



## **DIÓCESIS DE ALLENTOWN**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL CLERO DIOCESANO, LOS EMPLEADOS LAICOS Y LOS VOLUNTARIOS LAICOS**

**(24 de octubre de 2003)  
(Revisado el 15 de mayo de 2014)  
(Revisado el 16 de junio de 2017)  
(Revisado el 20 de noviembre de 2018)**

## Índice

<b>I. Prefacio</b>	2
<b>II. Responsabilidad</b>	2
<b>III. Normas de conducta</b>	3
1. Conducta del clero, los empleados laicos y los voluntarios laicos	3
2. Confidencialidad	4
3. Conducta con jóvenes	5
4. Conducta sexual	7
5. Acoso	8
6. Registros e información parroquiales y diocesanos	9
7. Conflictos de interés	10
8. Notificación de conducta indebida	11
9. Administración	12
10. Bienestar de los clérigos, empleados y voluntarios	12
11. Cumplimiento con la ley	12
<b>IV. Formulario de aceptación</b>	13



## **I. Prefacio**

Todo el personal de la Iglesia, incluyendo el clero diocesano, los empleados laicos y los voluntarios laicos, debe tener valores y conducta cristianos. El Código de Conducta de la Diócesis de Allentown comprende un conjunto de normas de conducta que se deben seguir en determinadas situaciones.

Para cumplir con los fines del presente Código de Conducta, el término “personal de la Iglesia” incluye a cualquier persona que realiza actividades para la Iglesia en la Diócesis de Allentown o en una de las escuelas, parroquias o cualquier otra entidad sujeta al derecho canónico de la región que comprende cinco condados de la Diócesis de Allentown. El término “personal de la Iglesia” incluye a los sacerdotes, diáconos, seminaristas, todos los empleados laicos, profesores, entrenadores, personal religioso, integrantes de la vida consagrada y voluntarios de la Diócesis de Allentown.

El Código de Conducta no presenta una lista exhaustiva de expectativas, normas o requisitos. En su lugar, este Código se complementa con la Ley Universal de la Iglesia, el código civil y las políticas diocesanas, que incluyen, entre otras, la Política de la Diócesis de Allentown en materia de Abusos Sexuales de Menores, que en conjunto forman parte del presente Código de Conducta a modo de referencia.

## **II. Responsabilidad**

La conducta pública y privada del personal de la Iglesia puede inspirar y motivar a la gente, pero también puede escandalizar y mermar la fe del pueblo. El personal de la Iglesia debe estar consciente en todo momento de las responsabilidades que acompañan su labor; también deben saber que la bondad y gracia de Dios los apoya en su ministerio.

La responsabilidad de obedecer el Código de Conducta radica en cada individuo. El personal de la Iglesia que haga caso omiso del presente Código de Conducta se hará acreedor a medidas correctivas que posiblemente incluyan su cese o despido. Las medidas correctivas pueden adoptar varias formas, desde una llamada de atención verbal hasta la posibilidad de destituir a la persona del ministerio, según la naturaleza y las circunstancias específicas del agravio y la dimensión del daño.

