



DIÓCESIS DE ALLENTOWN

## **CODIGO DE CONDUCTA**

PARA EL CLERO DIOCESANO,  
LOS EMPLEADOS LAICOS DE LA DIÓCESIS,  
LOS EMPLEADOS LAICOS DE PARROQUIAS,  
LOS VOLUNTARIOS LAICOS DE LA DIÓCESIS Y  
LOS VOLUNTARIOS LAICOS DE PARROQUIAS

24 de Octubre 2003

**Diócesis  
de  
Allentown**

**Código de Conducta**

Para el Clero Diocesano,

Los Empleados Laicos de la Diócesis, Los Empleados Laicos de Parroquias,  
Los Voluntarios Laicos de la Diócesis y Los Voluntarios Laicos de Parroquias

---

**I. Preámbulo**

El Clero Diocesano, los Empleados Laicos de la Diócesis, los Empleados Laicos de Parroquias, los Voluntarios Laicos de la Diócesis y los Voluntarios Laicos de Parroquias deben de tener valores Cristianos y una conducta Cristiana. El código de conducta para la diócesis de Allentown provee un conjunto de normas para la conducta en ciertas situaciones pastorales.

Este *Código de Conducta* ha sido diseñado en mente para el uso del Clero Diocesano, los Empleados Laicos de la Diócesis, los Empleados Laicos de Parroquias, los Voluntarios Laicos de la Diócesis y los Voluntarios Laicos de Parroquias quienes estén envueltos en los ministerios, programas, u otros trabajos de la Diócesis de Allentown.

**II. Responsabilidad**

La conducta pública y privada del clero, los empleados, y los voluntarios puede inspirar y motivar a la gente, pero ésta también puede escandalizar y socavar la fe del pueblo. El clero, los empleados, y los voluntarios deben, en todo momento, estar concientes de las responsabilidades que conlleva su trabajo. Ellos deben saber también que la bondad y la gracia de Dios le apoya en su ministerio.

La responsabilidad de mantener el *Código de Conducta* queda en cada individuo. El clero, los empleados, y los voluntarios quienes no sigan este *Código de Conducta* serán sometidos a una acción remediadora. Una acción de corrección podría tomar varias formas – desde un oprobio verbal hasta la deposición del ministerio – dependiendo de la clase y las circunstancias de la ofensa y la magnitud del daño.

### **III. Normas Pastorales**

#### **1. La Conducta para el Clero Diocesano, los Empleados Laicos de la Diócesis, los Empleados Laicos de Parroquias, los Voluntarios Laicos de la Diócesis y los Voluntarios Laicos de Parroquias**

*Los individuos que estén sometidos a éste Código de Conducta deben de respetar los derechos y fomentar el bienestar de cada persona. En particular, ellos deben:*

- 1.1 No ir más allá de su capacidad en casos de orientación, y referir a los clientes a otros profesionales cuando sea apropiado.
- 1.2 Cuidadosamente considerar las consecuencias posibles antes de involucrarse en una relación de orientación con alguien con el cual usted ha tenido una relación preexistente (i.e. un empleado, un colega profesional, un amigo, u otra relación preexistente). (Ver Sección 7.2.2)
- 1.3 No grabar por audio ni por video las sesiones de orientación. Una excepción para esta Norma podría ser concedida solamente por propósitos educativos dependiendo de cada caso, en conformidad a las directrices establecidas por y con el consentimiento escrito de por adelantado del Secretario para Servicios Humanos Católicos.
- 1.4 Nunca involucrarse en intimidades sexuales con las personas a las cuales ellos aconsejan. Esto incluye el contacto consensual y no consensual, el contacto físico por la fuerza, y los comentarios sexuales inadecuados.
- 1.5 No involucrarse en intimidades sexuales con individuos que tengan algo que ver con el cliente – tales como los familiares o amigos del cliente – cuando hay un daño potencial al cliente o el riesgo de explotación. Ellos deben de asumir que puede existir un potencial de daño o explotación en tales relaciones íntimas.
- 1.6 Asumir la carga completa de la responsabilidad de establecer y mantener claro, los confines apropiados en todas las relaciones de orientación y relacionadas con tal orientación.
- 1.7 Evitar todo tipo de contacto físico (e.i., el tocar, el abrazar, el sostener) entre ellos mismos y las personas a quienes ellos aconsejan ya que esto podría ser malinterpretado.
- 1.8 Conducir las sesiones en lugares apropiados y en horas apropiadas.
  - 1.8.1 Las sesiones no deben ser conducidas en cuartos de viviendas privadas, sino en las áreas de despacho público solamente.
  - 1.8.2 Las sesiones no deben ser en lugares o en horas que podrían causar confusión sobre el tipo de relación que se conlleva con la persona aconsejada.
- 1.9 Mantener un registro de las horas y lugares de las sesiones de cada persona aconsejada.

