



DIÓCESIS DE ALLENTOWN

CÓDIGO DE CONDUCTA

(Entrada en vigencia el 1 de noviembre de 2022)

Índice

I.	Prefacio	2
II.	Responsabilidad	2
III.	Normas de conducta	3
	1. Conducta del personal de la Iglesia	3
	2. Confidencialidad	4
	3. Conducta con menores de edad	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	11
	10. Bienestar de los clérigos, empleados y voluntarios	12
	11. Cumplimiento con la ley	12
IV.	Formulario de aceptación	14

I. Prefacio

A los fines del presente Código de Conducta, el término “Personal de la Iglesia” incluye a toda persona que desempeñe tareas para la Diócesis de Allentown o alguna de sus escuelas, parroquias u otras entidades sujetas al derecho canónico dentro de la región de cinco condados comprendidos dentro de la Diócesis, incluidos, entre otras personas, sacerdotes, diáconos, seminaristas, personal religioso, empleados laicos, docentes, instructores, miembros de la vida consagrada y voluntarios.

Todo el personal de la Iglesia debe observar la conducta y los valores cristianos. El Código de Conducta de la Diócesis de Allentown comprende un conjunto de normas de conducta que se deben seguir en determinadas situaciones.

El propósito del Código de Conducta no es presentar 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 y la Política de la Diócesis de Allentown sobre Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas que, en su 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 las personas, pero también puede escandalizarlas y mermar su fe. El personal de la Iglesia debe estar consciente en todo momento de las responsabilidades que acompañan su labor; y también debe saber que la bondad y la gracia de Dios lo 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 estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la desvinculación laboral o el despido. Las medidas disciplinarias pueden adoptar varias formas, desde una llamada de atención o el asesoramiento verbal hasta la desvinculación laboral o la destitución de la persona del ministerio, según la naturaleza y las circunstancias específicas del agravio y la dimensión del daño.

III. Normas de conducta

1. Asesoramiento

- 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/feligreses a otros profesionales cuando sea adecuado.
 - 1.1.2 Analizar detenidamente las posibles consecuencias antes de entablar una relación de guía/asesoramiento espiritual 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 prohibición únicamente para fines educativos dependiendo de cada caso, de conformidad con los lineamientos que el Secretario para Servicios Humanos y para la Salud Católica y Protección de los Jóvenes establezca y con su consentimiento previo por escrito, al igual que con el consentimiento previo por escrito de la persona que reciba el asesoramiento, o de los padres o el tutor legal.
 - 1.1.4 Nunca se debe tener intimidad física o 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/feligrés (como sus familiares o amigos), siempre que exista el riesgo de que el cliente/feligrés sufra explotación o posibles perjuicios. El personal de la Iglesia debe asumir que, siempre que se entablen tales relaciones íntimas, existe la posibilidad de que se produzcan perjuicios o explotación.
 - 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 tratar en forma digna y respetuosa a las personas a las que brindan asesoramiento. 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 (por ejemplo, intimidad sexual, contacto inapropiado, abrazos o tomarse de las manos, etc.), entre sí y con la persona a la que brindan asesoramiento, ya que esto podría malinterpretarse.
 - 1.2.3 Reunirse con las personas en los lugares y los horarios adecuados. Por ningún motivo las reuniones, charlas o sesiones de asesoramiento deben tener lugar en viviendas privadas, sino únicamente en zonas de oficina públicas. Las reuniones, charlas y/o sesiones de asesoramiento no deben ocurrir en lugares ni horarios que pudieran causar confusión respecto de la naturaleza de la relación con la persona.

Código de Conducta

- 1.2.4 Al llevar a cabo un servicio religioso o reunirse con personas imposibilitadas para salir de casa o con otras personas vulnerables, se le recomienda al personal de la Iglesia que, siempre que sea posible, concorra acompañado de otro adulto capacitado en ambientes seguros.