## III. Normas de conducta

### 1. Conducta del clero diocesano, los empleados laicos y los voluntarios laicos

- 1.1. Las personas sujetas al presente Código de Conducta deberán respetar los derechos y velar por el bienestar de cada persona a la que brinden asesoramiento. En particular, el personal de la Iglesia deberá:
  - 1.1.1 Evitar sobrepasar los límites de su competencia, formación o experiencia en situaciones de asesoramiento y deberá derivar a los clientes a otros profesionales cuando sea adecuado.
  - 1.1.2 Analizar detenidamente las posibles consecuencias antes de entablar una relación de asesoramiento con una persona con la que ya exista una relación previa (es decir, un empleado, un colega profesional, un amigo u otra relación previa) (consulte la Sección 7.2.2).
  - 1.1.3 Evitar grabar en audio o video las sesiones de asesoramiento. Se podrá hacer una excepción a esta norma únicamente para fines educativos dependiendo de cada caso, de conformidad con los lineamientos que el Secretario para Servicios Humanos Católicos establezca y con el consentimiento previo por escrito de este.
  - 1.1.4 Evitar tener intimidad sexual con las personas a las que se les brinda asesoramiento, lo cual incluye contacto consensual y no consensual, contacto físico forzado y comentarios sexuales inapropiados.
  - 1.1.5 Evitar tener intimidad sexual con las personas cercanas al cliente, como familiares o amigos del cliente, siempre que exista el riesgo de que el cliente sufra explotación o posibles perjuicios. Se debe asumir que es probable que haya perjuicios o explotación en tales relaciones íntimas.
  - 1.1.6 Mantener un registro de las horas y los lugares de las sesiones con cada persona que recibe asesoramiento.
- 1.2 En todas las situaciones, las personas sujetas al presente Código de Conducta deberán respetar los derechos y velar por el bienestar de toda la gente con la que trabajen. En particular, el personal de la Iglesia deberá:
  - 1.2.1 Asumir la responsabilidad absoluta de establecer y mantener límites claros y adecuados en todas las actividades de asesoramiento y las relaciones asociadas con ello.
  - 1.2.2 Evitar mantener contacto físico de cualquier índole (es decir, intimidad sexual, contacto inadecuado y de tipo sexual, abrazos o tomarse de las manos) entre sí y con otra persona, ya que esto podría ser causa de malos entendidos.
  - 1.2.3 Reunirse con las personas en los lugares y los horarios adecuados. Por ningún motivo las reuniones, charlas o sesiones deben tener lugar en viviendas privadas, sino únicamente en zonas de oficina públicas. Las reuniones, charlas y/o sesiones no deben ocurrir en lugares ni horarios que pudieran causar confusión respecto de la naturaleza de la relación con la persona.
  - 1.2.4 Al llevar a cabo un servicio religioso o reunirse con adultos vulnerables e imposibilitados para salir de casa, se le sugiere al personal de la Iglesia que siempre que sea posible lo acompañe otro adulto capacitado en ambientes seguros. Cuando en este Código de Conducta se use el término “adulto vulnerable”, se referirá a una persona de dieciocho años de edad o más que generalmente carece del uso de razón debido a una discapacidad intelectual, física o mental, y que no puede administrar sus propios recursos, llevar a cabo actividades de la vida diaria o protegerse del abuso o la negligencia sin ayuda de otras personas. Este término también incluirá a personas que ellas mismas u otros perciben como vulnerables debido a una dinámica desigual de influencia/autoridad o de supervisor/subordinado.

## 2. Confidencialidad

Se deberá mantener la confidencialidad más estricta posible de la información que se entregue a las personas sujetas al presente Código de Conducta durante las sesiones de asesoramiento, consejería u orientación espiritual.

2.1 La información que se obtenga durante las sesiones deberá mantenerse confidencial, excepto cuando existan motivos profesionales convincentes o según lo exijan las leyes o políticas diocesanas.

2.1.1 En caso de que el cliente u otras personas corran peligro evidente e inminente, el personal de la Iglesia podrá entregar únicamente la información necesaria para proteger a las partes afectadas y evitar daños.

2.1.2 Antes de que se haga dicha entrega, si es viable, el personal de la Iglesia deberá informarle a la persona que recibe asesoramiento sobre la entrega y las posibles consecuencias.

2.2 Durante el asesoramiento, el personal de la Iglesia deberá hablar con cada persona sobre la naturaleza de la confidencialidad y sus limitaciones. El personal de la Iglesia no debe prometerles confidencialidad a las personas.

2.3 El personal de la Iglesia deberá mantener la menor cantidad de registros del contenido de las sesiones.

2.4 Todo conocimiento que surja a partir de contactos profesionales se puede utilizar en la enseñanza, en textos, en homilías o en otras presentaciones públicas, sólo cuando se adopten medidas eficaces para salvaguardar íntegramente la identidad de las personas y la confidencialidad de la información dada a conocer.

2.5 Al asesorar a un menor de edad, si el personal de la Iglesia descubre que existe una amenaza grave para el bienestar del menor (es decir, cualquier persona que tenga menos de 18 años) y que comunicar información confidencial al padre, a la madre o al tutor legal es de suma importancia para la salud y el bienestar del niño, deberá:

- Intentar obtener el consentimiento por escrito del menor para que se entregue la información específica.
- En caso de que no se obtenga el consentimiento, se deberá entregar solamente la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del menor.