## **2. La Confidencia**

*La información divulgada a los individuos, que estén sometidos a este Código de Conducta, durante el curso de orientación, guía o dirección espiritual debe de mantener la más posible estricta confidencia.*

- 2.1 La información obtenida en el curso de sesiones debe ser confidencial, excepto cuando hay razones profesionales constrictivas o cuando es requerido por ley.
  - 2.1.1 Si hay un peligro claro e inminente hacia el cliente o a otros, el clero, los empleados y los voluntarios podrían divulgar la información solamente necesaria para proteger las personas afectadas y prevenir un daño.
  - 2.1.2 Antes que la divulgación sea hecha, si es posible, el clero, los empleados, y los voluntarios deben informar a la persona aconsejada sobre la divulgación y las consecuencias potenciales.
- 2.2 El clero, los empleados, y los voluntarios deben de discutir con cada persona en orientación el tipo o clase de confidencia y sus límites.
- 2.3 El clero, los empleados, y los voluntarios deben mantener los archivos mínimos sobre el contenido de las sesiones.
- 2.4 El conocimiento que se obtenga en el contacto profesional solamente podría utilizarse en la enseñanza, la escritura, las homilías, u otras presentaciones públicas cuando las medidas efectivas han sido tomadas para asegurar absolutamente ambas la identidad del individuo y la confidencia de las divulgaciones.
- 2.5 Mientras se aconseja a un menor, si el clero, los empleados, y los voluntarios descubren que hay una amenaza seria al bienestar del menor, y que la comunicación de información confidencial a los padres o los guardianes legales es esencial para la salud y el bienestar del niño, el clero, el empleado, o los voluntarios deben:
  - Intentar asegurar el consentimiento escrito del menor para la divulgación específica.
  - Si el consentimiento no es dado, solamente divulgar la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del menor.

Una consulta con el personal de supervisión de La Iglesia es requerida antes de la divulgación al padre o al guardián legal.

- 2.6 El clero, los empleados, y los voluntarios tomaran los pasos necesarios para cumplir con los requisitos de la Ley de Servicios de Protección para el Niño en Pensilvania.

**Estas obligaciones son independientes de la confidencia que se tiene en el confesionario. Bajo ninguna circunstancia, no importa cual sea, puede haber alguna divulgación – aun ni una divulgación indirecta – de información recibida a través del confesionario.**

**3. Conducta con La Juventud**

*Los individuos que estén sometidos a éste Código de Conducta y que estén trabajando con la juventud deben mantener una relación abierta y de confianza entre la juventud y los supervisores adultos.*

- 3.1 El clero, los empleados, y los voluntarios deben de estar consciente de su propia vulnerabilidad y la de otros cuando trabajen a solas con la juventud. utilice un acercamiento de equipo para dirigir las actividades de los jóvenes.
- 3.2 El contacto físico con la juventud puede ser mal interpretado y debe ocurrir (a) solamente cuando sea completamente no-sexual y por lo demás apropiado, y (b) nunca en privado.
- 3.3 El clero, los empleados, y los voluntarios deben de abstenerse de (a) la posesión ilegal y/o el uso ilegal de drogas y/o bebidas alcohólicas en todas las ocasiones, y (b) el uso de bebidas alcohólicas cuando trabajan con la juventud.
- 3.4 El clero no debe permitirle a un joven individuo pasar la noche en alojamientos privados o en la residencia privada.
- 3.5 Los empleados y los voluntarios no deben proveerle un alojamiento compartido, privado y de noche para un joven individuo incluyendo, pero no limitado a, alojamientos en cualquier facilidad perteneciente a la Iglesia, residencia privada, cuarto de hotel, o cualquier otro lugar donde no haya la supervisión presente de otro adulto.

