida pastoral revisaron versiones del *Código*. Sus comentarios, preguntas y recomendaciones ayudaron a moldear y fortalecer este documento, cuyo objetivo es clarificar para los miembros de la comunidad, las normas de conducta para todos aquellos que sirven en posiciones de confianza en la Arquidiócesis de Baltimore.

Necesitamos un sistema de rendición de cuentas para nuestra Iglesia y para la comunidad. Cuando alguien que representa a la Iglesia hace uso incorrecto de su poder, una corrección fraternal no es suficiente. La Iglesia necesita actuar para asegurarse de que la persona que ha sido dañada reciba atención adecuada. Puede requerirse también un nivel mas alto de intervención o dirección para el que ha abusado de su poder. La comunidad necesita saber que la Iglesia está comprometida a proteger a los niños que se le confían a su cuidado, a garantizar que aquellos que ofrecen servicios tengan una relación correcta con los que los reciben, a asegurar que el dinero donado o la información confiada a la Iglesia sean adecuadamente salvaguardados. El personal y los voluntarios necesitan saber que cuando vengan a servir a la Iglesia, la Iglesia se esforzará por mantener un entorno profesional, libre de acoso, en que trabajar. Los que se están formando en la fe deben confiar en que lo que están recibiendo está enmarcado en la tradición de la doctrina de la Iglesia. Cuando los supervisores se enteren de que ha habido una conducta que ha colocado, o puede colocar, a un individuo o a una comunidad bajo peligro, tendrán la capacidad y la responsabilidad de actuar por el bien de la comunidad.

Hay una exhortación en las escrituras a que “se muestren dignos de la vocación que han recibido. Sean humildes y amables, sean comprensivos y sopórtense unos a otros con amor. Mantengan entre ustedes lazos de paz y permanezcan unidos en el mismo espíritu”. (Efesios 4:1-3) Que podamos abrazar ese desafío con la gracia de Dios.

# INTRODUCCIÓN

***Solamente procuren que su vida esté a la altura del Evangelio de Cristo. Permanezcan firmes en un mismo espíritu y luchen con un solo corazón por la fe del Evangelio. Ojalá lo pueda comprobar si voy donde ustedes y, si no voy, pueda al menos oírlo.***

## **Filipenses 1:27**

El desafío de Pablo a la Iglesia en Filipos resulta familiar en la Iglesia actual. Como personal eclesial de la Arquidiócesis de Baltimore, nosotros también debemos conducirnos “a la altura del Evangelio de Cristo”. Se nos desafía además en esta carta a los Filipenses a hacer “todo lo que encuentren de verdadero, noble, justo y limpio, todo lo que es fraternal y hermoso” (Fil 4:8). Se nos llama a ser un pueblo de virtud y a actuar en forma coherente con los principios del Evangelio.

Todos los días en la Arquidiócesis de Baltimore, ministros del Evangelio invitan fielmente a la gente a experimentar la plenitud de la vida en Cristo. El personal eclesial por la gracia de Dios conduce a la gente en la oración y en la celebración de los sacramentos, educa y forma a adultos y niños en la fe católica, provee asistencia a los pobres y marginados, administra y cuida edificios y propiedades, y se esfuerza por vivir vidas santas y virtuosas. Este *Código de Conducta para el Personal Eclesial de la Arquidiócesis de Baltimore* tiene como objetivo proporcionar expectativas claras, y directrices para su trabajo.

El *Código de Conducta para el Personal Eclesial de la Arquidiócesis de Baltimore* provee expectativas básicas para todo el personal eclesial en parroquias, escuelas, instituciones, programas y ministerios sujetos al control, bajo la ley civil, de la Arquidiócesis de Baltimore (con la excepción de *Catholic Charities*, que tiene su propio reglamento). A los efectos de este *Código*, el término “personal eclesial” incluye a obispos, sacerdotes y diáconos con facultades para funcionar en esta Arquidiócesis, seminaristas de la Arquidiócesis, seminaristas que estudian en la Arquidiócesis y aquellos registrados en el programa de Formación Permanente Diaconal, religiosos y religiosas que trabajan en la Arquidiócesis, agentes pastorales laicos, empleados y voluntarios. Mientras reconocemos que hay múltiples niveles de supervisión en las parroquias, escuelas e instituciones, a los efectos de este *Código*, el término “supervisor” se refiere al líder reconocido de la institución (por ejemplo, el pastor, director de vida pastoral, director escolar o director de Servicios Centrales). El *Código* examina el carácter del personal eclesial, así como también los principios y expectativas que guían sus esfuerzos.

Hay ciertos principios y expectativas básicos que deben aplicarse a todo el personal eclesial. También hay principios y expectativas específicos que se aplican a ciertas funciones. Por ejemplo, todo el personal eclesial está comprometido a velar por el mejor interés de los demás. Ésta es una expectativa básica. Esta expectativa se aplica a todo el personal eclesial: el agente de pastoral juvenil o el párroco, la voluntaria que se desempeña como catequista o el director de escuela, el contador de la parroquia o el voluntario que ofrece sus servicios como cantor. Es decir, se aplica a todos los que desempeñan un papel, con carácter de voluntario o de profesional, en la parroquia. Mientras todo el personal eclesial comparte este principio básico, también hay expectativas específicas de ciertas funciones. Por ejemplo, para el contador de la parroquia existe la expectativa específica de su función, de cumplir con todos los principios contables generalmente aceptados. La expectativa específica de la función de sacerdote es honrar el secreto de la confesión.

Hay cuatro principios básicos que proveen el fundamento del *Código de Conducta para el Personal Eclesial*. Son los siguientes:

- ***Se espera del personal eclesial que represente a la Iglesia de manera fiel, auténtica y bondadosa.***
- ***Se espera del personal eclesial que obtenga competencia en las áreas en que se desempeña y que mantenga dicha competencia.***
- ***Se espera del personal eclesial que promueva la dignidad de cada individuo y que esté comprometido a velar por el mejor interés de los demás.***
- ***Los miembros del personal eclesial tienen el deber de supervisarse mutuamente para asegurar el cumplimiento de la conducta y de las normas apropiadas en sus respectivas funciones.***

El *Código de Conducta para el Personal Eclesial* se ha enriquecido al integrar en él las mejores prácticas de sacerdotes, agentes pastorales laicos, educadores, religiosos, voluntarios y otro personal eclesial. Estos practicantes se desempeñan verdaderamente “a la altura del Evangelio de Cristo”. El *Código* establece expectativas para el personal eclesial de la Arquidiócesis de Baltimore. Dichas expectativas ayudarán a realzar el ministerio y el servicio en la Arquidiócesis de Baltimore. Por eso, “rogamos por ustedes: que nuestro Dios los haga dignos de su llamada y que, por su poder, lleve a efecto sus buenos propósitos, haciendo que su fe sea activa y eficiente. De ese modo el nombre de Jesús, nuestro Señor, será glorificado a través de ustedes y ustedes lo serán en él, por gracia de Dios y de Cristo Jesús, el Señor”. (2 Tesalonicenses 1:11-12)





# NORMAS PASTORALES PARA EL PERSONAL ECLESIAL

## **1.1 Principio básico 1: Principio básico 1: Se espera del personal eclesial que represente a la Iglesia de manera fiel, auténtica y bondadosa.**

- 1.1.1** El personal eclesial debe conducirse de manera tal que la vida de una persona provea un testimonio auténtico de los valores del Evangelio.
- 1.1.2** Aquellos a quienes se ha encargado que transmitan la fe deben enseñar, predicar, orientar y proveer una visión que esté de acuerdo con la tradición doctrinal, moral y espiritual de la Iglesia.
- 1.1.3** El personal eclesial en ministerio debe estar integrado por personas de virtud dispuestas a ofrecerse a otros en nombre de Cristo.
- 1.1.4** Los que representan a la Iglesia deben hacerlo en forma coherente con la tradición de la Iglesia.