Es necesario consultar al personal de supervisión de la Iglesia correspondiente antes de entregar la información a los padres o tutores legales.

2.6 El personal de la Iglesia deberá cumplir con los requisitos de la Ley de Servicios de Protección Infantil de Pensilvania, la política diocesana, el código canónico y el código civil.

2.7 Estas obligaciones son independientes al sigilo sacramental de la confesión. Bajo ninguna circunstancia puede darse a conocer –incluso de forma indirecta– la información recibida en el confesionario. Un sacerdote no puede dar a conocer nunca nada de lo revelado en el Sacramento de la Confesión, ni siquiera con la autorización del penitente. Adicionalmente, todas las demás personas quienes de alguna forma (por ejemplo, al escuchar por casualidad e inadvertidamente) hayan recibido información en el confesionario están obligadas a guardar el secreto (Canon 983).

### 3. Conducta con jóvenes

Los individuos sujetos al presente Código de Conducta y que trabajen con jóvenes (personas de menos de 18 años) deben mantener relaciones abiertas y de confianza con ellos.

- 3.1 El personal de la Iglesia debe ser consciente de su vulnerabilidad y de la vulnerabilidad de otras personas al trabajar a solas con jóvenes y apelar a su prudencia y sentido común cuando lo haga. Asimismo, deberá procurar trabajar en equipo al realizar actividades con jóvenes y evitar situaciones en las que tenga que permanecer a solas con ellos.
- 3.2 Todo contacto físico con jóvenes puede provocar malos entendidos y debe ocurrir: (a) únicamente cuando sea con fines completamente no sexuales y sea apropiado de otra forma; y (b) nunca en privado.
- 3.3 El personal de la Iglesia debe evitar: (a) la posesión y/o el uso ilegal de drogas y/o alcohol en todo momento; (b) consumir alcohol seis (6) horas antes de trabajar con jóvenes o transportarlos y mientras haga estas actividades, y (c) consumir productos que contengan tabaco y/o cigarros electrónicos al trabajar con jóvenes o al transportarlos.
- 3.4 El clero no permitirá que ningún joven pase la noche en la vivienda privada o en la residencia del clérigo. De igual forma, no debe subir a ningún joven con el que no tenga lazos familiares a ningún vehículo en ausencia de otro adulto capacitado en ambientes seguros.
- 3.5 El personal de la Iglesia deberá evitar estar a solas con un joven con quien no tenga lazos familiares y, en la medida de lo posible, deberá estar presente otro adulto. De igual forma, no debe subir a ningún joven con el que no tenga lazos familiares a ningún vehículo en ausencia de otro adulto capacitado en ambientes seguros.
- 3.6 En caso de que sea necesario brindar orientación pastoral o asesoramiento a un joven, la reunión deberá programarse en un horario y en un lugar justificables (como en la oficina parroquial cuando otro personal adulto esté cumpliendo con sus deberes) o, cuando la presencia de un adulto no sea lo acostumbrado o conveniente, se deberá informar a otro adulto que se está llevando a cabo la reunión. El lugar de reunión debe ser accesible y visible, y la puerta se debe dejar abierta, a menos que haya una ventana transparente en la puerta. Cuando la orientación pastoral o el asesoramiento se lleven a cabo a través de un medio electrónico o por teléfono, en la medida permitida desde la perspectiva legal y ética, la reunión deberá programarse cuando otro adulto capacitado en ambientes seguros esté presente y en la habitación en la que el personal de la Iglesia brinde el asesoramiento. Siempre que sea posible, dicho asesoramiento u orientación pastoral no deben ocurrir en secreto.
- 3.7 Queda prohibida la presencia de menores de edad que no estén acompañados de alguien que no sea un clérigo en las residencias de los sacerdotes.
- 3.8 El personal de la Iglesia no compartirá su habitación privada con menores de edad, lo cual incluye, entre otros, habitaciones en cualquier instalación propiedad de la Iglesia, residencia privada, habitación de hotel u otro lugar en el que no esté presente la supervisión de otro adulto.
- 3.9 El personal de la Iglesia nunca deberá proporcionarle a los jóvenes alcohol, drogas ilegales, productos que contengan tabaco, pornografía u otro material inapropiado.
- 3.10 El personal de la Iglesia no deberá ver ni introducir material pornográfico en las instalaciones de la Diócesis ni en una parroquia o escuela. Asimismo, no debe conseguir, poseer ni distribuir imágenes pornográficas.