**4. Conducta Sexual**

*Los individuos que estén sometidos a éste Código de Conducta no deben, por provecho o intimidación sexual, explotar la confianza puesta en ellos por la comunidad de fe.*

- 4.1 El clero y los religiosos que estén comprometidos a un estilo de vida célibe son llamados a ser un ejemplo de castidad célibe en todas sus relaciones en toda ocasión. Los otros empleados y voluntarios son llamados a un estilo de vida casto de acuerdo a su estado de vida (vocación) en todas sus relaciones en toda ocasión.
- 4.2 Aquellos que proveen servicios de orientación pastoral y/o dirección espiritual deben evitar desarrollar relaciones íntimas inapropiadas con menores, otros empleados, o feligreses. El personal y los voluntarios deben comportarse en una manera profesional en todo momento.
- 4.3 El clero, los empleados, y los voluntarios no pueden explotar a otra persona por propósitos sexuales.
- 4.4 Las alegaciones de conducta sexual deben ser tomadas muy seriamente y ser reportadas conforme a los requisitos de la Política de la Diócesis de Allentown Con Respecto al Alegado Abuso Sexual de Menores y conforme a la Ley de Servicios de Protección para el Niño en Pensilvania, si la situación involucra a una víctima que es menor. Si la situación involucra a una víctima adulta de mal conducta sexual, la alegación debe ser reportada a su supervisor.

Los procedimientos fijados en la Política de la Diócesis de Allentown Con Respecto al Alegado Abuso Sexual de Menores serán seguidos para proteger los derechos de todos los involucrados.

- 4.5 El clero, los empleados, y los voluntarios deben repasar y saber los componentes de la Ley de Servicios de Protección para el Niño en Pensilvania y los requisitos de reporte para el Estado de Pensilvania y deben seguir estos mandatos.

**5. Hostigamiento**

*Los individuos que estén sometidos a éste Código de Conducta no deben involucrarse en el hostigamiento físico, psicológico, escrito o verbal del personal, los voluntarios, o los feligreses y no deben tolerar tal hostigamiento de parte de otros empleados de la Iglesia o voluntarios.*

5.1 El clero, los empleados, y los voluntarios deben proveer un ambiente de trabajo profesional que sea libre de intimidación u hostigamiento físico, psicológico, escrito o verbal. Tales acciones hacen daño a la dignidad y la privacidad de la otra persona, y violan la misión de la Diócesis de Allentown.

5.2 El hostigamiento abarca un surtido amplio de comportamiento físico, escrito, o verbal, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:

- Abuso físico y mental;
- Insultos raciales;
- Dichos de menosprecio étnico;
- El tocar o proposiciones sexuales mal acogidas;
- Comentarios sexuales o chistes o bromas sexuales;
- Pedidos de favores sexuales utilizados como
  - una condición de empleo, o
  - para influir otras decisiones personales, tales como una promoción o compensación
- Exhibición de materiales ofensivos.

5.3 El hostigamiento puede ser un solo incidente severo o un patrón persistente de comportamiento en cual el propósito o el efecto es crear un ambiente de trabajo hostil, ofensivo, o intimidante. La Diócesis de Allentown prohíbe toda esta conducta, si ha sido cometida por un personal de supervisión o no de supervisión, tanto como de un tercer partido (no-empleado de la Diócesis) envuelto en asuntos o negocios con la Diócesis.

5.4 Las alegaciones de hostigamiento serán tomadas muy seriamente y deben reportarse inmediatamente a la Diócesis, la Parroquia, u otra organización.

5.5 Los individuos sometidos a éste *Código de Conducta* también serán sometidos a las políticas diocesanas que prohíben el hostigamiento sexual.

**6. Registros Parroquiales y Diocesanos e Información**

*La confidencia será mantenida al crear, guardar, acceder, transferir, y eliminar los registros parroquiales y diocesanos.*