## **1.2 Principio básico 2: Se espera del personal eclesial que obtenga competencia en las áreas en que se desempeña y que mantenga dicha competencia.**

- 1.2.1** El personal eclesial no debe actuar en situaciones que excedan su competencia y aconsejará a los individuos que busquen apoyo profesional adecuado cuando sea necesario.
- 1.2.2** El personal eclesial procurará obtener la capacitación, la certificación y las credenciales necesarias para realizar su trabajo.
- 1.2.3** El personal eclesial debe poseer la competencia teológica necesaria correspondiente a sus funciones.
- 1.2.4** El personal eclesial debe buscar la guía de sus supervisores para determinar qué se espera de él en el desempeño de sus funciones, cómo ajustarse a las directrices de la Arquidiócesis y en qué medida su desempeño cumple con las expectativas.

## **1.3 Principio básico 3: Se espera del personal eclesial que promueva la dignidad de cada individuo y que esté comprometido a velar por el mejor interés de los demás.**

- 1.3.1** El personal eclesial debe ser consciente del poder implícito en las relaciones: tanto el poder para hacer un gran bien, como el poder para causar un mal.

- 1.3.2 El personal eclesial que ocupa cargos en los que recibe acceso privilegiado a información debe respetar niveles apropiados de confidencialidad.
- 1.3.3 El personal eclesial debe mantener límites apropiados en las relaciones.
- 1.3.4 El personal eclesial debe conocer y apoyar la *Declaración de la Política para la Protección de Niños y Jóvenes*<sup>1</sup> y cumplir plenamente con los requisitos del estado y de la Arquidiócesis para reportar acusaciones.
- 1.3.5 El personal eclesial debe conocer y apoyar las políticas de la Arquidiócesis que prohíben el acoso. (Apéndice A: Política sobre el acoso; Apéndice B: Política sobre el acoso de estudiantes)
- 1.3.6 El personal eclesial debe ser consciente de la dignidad de todo individuo, prestando particular atención a los marginados entre nosotros, especialmente aquellos con discapacidades intelectuales o físicas, los muy jóvenes y los ancianos frágiles, los pobres entre nosotros, y otros sectores de la población que necesiten defensa.
- 1.3.7 El personal eclesial debe desempeñar sus tareas y responsabilidades de buena fe y evitar incluso la apariencia de un conflicto de intereses.

## 1.4

### **Principio básico 4: Los miembros del personal eclesial tienen el deber de supervisarse mutuamente para asegurar el cumplimiento de la conducta y de las normas apropiadas en sus respectivas funciones.**

- 1.4.1 El personal eclesial tiene la obligación de exigir que aquellos miembros del personal que causen daños o escándalo a la comunidad asuman la responsabilidad de sus actos.
- 1.4.2 El personal eclesial debe observar el nivel de competencia, la ética y los códigos de conducta establecidos en sus áreas de desempeño.
- 1.4.3 El personal eclesial que ocupa cargos de autoridad debe estudiar los antecedentes del personal y de los voluntarios a su cargo, para que éstos sean competentes, y debe supervisarlos para que su conducta sea apropiada.
- 1.4.4 Los supervisores deben recibir capacitación en técnicas de supervisión, incluyendo la utilización de técnicas de disciplina progresiva. (Apéndice C)
- 1.4.5 El personal eclesial que no cumpla o se niegue a cumplir con los términos de este *Código de Conducta para el Personal Eclesial* estará sujeto a acción disciplinaria, que puede incluir medidas tales como el cese de su empleo o la remoción del servicio voluntario o de su función pastoral. Los supervisores notificarán a la autoridad apropiada de la Arquidiócesis sobre violaciones serias de este *Código de Conducta para el Personal Eclesial de la Arquidiócesis de Baltimore*.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Se puede encontrar el texto completo de la *Declaración de la Política para la Protección de Niños y Jóvenes* en [www.archbalt.org/stand](http://www.archbalt.org/stand).

<sup>2</sup> Con el fin de garantizar debida consideración, en vista de la doctrina de la Iglesia, a las cuestiones morales que surgen de las acciones del personal eclesial, ya para promover un trato justo y coherente hacia el personal eclesial de toda la Arquidiócesis, los supervisores notificarán al Director de la División de Servicios de Recursos Humanos de toda violación seria de este *Código de Conducta* por parte del personal eclesial. El Director facilitará una consulta sobre dicha cuestión con el Canciller, e informará a la Oficina del Superintendente de Escuelas Católicas cuando el informe se refiera a personal eclesial de alguna escuela.

## 2.0

# CONSEJERÍA PASTORAL, DIRECCIÓN ESPIRITUAL, U ORIENTACIÓN

*Los que proveen consejería pastoral, dirección espiritual u orientación deben respetar los derechos de todo individuo y promover su bienestar.*

- 2.1** Los consejeros pastorales con licencia o los directores espirituales certificados desempeñarán tareas dentro del alcance de su certificación o licencia.
- 2.2** Los que proporcionan consejería pastoral, dirección espiritual u orientación no actuarán en situaciones que excedan su competencia como consejeros e indicarán a quienes atienden que procuren otra asistencia profesional cuando sea apropiado.
- 2.3** Los que proporcionan consejería pastoral, dirección espiritual u orientación asumirán la entera responsabilidad de establecer y mantener límites claros y apropiados en todas las relaciones de consejería o relacionadas con la consejería.
- 2.4** Los que proporcionan consejería pastoral, dirección espiritual u orientación deben evaluar si es apropiado iniciar una relación continuada de consejería, dirección u orientación con una persona con la que ya tienen una relación anterior (por ejemplo, un empleado, un colega profesional, un amigo u otro tipo de relación preexistente). Las relaciones duales (la interacción con una persona basada en más de una función) exigen particular vigilancia y prudencia.
- 2.5** El contacto físico debe ser respetuoso y estar de acuerdo con la intención de proveer un entorno seguro, apropiado y cómodo para la consejería.
- 2.6** Los que proporcionan consejería pastoral, dirección espiritual u orientación nunca deben tener intimidad sexual con las personas a las que aconsejan. Ello incluye contacto sexual con o sin consentimiento de la otra parte, contacto físico que no sea bien recibido, comentarios o gestos sexuales insinuantes u ofensivos.
- 2.7** Las sesiones deben conducirse en lugares adecuados y en horarios adecuados, respetando la vulnerabilidad de las partes involucradas y la percepción de los demás.
- 2.8** La información obtenida en el curso de las sesiones con adultos será confidencial, excepto por razones profesionales imperiosas o por requerimiento de la ley.
  - 2.8.1** Si existe un peligro claro e inminente para la persona atendida o para otros, los que proporcionan consejería pastoral, dirección espiritual u orientación revelarán la información necesaria para proteger a las partes afectadas y para impedir todo daño.
  - 2.8.2** Si hay una sospecha de abuso o negligencia en el cuidado de un menor ésta debe ser reportada a las autoridades civiles en conformidad con la ley de Maryland.