3.11 Toda comunicación que el personal de la Iglesia mantenga con menores con los que no existan lazos familiares deberá tener motivos profesionales únicamente. El personal de la Iglesia deberá mantener límites adecuados en todas las comunicaciones que mantenga con menores con los que no existan lazos familiares, incluso a través de dispositivos electrónicos, medios por internet o redes sociales.

3.11.1 El personal de la Iglesia deberá cerciorarse de que los padres o tutores de un menor con el que no existan lazos familiares conozcan el contenido de las comunicaciones electrónicas o impresas que se le envíen a dicho menor o que reciba de él. En las situaciones excepcionales en las que un padre, una madre o un tutor desconozcan el contenido de una comunicación privada, el personal de la Iglesia deberá compartirla con otro adulto capacitado en ambientes seguros.

3.11.2 El personal de la Iglesia deberá apelar a su buen juicio al emplear redes sociales (por ejemplo, Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube, Instagram, Flickr, Pinterest, Tumblr, Snapchat o blogs en línea) tanto en su vida privada como laboral. El personal de la Iglesia es responsable de manera propia del contenido que publique en las redes sociales. El comportamiento que el personal de la Iglesia exhiba en internet debe reflejar los mismos estándares de honestidad, respeto y consideración que se siguen al interactuar en persona. De igual forma, debe conducirse de manera congruente con las enseñanzas católicas en todo contenido de redes sociales. Recuerde que el contenido relacionado con el consumo de alcohol o tabaco puede considerarse inapropiado. El personal de la Iglesia no puede enviar ni aceptar solicitudes de “amistad” de jóvenes en ninguna cuenta propia de redes sociales.

3.12 Nuestros niños son los dones más importantes que Dios nos ha encomendado. Por ese motivo, todo el personal de la Iglesia deberá apegarse estrictamente a las normas y pautas del Código de Conducta de la Diócesis de Allentown. Por lo tanto, como una condición para prestar servicios a nuestros niños y jóvenes, y además a todo el personal de la Iglesia:

**(a) Yo**

- Trataré a todos con respecto, lealtad, paciencia, integridad, cortesía, dignidad y consideración.
- Evitaré situaciones en las que esté a solas con niños y/o jóvenes.
- Usaré refuerzo positivo en lugar de la crítica, contienda y comparación cuando trabaje con niños y/o jóvenes.
- Notificaré cualquier sospecha de abuso al pastor, administrador o supervisor correspondiente y a las autoridades civiles, según lo requiera la Ley de Servicios de Protección Infantil de Pensilvania. El hecho de no informar de la sospecha de abuso a las autoridades civiles, de conformidad con la ley, es un delito.
- Cooperaré completamente con cualquier investigación acerca del abuso de niños y/o jóvenes.

**(b) Y no**

- Fumaré ni usaré productos de tabaco en la presencia de niños y/o jóvenes.
- Utilizaré, poseeré ni estaré bajo la influencia del alcohol en ningún momento en la presencia de niños y/o jóvenes.
- Aceptaré regalos costosos de niños y/o jóvenes o de sus padres sin la aprobación previa por escrito del pastor o administrador.
- Daré regalos costosos a niños y/o jóvenes sin la aprobación previa por escrito de los padres o tutores y del pastor o administrador.
- Utilizaré, tendré o estaré bajo el influjo de drogas ilegales en ningún momento.
- Produciré, adquiriré, usaré, tendré o distribuiré pornografía infantil.

- Representaré ningún riesgo para la salud de niños y/o jóvenes (es decir, sin fiebre u otras situaciones de contagio).
- Golpearé, daré nalgadas, sacudiré, daré bofetadas ni usaré cualquier otro tipo de fuerza física indebida con niños y/o jóvenes.
- Humillaré, ridiculizaré, amenazaré ni degradaré a niños y/o jóvenes.
- Tocaré a niños y/o jóvenes en una forma sexual u otra forma inapropiada.
- Usaré medidas disciplinarias que asusten o humillen a niños y/o jóvenes.
- Diré groserías o palabras degradantes o abusivas en presencia de niños y/o jóvenes.