- 6.1 Los registros sacramentales serán considerados como confidenciales. El gran cuidado se tomará para preservar lo anónimo de los individuos cuando se recopile y se publique información estadística parroquial o diocesana de estos registros.
- 6.2 Los Registros Sacramentales no están abiertos al público para avistamiento o investigación. La información con relación a un apunte de registro particular para una persona en particular puede ser dada a una persona cual sea titulada a hacer tal petición, proveído que las siguientes precauciones sean observadas:
  - 6.2.1 La información con respecto a la adopción y legitimidad quedan confidencial, no importa la edad. Los procedimientos para registrar el bautismo de adoptados o la distribución de certificados bautismales para adoptados deben ser seguidos ya que han sido promulgados por el Congreso Nacional de Obispos Católicos (ahora conocida como la Conferencia Estadounidense de Obispos Católicos) el 20 de octubre de 2000 y difundidos por la Chancillería el 25 de octubre de 2000.
  - 6.2.2 Solamente los miembros del personal que estén autorizados al acceso de los registros y a la supervisión de su uso deben recibir las peticiones de registros sacramentales.
- 6.3 Los archivos financieros de las parroquias, escuelas, cementerios y de otros en la diócesis, incluyendo los registros de contribución, son confidenciales a menos que una revisión sea requerida bajo las regulaciones diocesanas o por las regulaciones o agencias del gobierno. El contacto debe de ser hecho con el Secretariado para Asuntos Temporales al recibir cualquier petición para el exonerar de archivos financieros.
- 6.4 Los registros individuales de contribución de la Parroquia o la Diócesis deben ser considerados privados y deben ser mantenidos en una estricta suma confidencia.

**7. Conflictos de Interés**

*Los individuos que estén sometidos a éste Código de Conducta deben evitar situaciones que podrían presentar un conflicto de interés. Aun la apariencia de un conflicto de interés puede poner la conducta de integridad y profesionalismo en pregunta.*

7.1 El clero, los empleados, y los voluntarios deben exponer todos los factores relevantes que podrían potencialmente crear un conflicto de interés.

7.2 El clero, los empleados, y los voluntarios deben informar a todos aquellos envueltos cuando hay un conflicto de interés verdadero y potencial. La resolución de los problemas deben proteger la persona que está recibiendo los servicios de ministerio.

7.2.1 El clero, los empleados, o los voluntarios no deben de aprovecharse de alguien a quien ellos le proveen servicios con el propósito de fomentar sus intereses personales, religiosos, políticos, o de negocios.

7.2.2 El clero, los empleados, o los voluntarios no deben proveer servicios de orientación a alguien con quien ellos tienen una relación de negocios, profesional, o social. Cuando esto es inevitable, el cliente debe ser protegido. El clérigo, el empleado, o el voluntario debe establecer y mantener confines claros y apropiados.

7.2.3 Cuando los servicios de orientación pastoral o de dirección espiritual son proveídos a dos o más personas quienes tienen una relación con cada uno, el clérigo, el empleado, o el voluntario debe:

- Aclarar con todos los participantes el tipo de cada relación;
- Anticipar algún conflicto de interés;
- Tomar acciones apropiadas para eliminar el conflicto, y
- Obtener de todos los participantes el consentimiento escrito para continuar los servicios.

7.3 Los conflictos de interés pueden también suceder cuando el juicio independiente del clérigo, el empleado o el voluntario está siendo impedido por:

- Tratos anteriores;
- Envolverse personalmente, o
- Llegar a ser el defensor de una persona en contra de la otra.

En estas circunstancias, el clérigo, el empleado, o el voluntario debe aconsejarle a los participantes que él o ella no puede mas proveerles con los servicios y referirlos a otro Orientador Pastoral o director espiritual.

**8. Reporte de Mal Conducta Ética o Profesional**

*El clero, los empleados, y los voluntarios tienen el deber de reportar su propia mal conducta ética o profesional y la mal conducta de los otros.*

- 8.1 El clero, los empleados, y los voluntarios deben de ser responsables de mantener cada uno las mejores normas de ética y profesionalismo. Cuando haya una indicación de acciones ilegales por otros, usted debe notificar inmediatamente las autoridades civiles propias. También notifique la Diócesis, la Parroquia, u otra organización.
- 8.2 Cuando exista una incertidumbre sobre si una situación o un sentido de conducta viola éste *Código de Conducta* u otros principios religiosos, morales, o éticos, consulte con:
- Compañeros;
  - Otros que sepan de temas éticos, o
  - La Oficina de Cancillería.
- 8.3 Cuando parezca que un clérigo, un empleado, o un voluntario ha violado éste *Código de Conducta* u otros principios religiosos, morales, o éticos:
- Reporte el problema a un supervisor o a la autoridad próxima mas alta, o
  - Refiera directamente el asunto a la Oficina de Cancillería.
- 8.4 Su obligación de reportar la mal conducta del cliente está sometida al deber de confidencia. De todos los modos, cualquier acuerdo o deber de mantener la confidencia debe ceder a los requisitos de la Ley de Servicios de Protección para el Niño en Pensilvania y a la necesidad de reportar la mal conducta que amenaza la seguridad, la salud, o bienestar de cualquier persona involucrada excepto por el acuerdo en la Sesión 2.6.