- 2.9** Los que proporcionan consejería pastoral, dirección espiritual u orientación a menores deben:
- 2.9.1** Informar a los padres, tutores o a la autoridad apropiada de toda cuestión relacionada con la salud o la seguridad del menor o cuando el menor representa una amenaza a la seguridad y bienestar de sí mismo o de otro individuo.
  - 2.9.2** Informar a las autoridades civiles toda sospecha de abuso o negligencia en el cuidado de un menor, en conformidad con la ley de Maryland.
- 2.10** Los que proporcionan consejería pastoral, dirección espiritual u orientación explicarán claramente y lo antes posible la naturaleza de la confidencialidad, y las limitaciones de ésta con cada persona.
- 2.11** El conocimiento que surja del contacto profesional puede utilizarse en la enseñanza, en obras escritas, en homilías o en otras presentaciones públicas sólo cuando se hayan adoptado medidas efectivas para salvaguardar totalmente la identidad del individuo y la confidencialidad de las revelaciones.
- 2.12** Se requiere confidencialidad absoluta con respecto a la información adquirida en el Sacramento de la Reconciliación. “El Sigilo Sacramental es inviolable; por lo cual está terminantemente prohibido al confesor descubrir al penitente, de palabra o por cualquier otro modo, y por ningún motivo”.<sup>3</sup>
- 2.13** El personal eclesial debe reportar a un supervisor o a la autoridad Arquidiocesana apropiada cualquier violación a esta sección del código.

---

<sup>3</sup> Código de Derecho Canónico, Canon 983

## CONDUCTA CON MENORES

*El personal eclesial que interactúa con menores (personas de menos de 18 años) promoverá una relación abierta y digna de confianza entre los menores y los adultos.*

- 3.1** Los que trabajen con menores recibirán capacitación apropiada para el nivel de su responsabilidad.
- 3.2** El contacto apropiado entre el personal eclesial y los menores puede contribuir al desarrollo del menor y es una parte positiva de la Iglesia y del ministerio.
- 3.3** El contacto inapropiado entre el personal eclesial y los menores puede causar daños al desarrollo y bienestar del menor, y no debe ocurrir nunca. Tocar de manera sexual nunca es apropiado. Todo contacto “secreto” es inapropiado.
- 3.4** Los que trabajan con menores deben estar conscientes de que el contacto físico puede ser malinterpretado. Deben estar conscientes de la vulnerabilidad del menor y de la suya propia.
- 3.5** El personal eclesial que trabaja con menores debe procurar y recibir capacitación aprobada por la Arquidiócesis sobre el contacto apropiado e inapropiado con un menor.
- 3.6** Debe evitarse trabajar a solas con un menor. Debe haber personal adecuado disponible para manejar las situaciones de emergencia. Debe dedicarse gran atención a garantizar un entorno seguro en aquellas raras ocasiones en la que sea necesario trabajar a solas con un menor.
- 3.7** Debe evitarse manejar a solas con un menor.
- 3.8** El personal eclesial debe abstenerse de a) la posesión y/o el uso ilegal de alcohol y otras drogas en todo momento, y b) el uso de alcohol cuando se trabaja con menores.
- 3.9** El personal eclesial nunca proporcionará alcohol, drogas ilegales, productos de tabaco, pornografía u otro material inapropiado a un menor.
- 3.10** El personal eclesial nunca disciplinará a un menor en forma física.

- 3.11** Las habitaciones designadas para los sacerdotes y religiosos son para su uso exclusivo. Se puede permitir que familiares cercanos que sean menores pasen la noche ocasionalmente, con el consentimiento del padre o tutor. Se permite que otros menores pasen la noche, únicamente si están acompañados por sus padres o tutores. Las excepciones para esta norma son raras y deben presentarse pedidos detallados por escrito al Canciller. [Ejemplo: una experiencia de retiro de discernimiento con abundantes chaperones.]
- 3.12** Es inapropiado que un adulto comparta una cama o una carpa con un menor en un viaje. Debe evitarse siempre compartir un cuarto, a menos que se trate de un amplio dormitorio grupal. Puede haber excepciones cuando un padre o tutor pide dormir en el mismo cuarto de su hijo.
- 3.13** No es apropiado que un miembro adulto del personal eclesial salga en citas con un menor o dé la apariencia de estar saliendo con un menor; establezca cualquier contacto sexual con un menor; le dé regalos importantes o conceda privilegios u oportunidades especiales a un menor específico.
- 3.14** No es apropiado que el personal eclesial acepte costosos regalos de un menor o de sus padres o tutores. Toda excepción debe ser aprobada por un supervisor.
- 3.15** La información provista en los formularios de permiso debe ser considerada o revelada por el personal eclesial sólo “sobre la base de necesidad” en cada caso, o con permiso.
- 3.16** El personal eclesial que observe contacto o interacción inapropiada con un menor debe reportarlo inmediatamente a un supervisor o a la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes. Cuando haya fundamentos para creer que ha habido abuso, el observador debe informar al Departamento de Servicios Sociales o a la policía.



# 4.0

## CONDUCTA SEXUAL

*Se exige que el personal eclesial mantenga la virtud de la castidad.<sup>4</sup>*

- 4.1** El personal eclesial debe evitar desarrollar relaciones íntimas que sean inapropiadas y/ o no armonicen con su estado en la vida o vocación.
- 4.2** El personal eclesial no debe explotar la confianza depositada en él por la comunidad de fe para obtener una ventaja o intimidad sexual.
- 4.3** El personal eclesial, porque está en posición de poder o autoridad, debe tener particular cuidado en evitar toda conducta sexual incorrecta, incluyendo la posesión o distribución de pornografía en el lugar de trabajo. El personal eclesial debe evitar la apariencia de una conducta sexual incorrecta.
- 4.4** El personal eclesial debe reportar a un supervisor o al Director de Servicios de Recursos Humanos toda violación de esta sección del *Código* que transgreda seria y públicamente la doctrina oficial de la Iglesia Católica.

---

<sup>4</sup> “Castidad significa la integración de la sexualidad dentro de la persona”. (*Catecismo de la Iglesia Católica* [CIC] 2395) La Iglesia no equipara, como lo hacen Algunas definiciones seculares, el celibato con lo castidad. Más bien, “todos los bautizados están llamados a la castidad”, (CIC 2348). Cada uno debe tener un estilo de vida apropiado para su vocación. La gracia de Dios nos fortalece para mantener la virtud de la castidad, permitiéndonos regular nuestros deseos y actos sexuales. Los cristianos fieles, al vivir una vida de castidad, pueden ver el valor inherente en el otro. Ven la dignidad del otro, y no lo ven como un mero objeto sexual. Por ejemplo, una persona casada que vive castamente vive en fidelidad con su esposo o espos, buscando siempre el bien del esposo y de la familia por encima de sus deseos.