#### **4. Conducta sexual**

Los individuos sujetos al presente Código de Conducta no deben abusar de la confianza que la comunidad de fe ha puesto en ellos para obtener beneficios sexuales o íntimos.

- 4.1 El clero y el personal religioso comprometidos con una vida de celibato están llamados a ser ejemplos de castidad célibe en toda relación que mantengan en todo momento. El demás personal de la Iglesia está llamado a tener una vida de castidad de acuerdo con su estado (vocación) en toda relación que mantenga en todo momento.
- 4.2 Las personas que brinden servicios de asesoramiento pastoral y/u orientación espiritual deberán evitar entablar relaciones íntimas inapropiadas con menores de edad, otro personal o feligreses. El personal y los voluntarios deberán conducirse de manera profesional en todo momento.
- 4.3 El personal de la Iglesia no explotará a otra persona con fines sexuales.
- 4.4 Toda denuncia de conducta sexual indebida deberá abordarse con seriedad y notificarse de conformidad con los requisitos de la Política de la Diócesis de Allentown en materia de Presunto Abuso Sexual de Menores y de la Ley de Servicios de Protección Infantil de Pensilvania, siempre que la situación implique a una víctima menor de edad. Si la situación implica a una víctima adulta de conducta sexual reprobable, la denuncia debe ser informada al supervisor, quien, dependiendo de las circunstancias, podrá necesitar informar la denuncia a la autoridad civil correspondiente.

Se deberán seguir los procedimientos que se establecen en la Política de la Diócesis de Allentown en materia de Presunto Abuso Sexual de Menores para proteger los derechos de todos los involucrados.

- 4.5 El personal de la Iglesia deberá revisar y conocer el contenido de la Ley de Servicios de Protección Infantil de Pensilvania, así como los requisitos de notificación de la Comunidad de Pensilvania y acatar dichas obligaciones.



### 5. Acoso

El personal de la Iglesia no se involucrará en actos de acoso físico, psicológico, escrito u oral con otro miembro del personal de la Iglesia y no tolerará dichas acciones hacia su persona.

5.1 El personal de la Iglesia deberá procurar un entorno laboral profesional libre de intimidación o acoso físico, psicológico, escrito u oral, ya que tales acciones socavan la dignidad y privacidad de las personas e incumplen la misión de la Diócesis de Allentown.

5.2 El acoso abarca una amplia gama de conductas físicas, escritas u orales, que incluyen, entre otras, las siguientes:

- Abuso físico o mental.
- Insultos raciales.
- Calumnias étnicas despectivas.
- Insinuaciones o toques de carácter sexual no deseados.
- Comentarios o bromas de carácter sexual.
- Solicitudes de favores sexuales utilizados como:
  - Una condición para el empleo, o
  - Para afectar otras decisiones personales, tales como promoción o compensación.
- Exhibición de materiales ofensivos.

5.3 El acoso puede ser un incidente grave único o un patrón persistente de conductas cuyo objetivo u efecto es producir un entorno laboral hostil, ofensivo o intimidante. La Diócesis de Allentown prohíbe tales conductas, sean estas cometidas por el personal de supervisión o no de supervisión, así como por terceros (no empleados de la Diócesis) que participan en los asuntos de la Diócesis.

5.4 Toda denuncia de acoso se abordará con seriedad y deberá notificarse de inmediato a la Diócesis, la parroquia u otra organización.

5.5 El personal de la Iglesia también deberá acatar las políticas diocesanas que prohíben el acoso sexual.

### 6. Registros e información parroquiales y diocesanos

Se deberá mantener la confidencialidad al generar, guardar, acceder, enviar y eliminar registros parroquiales y diocesanos.