**9. Administración**

*Los empleados y los supervisores deben tratar justamente al clero, los empleados, y los voluntarios en las operaciones administrativas diarias de sus ministerios.*

- 9.1 Decisiones sobre el personal y otras decisiones administrativas hechas por el clero, los empleados, y voluntarios deben confluir con las obligaciones de la ley civil y canónica y reflejar también las enseñanzas sociales Católicas y éste *Código de Conducta*.
- 9.2 No clérigo, empleado, o voluntario debe usar su posición para ejercer el poder y la autoridad irrazonable o inapropiada.
- 9.3 Cada voluntario que provee servicios a niños y a juventud debe leer y firmar el Código de Conducta para Voluntario antes de proveer tales servicios.

**10. El Bienestar del Clero, el Empleado, o el Voluntario**

*El clero, los empleados, y los voluntarios tienen el deber de ser responsables por su propia salud espiritual, física, mental, y emocional.*

- 10.1 El clero, los empleados, y los voluntarios deben de estar concientes de las indicaciones de advertencia que demuestren que hay problemas potenciales con su propia salud espiritual, física, mental, y/o emocional.
- 10.2 El clero, los empleados, y los voluntarios deben buscar inmediatamente ayuda siempre que noten estas indicaciones de advertencias emocionales o de comportamiento en sus propias vidas profesionales y/o personales.
- 10.3 El clero, los empleados, y los voluntarios deben señalar o indicar sus necesidades espirituales propias. El apoyo de un Director espiritual es sumamente recomendado.
- 10.4 El uso inapropiado o ilegal de alcohol y drogas está prohibido.

#### IV. Código de Conducta de los Voluntarios

Nuestros niños son los regalos más importantes que Dios nos ha confiado. Como voluntario, prometo seguir estrictamente las reglas y guías en este Código de Voluntarios como condición para proveer mis servicios a los niños y jóvenes.

Como voluntario, yo:

- Trataré a todos con respeto, lealtad, paciencia, integridad, cortesía, dignidad y consideración.
- Evitaré situaciones en que esté a solas con niños y/o jóvenes.
- Utilizaré refuerzos positivos en vez de criticar, competir o comparar cuando trabaje con niños y/o jóvenes.
- Me negaré a aceptar regalos costosos de niños y/o jóvenes o de sus padres sin previa autorización por escrito del pastor o administrador.
- Reportaré la sospecha de abuso de un pastor, administrador o supervisor apropiado como lo requiere la Ley de Servicios de Protección al menor de Pensilvania. Entiendo que, de acuerdo con la ley, faltar a reportar la sospecha de un abuso a las autoridades civiles es un crimen.
- Cooperaré completamente con cualquier investigación sobre el abuso a un niño y/o joven.

Como voluntario yo no:

- Fumaré o utilizaré productos de tabaco en presencia de niños y/o jóvenes.
- Utilizaré, poseeré o estaré bajo la influencia del alcohol en ningún momento mientras esté como voluntario.
- Utilizaré, poseeré o estaré bajo la influencia de drogas ilegales en ningún momento.
- Poseeré ningún riesgo de salud para los niños y/o jóvenes (por ejemplo, fiebres o cualquier otras situaciones contagiosas)
- Pegaré, sacudiré o daré cachetadas a los niños y/o jóvenes.
- Humillaré, ridiculizaré, retaré o degradaré a los niños y/o jóvenes.
- Tocaré a un niño y/o joven en una forma sexual o cualquier otra forma inapropiada.
- Utilizaré cualquier disciplina que asuste o humille a los niños o adultos.
- Utilizaré elementos profanos en presencia de los niños y/o jóvenes.

Yo entiendo que como voluntario que trabaja con niños y/o jóvenes, soy sujeto a un chequeo detallado de mi pasado, incluyendo historia criminal. Entiendo que cualquier acción inconsistente con este Código de Conducta o falta a desarrollar una acción mandada por este Código de Conducta puede resultar en mi remoción como voluntario con niños y/o jóvenes.

\_\_\_\_\_  
Nombre Impreso del voluntario

\_\_\_\_\_  
Localidad de la Diócesis

\_\_\_\_\_  
Firma del voluntario

\_\_\_\_\_  
Fecha