# 5.0

## ACOSO

*El personal eclesial no debe someter a miembros del mismo personal, a voluntarios o a feligreses a ningún tipo de acoso físico, escrito o verbal y no debe tolerar tal acoso de los demás.*

- 5.1** El personal eclesial proveerá un entorno de trabajo profesional o escolar, libre de acoso o intimidación física, escrita o verbal.
- 5.2** Acoso significa una conducta verbal o física que denigre a un individuo o muestre hostilidad o aversión hacia dicho individuo a causa de su raza, color, sexo, país de origen, religión, edad, discapacidad, impedimento físico o mental, incluyendo sin limitaciones las siguientes conductas:
- Abuso físico o mental
  - Insultos, comentarios ofensivos y bromas raciales o étnicas
  - Avances sexuales o toqueteos inoportunos
  - Comentarios o bromas sexuales
  - Comentarios despectivos sobre la orientación sexual de una persona
  - Comentarios sexualmente degradantes
  - Pedidos de favores sexuales utilizados como condición de empleo o para afectar decisiones, tales como una promoción o compensación, o avances académicos
  - Despliegue de materiales ofensivos
- 5.3** El acoso puede producirse en un único incidente o ser parte de una norma de conducta persistente en la que el propósito o el efecto es crear un entorno hostil, ofensivo o intimidatorio.
- 5.4** La Arquidiócesis de Baltimore tiene una política integral sobre el acoso (lugar de trabajo—Apéndice A, escuelas católicas—Apéndice B). Se seguirán los procedimientos de la Arquidiócesis para proteger los derechos de todos los involucrados.
- 5.5** Las acusaciones de acoso deben ser tomadas seriamente y reportadas inmediatamente al supervisor, al Departamento de Recursos Humanos (en el caso de empleados y voluntarios), o a la División de Escuelas Católicas (en el caso de estudiantes).

# 6.0

## ARCHIVOS ORGANIZATIVOS E INFORMACIÓN

*El personal eclesial debe tener enorme cuidado al crear, almacenar, acceder, transferir y deshacerse de archivos e información.*

### Archivos Sacramentales

- 6.1** La información en los archivos sacramentales debe ser utilizada para fines que promuevan la misión de la Iglesia Católica o se ajusten a ella.
- 6.2** Aquellos que pidan acceso a los archivos sacramentales o a la información que se encuentra en ellos, deben establecer generalmente, que el archivo que buscan concierne a su situación personal. Además, el documento en cuestión debe ser por su naturaleza, un documento público.<sup>5</sup> Finalmente, la persona que busca la información debe verificar que dicha información vaya a ser usada para fines que promuevan la misión de la Iglesia Católica o se ajusten a ella, y que no serán utilizados para ningún tipo de litigio civil o penal.
- 6.3** Los archivos sacramentales de más de 100 años se considerarán documentos históricos. Como tales, pueden estar abiertos al público.
  - 6.3.1** La información relativa a adopciones o legitimidad sigue siendo confidencial, independientemente de la antigüedad del documento en cuestión.
  - 6.3.2** Toda información contenida en documentos históricos que parezca requerir protección de confidencialidad continuada a pesar de la antigüedad del documento no será divulgada para uso público.
- 6.4** El pastor o el director de vida pastoral debe tener gran cuidado en salvaguardar la información confidencial que se encuentre en los archivos.

### Archivos financieros

- 6.5** Debe tenerse gran cuidado en proteger los archivos financieros de la organización o de un individuo. El acceso a estos archivos debe estar controlado por el pastor, el director de vida pastoral, el director o administrador escolar y ser concedidos “sobre la base de necesidad” en cada caso.

---

<sup>5</sup> Canon 487

- 6.6** El personal eclesial seguirá las normas financieras y administrativas, que sean aplicables, de la Arquidiócesis de Baltimore concernientes a archivos.
- 6.7** Una administración responsable requiere que se provea informes financieros apropiados a la comunidad que se sirve.
- 6.8** Las donaciones, aranceles y pagos por servicios deben ser registrados en forma puntual y el dinero debe ser depositado en la cuenta apropiada.

## Otros archivos

- 6.9** Otros archivos confidenciales (por ejemplo, archivos educativos, archivos personales, información médica, información sobre el seguro médico) deberán mantenerse, utilizarse y revelarse conforme a las leyes aplicables federales y estatales, y conforme a las normas de la Arquidiócesis.

## Violaciones

- 6.10** El personal eclesial debe reportar a un supervisor o a la autoridad apropiada de la Arquidiócesis toda violación de esta sección del *Código*.



## USO DE COMPUTADORAS Y DE INTERNET

*El uso de computadoras y la conectividad con Internet debe ser coherente con la misión de la Iglesia.*

- 7.1** En su utilización de computadoras, equipos u otros recursos mantenidos por una entidad de la Arquidiócesis, el personal eclesial debe respetar la privacidad de los demás usuarios, los derechos de reproducción y los acuerdos de licencias, debe proteger datos para que no sean usados ni divulgados sin autorización y salvaguardar las cuentas y claves de acceso.
- 7.2** En su utilización de computadoras, equipos y otros recursos mantenidos por una entidad de la Arquidiócesis, el personal eclesial no debe usarlos para ningún fin ilegal. No debe transmitir materiales ni correspondencia de acoso, amenazante ni obscena.
- 7.3** En su utilización de computadoras, equipos u otros recursos mantenidos por una entidad de la Arquidiócesis, el personal eclesial no debe distribuir datos ni información no autorizados. Debe también abstenerse de revelar o divulgar información registrada o confidencial.
- 7.4** En su utilización de computadoras, equipos u otros recursos mantenidos por una entidad de la Arquidiócesis, el personal eclesial no debe interferir ni perturbar a otros usuarios, servicios o equipos de la red.
- 7.5** En su utilización de computadoras, equipos u otros recursos mantenidos por una entidad de la Arquidiócesis, el personal eclesial no debe promover creencias o prácticas religiosas contrarias a la doctrina Católica Romana. Deben abstenerse de representar en forma inapropiada opiniones tales como las de la Arquidiócesis de Baltimore.
- 7.6** En su utilización de computadoras, equipos u otros recursos mantenidos por una entidad de la Arquidiócesis, el personal eclesial debe conocer la Política para el uso de computadoras y de Internet, de la Arquidiócesis de Baltimore, (Apéndice D), usarla como norma y analizar dicha política con su supervisor para ajustarse a ella en sus sitios.
- 7.7** Las instancias en que haya un uso incorrecto de computadoras deben ser reportadas al supervisor o a la autoridad apropiada de la Arquidiócesis. Las preguntas sobre usos apropiados o inapropiados deben ser dirigidas al Director de Tecnología de la Información, en el número 410-547-5305.