- 6.1 Los registros sacramentales deberán considerarse confidenciales en la medida en que lo permitan las leyes. Se deberá tener mucho cuidado para preservar el anonimato de los individuos, cuando se recopile o publique información estadística parroquial o diocesana de dichos registros.
- 6.2 Los registros sacramentales no están abiertos al público con fines de visualización o investigación. Se puede facilitar información referente a una entrada de registro específico de una persona en particular a una persona con derecho a realizar tal petición, siempre y cuando se cumpla con las siguientes precauciones:
  - 6.2.1 La información sobre asuntos de adopción y autenticidad debe permanecer confidencial, independientemente de la edad de los involucrados. Se debe cumplir con los procedimientos para el registro del bautismo de adoptados o la emisión de certificados bautismales para adoptados emitidos por la Conferencia Nacional de Obispos Católicos (hoy en día conocida como la Conferencia Nacional de Obispos Católicos de Estados Unidos) el 20 de octubre de 2000 y difundidos por la Cancillería el 25 de octubre de 2000.
  - 6.2.2 Únicamente los integrantes del personal autorizados para tener acceso a los registros y supervisar su uso pueden atender solicitudes de registros sacramentales.
- 6.3 Los registros parroquiales o de escuelas, cementerios u otros registros financieros diocesanos, incluidos aquellos relacionados con las aportaciones, son confidenciales, a menos que sea necesario revisarlos conforme a las normativas diocesanas o a las disposiciones de las normativas o agencias gubernamentales. Al recibir cualquier solicitud de entrega de registros financieros, será necesario comunicarse con la Secretaría de Servicios Temporales.
- 6.4 Los registros de aportaciones individuales de la Parroquia o de la Diócesis deberán considerarse privados y mantenerse en estricta confidencialidad.
- 6.5 Queda prohibido el acceso, el intercambio, la eliminación, la destrucción, el almacenamiento o la transferencia a otro formato de cualquier registro, así como cualquier otro tipo de eliminación, excepto en cumplimiento de la política de la Diócesis, la parroquia o la escuela.

### 7. Conflictos de interés

El personal de la Iglesia deberá evitar toda situación que pudiera representar un conflicto de interés. Incluso la apariencia de un conflicto de interés puede poner en duda la integridad y la conducta profesional.

7.1 El personal de la Iglesia deberá dar a conocer todo factor pertinente que pudiera crear un conflicto de interés.

7.2 El personal de la Iglesia deberá informar a todas las partes correspondientes cuando surja un conflicto de interés real o posible. La solución de los problemas debe proteger a la persona que recibe los servicios ministeriales.

7.2.1 El personal de la Iglesia no se aprovechará de ninguna persona a la que le preste servicios con miras a favorecer sus intereses personales, religiosos, políticos o comerciales.

7.2.2 El personal de la Iglesia no brindará servicios de asesoramiento a ninguna persona con la que tenga una relación comercial, profesional o social. Cuando esto sea inevitable, el cliente debe ser protegido. El personal deberá establecer y mantener límites claros y adecuados.

7.2.3 Cuando se brinden servicios de asesoramiento pastoral u orientación espiritual a dos o más personas que tengan una relación entre sí, el personal deberá:

- Aclarar con todas las partes la naturaleza de cada relación.
- Anticipar cualquier conflicto de interés.
- Tomar las medidas apropiadas para eliminar el conflicto.
- Obtener de todas las partes un consentimiento por escrito para continuar con los servicios.

7.3 Los conflictos de interés también pueden surgir cuando el criterio independiente del personal de la Iglesia resulta afectado por:

- Relaciones anteriores.
- Involucrarse personalmente.
- Fungir como defensor de una persona en contra de otra.

7.4 En estas circunstancias, el personal de la Iglesia deberá informar a las partes que ya no podrá brindarles servicios y canalizarlas con otro asesor pastoral o guía espiritual.

### **8. Notificación de conducta indebida**

El personal de la Iglesia tiene el deber de notificar su propia conducta indebida ética o profesional, así como la de otras personas.

8.1 El personal de la Iglesia deberá asumir la responsabilidad de mantener las normas éticas y profesionales más altas posibles. Cuando se notifiquen acciones ilegales de otras personas, el personal de la Iglesia deberá comunicárselo de inmediato a las autoridades civiles correspondientes. Además, el personal de la Iglesia deberá informárselo a la Diócesis, la parroquia u otra organización.

8.2 Cuando no se sepa con certeza si una situación o conducta quebranta este Código de Conducta o los principios religiosos, morales o éticos o, bien, si constituye en sí una conducta indebida profesional o de otra índole, se deberá consultar a:

- Colegas.
- Otros expertos en asuntos éticos.
- Un asesor legal.
- La Oficina de Cancillería.

8.3 Cuando parezca que el personal de la Iglesia ha quebrantado el presente Código de Conducta u otros principios religiosos, morales o éticos, se deberá:

- Informar sobre el problema a un supervisor o a la autoridad superior siguiente.
- Referir el asunto directamente a la Oficina de Cancillería.

8.4 La obligación del personal de la Iglesia de notificar la conducta indebida del cliente está sujeta a la obligación de confidencialidad, en la medida en que lo permitan las leyes. Sin embargo, todo acuerdo o deber de mantener la confidencialidad deberá ceñirse a los requisitos de la Ley de Servicios de Protección Infantil de Pensilvania, el código civil, el código canónico y la necesidad de comunicar conductas indebidas que amenacen la seguridad, la salud o el bienestar de las personas involucradas, excepto por lo dispuesto en la Sección 2.6.

### **9. Administración**

Los empleadores y supervisores deberán tratar al personal de la Iglesia de manera justa en las operaciones administrativas diarias de sus ministerios.

- 9.1 Las decisiones referentes al personal y otras decisiones administrativas que tome el personal de la Iglesia deberán cumplir con las obligaciones del código civil y del derecho canónico, así como reflejar las enseñanzas sociales católicas y del presente Código de Conducta.
- 9.2 Ningún integrante del personal de la Iglesia deberá usar su cargo para imponer su autoridad de manera poco razonable o inadecuada.
- 9.3 Todo voluntario que brinde servicios a niños y jóvenes deberá leer y firmar el Código de Conducta de Voluntarios antes de prestar sus servicios.

### **10. Bienestar de los clérigos, empleados y voluntarios**

El personal de la Iglesia tiene el deber de responsabilizarse de su propia salud espiritual, física, mental y emocional.

- 10.1 El personal de la Iglesia deberá estar alerta a signos de advertencia que indiquen posibles problemas con su propia salud espiritual, física, mental y/o emocional.
- 10.2 El personal de la Iglesia deberá buscar ayuda inmediata tan pronto como observe signos de advertencia conductuales o emocionales en su vida profesional y/o personal.
- 10.3 El personal deberá evaluar y velar por sus necesidades espirituales individuales. Se recomienda ampliamente el apoyo de un guía espiritual.
- 10.4 Se prohíbe el uso inapropiado o ilegal de alcohol y drogas.

### **11. Cumplimiento con la ley**

Aplicable al clero diocesano, empleados laicos y voluntarios laicos.

- 11.1 Conforme a los requisitos del buen ciudadano, se espera y se exige la necesidad de conocer y acatar todas las leyes y normativas del código civil vigentes. Si tiene dudas acerca de qué leyes o reglamentos son aplicables, favor de consultarlo con el asesor jurídico diocesano.



### IV. Formulario de aceptación

Por medio del presente, acepto que he recibido una copia del Código de Conducta del clero diocesano, los empleados laicos y los voluntarios laicos con fecha del 24 de octubre de 2003, modificada el 15 de mayo de 2014, 16 de junio de 2017 y 20 de noviembre de 2018. Recibí el Código de Conducta y comprendo el contenido. Asimismo, entiendo que debo hablar con mi supervisor o con el representante diocesano correspondiente acerca de cualquier duda que pueda tener referente al Código de Conducta.

Comprendo que al trabajar con niños y/o jóvenes, también estoy sujeto a una revisión de antecedentes, que incluye mis antecedentes criminales. Comprendo que toda acción que no se adecue al Código de Conducta de la Diócesis de Allentown, así como mi incapacidad para adoptar las medidas señaladas en dicho Código, pueden dar lugar a mi destitución en las actividades que realizo con niños y/o jóvenes y/o a la destitución de mi ministerio. Mi firma ratifica que he leído este Código de Conducta y estoy de acuerdo en cumplir con las normas que en él se establecen.

Además, entiendo que la Diócesis de Allentown ha emitido el Código de Conducta con fines informativos y de orientación únicamente, y que no es su intención crear con el código un contrato de empleo ni ningún otro tipo de obligación vinculante para la Diócesis. La Diócesis de Allentown puede revisar de forma periódica el Código de Conducta y se reserva el derecho a modificar o interpretar el código como lo considere apropiado a su absoluta discreción. Se debe colocar una copia de este formulario de reconocimiento en mi expediente personal.

---

(Fecha)

---

(Firma del empleado/voluntarios)

---

Ubicación de la Diócesis

---

(Nombre en letra de imprenta)