## 8.0

# CONFLICTOS DE INTERESES

*El personal eclesial debe evitar situaciones en que sus funciones eclesiales entren en conflicto o parezcan entrar en conflicto con sus intereses profesionales, personales o financieros.*

- 8.1** A los efectos de este *Código*, el término “conflicto de intereses” es aplicable cuando el negocio, la firma o la corporación de un empleado o voluntario está en posición de beneficiarse financieramente por la relación de éste con la Iglesia.
- 8.2** El personal eclesial revelará a sus supervisores todos los factores relevantes que pudieran crear un conflicto de intereses.
- 8.3** El personal eclesial informará a todas las partes cuando surja un conflicto de intereses real o potencial. La resolución de los asuntos en cuestión debe proteger a la persona que recibe los servicios.
- 8.4** Las instancias de conflictos de intereses reales o potenciales deben ser reportadas al supervisor o a la autoridad apropiada de la Arquidiócesis.



## 9.0

# DIGNIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

*El personal eclesial se tratará mutuamente con justicia y dignidad en las operaciones cotidianas de su trabajo.*

- 9.1** Las decisiones sobre el personal y otras decisiones administrativas realizadas por el personal eclesial respetarán las obligaciones del derecho civil y del derecho canónico, y también reflejarán la doctrina de la Iglesia y este *Código de Conducta para el Personal Eclesial*.
- 9.2** El personal eclesial no usará su posición para ejercitar poder o autoridad inapropiados.
- 9.3** El personal eclesial se tratará mutuamente con respeto y cortesía.
- 9.4** El personal eclesial que amenace o inflija daño físico deberá ser reportado a la autoridad apropiada.
- 9.5** El personal eclesial debe reportar las violaciones de esta sección al supervisor o a la autoridad apropiada de la Arquidiócesis.



## BIENESTAR DEL PERSONAL ECLESIAL

*El personal eclesial debe estar consciente de su propio bienestar,  
así como también del bienestar de los demás.*

- 10.1** El personal eclesial estará consciente de su propia salud espiritual, física, mental y emocional, y promoverá los factores que contribuyan al bienestar del resto del personal eclesial.
- 10.2** El personal eclesial debe procurar ayuda apropiada cuando advierta señales de declive en su propio bienestar espiritual, físico, mental o emocional.
- 10.3** El personal eclesial debe prestar atención a sus propias necesidades espirituales y buscar oportunidades para crecer en la vida espiritual.
- 10.4** El personal eclesial debe esforzarse por llevar una vida sana y bien equilibrada.
- 10.5** El personal eclesial debe velar por el bienestar mutuo.



# RESPUESTA PASTORAL DE LA IGLESIA A LAS ACUSACIONES DE MALA CONDUCTA

*Los supervisores necesitan actuar cuando hay acusaciones de mala conducta.*

- 11.1** Los supervisores encararán las acusaciones de mala conducta seriamente e investigarán inmediatamente y a fondo todas las inquietudes pertinentes. Las investigaciones se realizarán con la guía del funcionario apropiado de la Arquidiócesis, y se ajustarán a los procedimientos de la Arquidiócesis y cuando fuera aplicable a la ley del estado y de la Iglesia.
- 11.2** El supervisor responderá inmediata y eficazmente para encarar toda acusación de mala conducta presentada contra el personal eclesial. La obligación de investigar una acusación no es, en modo alguno, un fallo sobre la persona que está siendo acusada. Es siempre importante que todos los miembros de la Iglesia sean sensibles a las necesidades y sentimientos de aquellos que presentan acusaciones, así como también a las de los acusados.
- 11.3** Toda persona que tenga razones para creer que un niño ha sido sujeto a abuso debe reportarlo al Departamento de Servicios Sociales inmediatamente. Además, si alguien acusa de abuso al personal eclesial, se debe llamar a la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes de la Arquidiócesis, en el número 866-417-7469. Todo el personal eclesial debe conocer la *Declaración de la política para la protección de niños y jóvenes*.
- 11.4** En todos los casos de acoso se debe consultar la Política de la Arquidiócesis de Baltimore sobre el acoso (Apéndice A). Para obtener información adicional u orientación debe contactarse al Director de la División de Servicios de Recursos Humanos, en el número 410-547-5448.
- 11.5** En casos de acoso en las escuelas, se debe consultar el Manual sobre la Política de Acoso en las Escuelas Católicas (Apéndice B). Para obtener instrucciones sobre la manera de proceder, debe contactarse al director de la escuela o al Superintendente de Escuelas Católicas en el número 410-547-5393, o al Director de Servicios de Recursos Humanos en el 410-547-5448.
- 11.6** En casos de mala administración financiera, debe contactarse al Director Ejecutivo de Servicios Administrativos o al Administrador de Auditorías Internas en el número 410-547-5587.
- 11.7** Se anima al personal eclesial que sospeche la existencia de mala conducta a hablar con su supervisor o, si lo prefiere, con un funcionario apropiado de la Arquidiócesis, por ejemplo:

División de Servicios de Recursos Humanos	410-547-5448
División de Escuelas	410-547-5393
División de Personal Clerical	410-547-5427
División de Formación de Pastoral	410-547-5575
División de Servicios Administrativos	410-547-5587
Oficina de Protección de Niños y Jóvenes	866-417-7469
Canciller	410-547-5446

**11.8** Al investigar acusaciones de mala conducta, un supervisor debe guiarse por los siguientes valores:

- La seguridad y protección de la comunidad
- La búsqueda objetiva y concienzuda de la verdad
- La necesidad de proveer apoyo apropiado a las víctimas
- La necesidad de respetar la ley civil y canónica
- El derecho de toda persona a ser tratada con justicia
- El derecho de una persona a que su reputación sea protegida de un daño injustificado
- La necesidad de cumplir con las políticas y procedimientos de la Arquidiócesis
- La necesidad de mantener y revelar documentación como sea apropiado
- La necesidad de presentar todos los informes requeridos puntualmente
- La necesidad de velar por el bienestar de la comunidad afectada por la mala conducta

**11.9** Cuando se ha producido un caso de mala conducta, debe documentarse la disciplina o acción correctiva que se haya adoptado con respecto al acusado en el archivo personal apropiado.

**11.10** Deben ofrecerse cuidados apropiados a las víctimas de mala conducta. Deben recomendarse cuidados pastorales apropiados para la persona acusada de mala conducta.

**11.11** Deben extenderse cuidados pastorales adecuados hacia la comunidad afectada por la mala conducta.

# CONCLUSIÓN

Cuando el personal eclesial representa a la Iglesia de manera fiel, auténtica y bondadosa, los demás tienen sus ojos abiertos a la belleza, la sabiduría y la tradición de la doctrina de la Iglesia. Cuando el personal eclesial obtiene y mantiene la competencia necesaria para ejercitar sus funciones, podemos tener confianza en que la gente está recibiendo lo mejor que podemos ofrecer. Cuando el personal eclesial promueve la dignidad de cada individuo y el interés personal de los demás, la gente adquiere una mejor comprensión de quiénes somos, en qué creemos, y cómo vivimos. Y cuando el personal eclesial cumple con su deber de supervisarse mutuamente para asegurar el cumplimiento de la conducta y de las normas apropiadas, tenemos la oportunidad de enfrentar desafíos, corregir agravios, proteger a la comunidad y asistir en la ayuda del que falla.

Se puede encontrar la fortaleza de la Arquidiócesis de Baltimore en el mensaje del Evangelio y en el personal eclesial que lo proclama en palabras y en actos. Dicen junto con San Pablo “Imítenme a mí como yo imito a Cristo”. El personal eclesial mediante las acciones, en lo que dice, en lo que hace, y en quién es expresa el Evangelio. Y responde al reto de vivir una vida que esté “a la altura del Evangelio”. El personal eclesial dice a aquellos con quienes sirve y trabaja, las palabras de San Pablo: “fíjense en todo lo que encuentren de verdadero, noble, justo y limpio; en todo lo que es fraternal y hermoso, en todos los valores morales que merecen alabanza. Pongan en práctica todo lo que han aprendido, recibido y oído... y el Dios de la paz estará con ustedes”.

## APÉNDICE A

# POLITICA DE LA ARQUIDIÓCESIS DE BALTIMORE SOBRE EL ACOSO

### I. Política

La Arquidiócesis de Baltimore está comprometida a promover un entorno de trabajo profesional y colegial en el que todos los individuos sean tratados con el respeto y la dignidad coherentes con la doctrina social de la Iglesia. En consecuencia, la política de la Arquidiócesis es mantener un entorno de trabajo libre de discriminación y acoso practicados sobre la base de la raza, el color, sexo, país de origen, religión, edad, discapacidad o impedimentos físicos o mentales.

### II. Alcance

Esta política se aplica a todos los empleados de la Arquidiócesis que sirven en parroquias, escuelas, Servicios Centrales, instituciones, programas y ministerios que operan bajo la jurisdicción de la Arquidiócesis de Baltimore (con la excepción de Catholic Charities que tiene una política separada). La Arquidiócesis no aprueba ni tolera el acoso, ya sea en el ámbito de la oficina, de las tareas de trabajo fuera de la oficina, en las funciones sociales patrocinadas por el empleador o en ninguna otra situación relacionada con el trabajo. El acoso del personal, ya sea llevado a cabo por los compañeros de trabajo, los supervisores o los que no son empleados, está prohibido. La violación de esta Política por un empleado será motivo de acción disciplinaria que puede incluir el cese de sus funciones, dependiendo de la severidad de la transgresión y de los antecedentes disciplinarios del empleado. Se espera de los ministros ordenados que observen también las normas establecidas en esta Política.

### III. Conductas prohibidas

- A. A los efectos de esta Política, “acoso” significa una conducta verbal o física que denigre a un individuo o muestre hostilidad o aversión hacia dicho individuo a causa de su raza, color, género, país de origen, religión, edad, discapacidad, impedimento físico o mental, que:
- (i) Tenga como fin o efecto crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo;
  - (ii) Tenga como fin o efecto interferir injustificadamente en el desempeño laboral de un individuo; o
  - (iii) Afecte adversamente, de otra manera, las oportunidades de empleo de un individuo.



- B.** Las conductas consideradas como acoso incluyen epítetos, comentarios denigrantes, estereotipos negativos, o actos amenazantes, intimidatorios u hostiles que se relacionen con la raza, el color, el sexo, el país de origen, la religión, la edad, una discapacidad o impedimentos mentales o físicos, pero no se limitan a dichas conductas. El acoso “sexual” incluye avances sexuales inoportunos, pedidos de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, cuando la sumisión a dicha conducta o el rechazo de la misma se convierte en término o condición de empleo, se usa como fundamento de las decisiones de empleo, o tiene el fin o el efecto de interferir injustificadamente en el desempeño laboral de un individuo o de crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

#### **IV. Procedimiento**

- A.** Todo empleado que crea que es objeto de acoso debe reportarlo inmediatamente a uno o varios de los siguientes individuos: el supervisor del empleado, el Director de la División del empleado, el Director de los Servicios de Recursos Humanos, el Director Ejecutivo del Departamento de Recursos Humanos, o el Canciller de la Arquidiócesis. Los supervisores que reciban informes de supuesto acoso deben contactar al Director de los Servicios de Recursos Humanos para obtener su asistencia en la conducción de la investigación.
- B.** Se anima a los empleados a que reporten el acoso inmediatamente, antes de que éste se vuelva severo o generalizado, para que se puedan tomar medidas preventivas. Todas las denuncias se investigarán rápidamente y mantendrán carácter confidencial en la medida de lo posible.
- C.** Toda represalia o intimidación, ya sea por el supuesto acosador o de otra fuente, dirigida a la parte denunciante o a cualquier otro como resultado de la investigación de una denuncia de acoso se considera como una seria violación de esta Política y debe ser reportada inmediatamente.
- D.** Una vez terminada la investigación, la administración de los Servicios Centrales tomará medidas correctivas inmediatas y apropiadas cuando determine que se ha violado esta Política. Se informará de las conclusiones de la investigación a la parte denunciante y a la parte denunciada. Se entregará un informe de las conclusiones al Director Ejecutivo del Departamento de Recursos Humanos.

#### **V. Diseminación**

Se entregará una copia de esta Política a todos los empleados actuales y a todos los ministros ordenados, en el momento de su adopción. Además, se entregará una copia de la Política a todo empleado nuevo en el momento de su contratación y a todos los ministros ordenados que sean asignados a la Arquidiócesis de Baltimore.

## APENDICE B

# POLÍTICA DE LA ARQUIDIÓCESIS DE BALTIMORE SOBRE EL ACOSO DE ESTUDIANTES

### I. Política

Es política de la Arquidiócesis prohibir la discriminación, incluyendo el acoso practicado sobre la base de la raza, el color, sexo, país de origen, religión, edad, discapacidad, impedimento físico o mental o actividad protegida (es decir, oposición a la discriminación prohibida o participación en el proceso de denuncia) en sus programas y actividades educativas. Cada escuela católica se adherirá a esta política en lo referente a los estudiantes. (Los empleados están protegidos del acoso similarmente por otro política de la Arquidiócesis).

### II. Alcance

Esta Política se aplica a todos los estudiantes de las escuelas primarias, medias y secundarias de la Arquidiócesis. La Arquidiócesis no aprueba ni tolera el acoso de estudiantes en las escuelas, en las actividades o funciones relacionadas con las escuelas o en ninguna situación relacionada con ninguna escuela. El acoso de estudiantes, ya sea practicado por otros estudiantes, maestros, administradores u otros, está prohibido. La violación de esta Política es motivo de acción disciplinaria que puede incluir el cese de funciones o la suspensión o expulsión de la escuela, dependiendo de la naturaleza y severidad de la transgresión y de los antecedentes disciplinarios del individuo.

### III. Conductas prohibidas

A los efectos de esta Política, “acoso” significa una conducta verbal o física que denigre a un individuo o muestre hostilidad o aversión hacia dicho individuo a causa de su raza, color, género, país de origen, religión, edad, discapacidad, impedimento físico o mental, o actividad protegida, que:

Tenga como fin o efecto crear un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo;

Tenga como fin o efecto interferir injustificadamente en el desempeño de un individuo; o

Afecte adversamente, de otra manera, las oportunidades educativas de un individuo.

Las conductas consideradas como acoso incluyen epítetos, comentarios denigrantes, estereotipos negativos, o actos amenazantes, intimidatorios u hostiles que se relacionen con la raza, el color, el sexo, el país de origen, la religión, la edad, una discapacidad o impedimentos mentales o físicos, pero no se limitan a dichas conductas. El acoso “sexual” incluye avances sexuales inoportunos, pedidos de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, cuando la sumisión a dicha conducta o el rechazo de la misma se usa como base para tomar decisiones educativas, o tiene el fin o el efecto de interferir injustificadamente en el desempeño académico de un individuo o de crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

***Debe incluirse esta política en el Manual para Estudiantes y Padres de cada escuela***

## APÉNDICE C

# DISCIPLINA PROGRESIVA

El objetivo de la disciplina progresiva es mejorar el desempeño laboral de un empleado mediante respuestas crecientemente formales. Las técnicas de disciplina progresiva pueden aplicarse a empleados, bajo contrato o “a voluntad”, y a voluntarios. En muchos casos, la aplicación de la disciplina progresiva logra mejorar el desempeño de un empleado en una etapa temprana.

Un típico enfoque de disciplina progresiva incluye:

- Advertencia(s) verbal(es) documentada(s);
- Advertencia(s) escrita(s);
- Período disciplinario a prueba y
- Cese de funciones

La disciplina progresiva es un enfoque flexible, que puede incluir otras formas de acción correctiva. Por ejemplo, las evaluaciones de desempeño y las revisiones de salarios/jornales son oportunidades para proporcionar a los empleados comentarios sobre su desempeño. Puede desarrollarse un plan de acción correctiva por escrito, en conjunción con advertencias escritas o con un período a prueba. En algunos casos, es apropiado suspender al empleado si hay una investigación o una revisión administrativa pendiente sobre un incidente.

Cada etapa de la disciplina progresiva debe incluir la totalidad de los siguientes elementos:

- Notificar al empleado sobre las áreas en que su desempeño laboral no está cumpliendo las expectativas;
- Especificar lo que el empleado necesita hacer para corregir los problemas;
- Indicar las potenciales consecuencias si no se corrigen los problemas; y
- Documentar la intervención, dando una copia al empleado y colocando una copia en el archivo del empleado.

Mientras la disciplina progresiva puede ser una herramienta de supervisión eficaz para mejorar el desempeño laboral de un empleado, no es necesario ni apropiado aplicar una disciplina progresiva en todos los casos. Por ejemplo, las infracciones serias pueden justificar un cese de funciones inmediato, sin previo aviso ni advertencias. Un supervisor también puede decidir “saltarse” una o más etapas de la disciplina progresiva, basándose en factores tales como la naturaleza y severidad del problema de desempeño, y la historia del empleado.

## APÉNDICE D

# POLÍTICA PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y DE INTERNET SERVICIOS CENTRALES ARQUIDIÓCESIS DE BALTIMORE DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### **Perspectiva general**

El internet es una red mundial de redes de telecomunicaciones, que enlaza a millones de usuarios y de computadoras. La red vincula a entidades gubernamentales, corporativas, comerciales y educativas, lo que permite que los usuarios del Internet accedan y compartan vastos depósitos de información. El internet es un importante recurso de la Arquidiócesis para proveer servicios mejores, más baratos y más veloces a parroquias y escuelas. La Arquidiócesis usará el Internet creativamente para mejorar servicios y para contribuir ampliamente a la misión de la Iglesia. La conexión con el Internet y con las prestaciones a ella relacionadas provista por la Arquidiócesis de Baltimore (“Prestaciones de Internet”) existe para facilitar el trabajo oficial de la Arquidiócesis.

Las Prestaciones del Internet se proveen a los empleados y a las personas autorizadas afiliadas a la Arquidiócesis para el intercambio eficiente de información y para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, coherentes con la misión de la Arquidiócesis. El uso de las prestaciones del Internet por un empleado u otra persona autorizada por la Arquidiócesis (los “Usuarios”) debe ser coherente con esta Política (incluyendo todas las estipulaciones de seguridad y confidencialidad presentadas en ella).

### **Política**

Esta Política tiene como fin identificar los principios de Uso Aceptable y Uso No Aceptable de las Prestaciones del Internet; definir los derechos de la Arquidiócesis; encarar las estipulaciones para su Cumplimiento y las Violaciones; y presentar la Declaración del Empleado sobre el Acceso a Internet, que se requerirá que firmen aquellos empleados a los que se conceden privilegios de acceso.

### **Principios de Uso Aceptable**

Se requiere que los Usuarios del Internet de la Arquidiócesis de Baltimore:

1. Respeten la privacidad de otros Usuarios; por ejemplo, los Usuarios no buscarán intencionalmente información en datos o archivos mantenidos por otros Usuarios, no obtendrán copias de dichos datos o archivos y no los modificarán, a menos que hayan obtenido permiso explícito para hacerlo.
2. Respeten los derechos de reproducción y acuerdos de licencias sobre software, diseños digitales y otras formas de datos electrónicos;

3. Protejan datos para que no sean revelados o usados en forma no autorizada, tal como lo requieren las leyes estatales y federales, y las reglamentaciones de la Arquidiócesis.
4. Respeten la integridad de los sistemas de computación: por ejemplo, los Usuarios no usarán ni diseñarán programas para el acoso de otros Usuarios, ni infiltrarán una computadora ni un sistema de computación, ni dañarán o alterarán los componentes de software correspondientes a una computadora o a un sistema de computación;
5. Limiten el uso personal de las Prestaciones de Internet y de los equipos al uso inherente a las tareas oficiales y responsabilidades laborales del Usuario;
6. Salvaguarden sus cuentas y claves de acceso. Las cuentas y las claves se asignan normalmente a Usuarios individuales y no deben compartirse con otras personas sin autorización. Se espera de los Usuarios que reporten todo intento de violación de seguridad que hayan observado.

### **Uso Inaceptable**

No es aceptable el uso de las Prestaciones de Internet de la Arquidiócesis de Baltimore para actividades no relacionadas con la misión de la Arquidiócesis, incluyendo:

1. Actividades no relacionadas con las tareas oficiales y las responsabilidades laborales, excepto un uso incidental en cumplimiento con esta Política
2. Cualquier fin ilegal;
3. Transmitir, recibir, o acceder materiales o correspondencia amenazante, difamatoria, sexual, obscena o de acoso;
4. Distribución no autorizada de datos e información de la Arquidiócesis de Baltimore;
5. Interferir o perturbar a los Usuarios o a los servicios o equipos de la red;
6. Fines privados, ya fueren con fines o sin fines de lucro, como por ejemplo transacciones de negocios o para comercialización, no relacionadas con las tareas de la Arquidiócesis;
7. Cualquier actividad relacionada con causas políticas;
8. Defender creencias religiosas o prácticas contrarias a la doctrina de la Iglesia Católica Romana;
9. Publicidad privada de productos o servicios;
10. Cualquier actividad que tenga como propósito una ganancia personal;
11. Revelar o divulgar información confidencial o patentada;
12. Presentar opiniones como si fueran de la Arquidiócesis de Baltimore;
13. Cargar o descargar software comercial en violación de los derechos de reproducción;
14. Descargar cualquier software o archivo electrónico sin usar medidas razonables de protección contra virus;
15. Interferir intencionalmente en la operación normal de cualquier portal de la Arquidiócesis en Internet

## **Derechos de la Arquidiócesis de Baltimore**

De conformidad con la Ley de Privacidad de las Comunicaciones Electrónicas de 1986 (18 USC 2510 et seq), por la presente se advierte que NO hay prestaciones provistas por este sistema para enviar o recibir comunicaciones electrónicas privadas o confidenciales. Los administradores del sistema tienen acceso a todo el correo y a los pedidos de acceso de los Usuarios, y supervisarán mensajes tal como sea necesario para garantizar un desempeño eficiente y uso apropiado. Los mensajes relativos a o en apoyo de actividades ilegales serán reportados a las autoridades apropiadas.

- Esta Arquidiócesis se reserva el derecho de monitorear el uso de la red y del espacio utilizado en el servidor por los Usuarios, y no asume responsabilidad alguna de los archivos eliminados debido a violaciones del espacio asignado en el servidor.
- La Arquidiócesis se reserva el derecho de retirar la cuenta de un Usuario de la red.
- La Arquidiócesis no será responsable de ningún daño. Ello incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, fallos en las entregas o interrupciones de servicios causados por negligencia, errores u omisiones. El uso de toda la información obtenida es por cuenta y riesgo del Usuario. La Arquidiócesis no da ninguna garantía, ni expresa ni implícita, con respecto al software obtenido de Internet.
- La Arquidiócesis se reserva el derecho de cambiar su política y sus reglas en cualquier momento. La Arquidiócesis no da garantías (expresas o implícitas) con respecto al servicio de Internet y específicamente no asume ninguna responsabilidad por:
  - El contenido de cualquier asesoramiento o información recibida por el Usuario mediante las Prestaciones de Internet, o cualquier costo o cargo en que se incurra como resultado de buscar o aceptar dicho asesoramiento;
  - Cualquier costo, responsabilidad o daños causados por la manera en que el Usuario escoge utilizar las Prestaciones de Internet;
  - Cualquier consecuencia de las interrupciones o cambios de servicios, incluso si dichas interrupciones surgen de circunstancias bajo el control de la Arquidiócesis. Las Prestaciones de Internet de la Arquidiócesis se proveen tal y como están, y en la medida en que estén disponibles.

## **Cumplimiento y violaciones**

La intención de esta Política es ilustrar el alcance de los usos aceptables e inaceptables de las Prestaciones de Internet y no es necesariamente exhaustiva. Las preguntas sobre usos específicos relacionados con asuntos de seguridad no enumerados en esta declaración de política, y los informes de usos específicos inaceptables deben dirigirse al Director de la División del Usuario. Otras preguntas sobre usos apropiados deben dirigirse al supervisor del Usuario. La Arquidiócesis estudiará supuestas violaciones de la Política de Uso Aceptable de Internet caso por caso. Las violaciones de dicha política tendrán como resultado acciones disciplinarias apropiadas, incluyendo el cese de funciones.



# DECLARACIÓN SOBRE EL ACCESO A LA COMPUTADORAS

Se requerirá que los empleados y personas afiliadas a la Arquidiócesis a las que se les otorgue acceso a las computadoras lean y firmen la siguiente declaración.

Yo \_\_\_\_\_ reconozco y acepto que los canales de comunicación electrónica creados y provistos por la Arquidiócesis de Baltimore como condición de tareas, deben usarse según los términos y las condiciones presentados por la Arquidiócesis. Estos canales incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- **Internet y la Red**
- **Servicios en línea basados en computadoras**
- **Correo electrónico y sistemas de mensajes**
- **Sistemas de boletines electrónicos**

Reconozco que la distribución de toda información a través de estos y otros canales provistos por la Arquidiócesis de Baltimore está sujeta al escrutinio y la aprobación de la Arquidiócesis, y que la Arquidiócesis se reserva el derecho exclusivo de determinar la idoneidad y confidencialidad de dicha información.

También reconozco que los bienes de la Arquidiócesis incluyen muchas categorías, que incluyen pero no se limitan a los siguientes tipos de información:

- Información sobre empleados
- Información sobre beneficios y seguros de empleados
- Bases de datos e información contenida en las mismas
- Códigos de acceso a computadoras y redes, e información similar o relacionada
- Proyectos de investigación y toda la información conectada con los trabajos de investigación
- Otra información confidencial o patentada que la Arquidiócesis no haya divulgado al público general.

Además reconozco que toda información relacionada con el logro de la misión de la Arquidiócesis, incluyendo los tipos de información que se mencionan más arriba, y otros bienes tangibles e intangibles, y otra información obtenida por mí en el curso de mis tareas son Información Confidencial y propiedad de la Arquidiócesis. Además, dicha Información Confidencial puede estar sujeta a protecciones de marca registrada, derechos de reproducción u otras protecciones similares.

Reconozco que toda revelación de la Información Confidencial, incluso una revelación involuntaria, puede causar daños irreparables y perjuicios materiales a la Arquidiócesis. Tanto durante como después de mi empleo o afiliación con la Arquidiócesis, e independientemente de la razón de cese de tal empleo o afiliación, estoy de acuerdo en (a) no usar ni revelar Información Confidencial, a menos que sea exclusivamente para asuntos de la Arquidiócesis o si la ley lo requiere; (b) tomar todas las medidas legales para impedir el uso o la revelación no autorizada de Información Confidencial a una tercera parte; (c) tomar todas las medidas legales para impedir que personas o entidades no autorizadas obtengan o usen la Información Confidencial; y (d) no tomar acción alguna que constituya o facilite el uso o revelación no autorizada de Información Confidencial. El término “no autorizado” significa lo siguiente:

- En contravención con cualquier política o procedimiento de la Arquidiócesis
- Incoherente, de otra manera, con las medidas de la Arquidiócesis para proteger sus intereses y su Información Confidencial
- En contravención con cualquier instrucción o directiva, escrita u oral, de un empleado de la Arquidiócesis con poder para establecer tal instrucción o directiva.
- En contravención con cualquier tarea existente bajo ley o contrato.

Reconozco que todas las categorías que componen la Información Confidencial son confidenciales, ya sea si la Arquidiócesis específicamente califica dicha información como confidencial y restringe el acceso a ella, como si no lo hace.

He leído los términos de esta Política de la Arquidiócesis de Baltimore para el Uso de Computadoras y de Internet.

Fecha \_\_\_\_\_ Firma del empleado \_\_\_\_\_

*La Arquidiócesis de Baltimore está comprometida a la protección de los niños y jóvenes, a mantener un entorno profesional, libre de acoso, para trabajar y desempeñarse como voluntario. Las parroquias, escuelas y demás instituciones están abocadas a promover un entorno seguro para todos.*

*Si usted observa una mala conducta, o una conducta que es cuestionable o sospechosa, repórtela inmediatamente al pastor/administrador, director, director de vida pastoral o director escolar, o llame al Canciller en el número*

***410-547-5446***

*Si usted sospecha que ha habido abuso de un menor, repórtelo inmediatamente al Departamento de Servicios Sociales y a la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes de la Arquidiócesis en el número*

***1-866-417-7469***