2. Confidencialidad

Se deberá mantener la confidencialidad más estricta posible respecto 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 tales sesiones de asesoramiento 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/feligrés 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 divulgue dicha información, si es viable, el personal de la Iglesia deberá informarle a la persona que recibe asesoramiento sobre la divulgación y las posibles consecuencias.
- 2.2 Durante el asesoramiento, el personal de la Iglesia deberá hablar con cada persona a la que brinde asesoramiento sobre la naturaleza y las limitaciones de la confidencialidad. El personal de la Iglesia no deberá prometer confidencialidad absoluta a ninguna persona, con excepción del Sacramento de la Penitencia (consulte la Sección 2.6).
- 2.3 El personal de la Iglesia deberá mantener registros precisos del contenido de las sesiones de asesoramiento.
- 2.4 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 esencial para proteger la salud y el bienestar del menor, deberá:
 - Intentar obtener el consentimiento por escrito del menor para divulgar 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 supervisor de la Iglesia correspondiente antes de entregar la información a los padres o tutores legales.
- 2.5 El personal de la Iglesia deberá cumplir con los requisitos de la Ley de Servicios de Protección Infantil de Pensilvania, la política diocesana, el derecho canónico y el código civil en lo que respecta a los temas relacionados con la confidencialidad.

- 2.6 Estas obligaciones de confidencialidad 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 Penitencia, 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 menores de edad

Las personas sujetas al presente Código de Conducta que trabajen con menores de edad (personas de menos de 18 años) deberán mantener una relación abierta y de confianza con ellos en todo momento.

- 3.1 El personal de la Iglesia debe ser consciente de su propia vulnerabilidad y de la vulnerabilidad de otras personas al trabajar a solas con menores, y apelar a la prudencia y al sentido común para evitar tales situaciones. Asimismo, en general deberá procurar trabajar en equipo al realizar actividades con menores y evitar situaciones en las que tenga que permanecer a solas con un menor.
- 3.2 Todo contacto físico con menores puede provocar malos entendidos y debe ocurrir: (a) solo cuando sea con fines completamente no sexuales y sea apropiado en todo sentido; y (b) nunca en privado.
- 3.3 Se prohíbe lo siguiente al personal de la Iglesia: (a) la posesión y/o el uso ilegal de drogas y/o alcohol en todo momento; (b) el consumo de alcohol al trabajar con menores o transportarlos, y el consumo de productos que contengan tabaco o cigarros electrónicos al trabajar con menores o al transportarlos.
- 3.4 Los sacerdotes no deben permitir que los menores pasen la noche en la vivienda o el alojamiento privados del clérigo, ni deben estar en un vehículo con un menor con el que no tengan lazos familiares sin la presencia de otro adulto capacitado en ambientes seguros.
- 3.5 Por lo general, se prohíbe a todo el resto del personal de la Iglesia estar a solas con un menor con el que no tenga lazos familiares. Por eso, en la medida de lo posible, debe haber otro adulto presente en las interacciones con menores con los que el personal no tenga lazos familiares. De igual forma, el personal de la Iglesia no debe subir a ningún menor con el que no tenga lazos familiares a ningún vehículo sin la presencia de otro adulto capacitado en ambientes seguros.
- 3.6 En caso de que sea necesario brindar orientación pastoral o asesoramiento a un menor, 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 para otras personas, y se debe dejar abierta la puerta en todo momento, 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 en que sea posible desde la perspectiva legal y ética, la reunión deberá programarse cuando esté presente otro adulto capacitado en ambientes seguros en el lugar donde el personal de la Iglesia brinde el asesoramiento. Siempre que sea posible, dicho asesoramiento u orientación pastoral no deben ocurrir a solas.

Código de Conducta

- 3.7 Se prohíbe el ingreso de menores de edad a las residencias de los sacerdotes, salvo que estén acompañados en todo momento por otro adulto.
- 3.8 El personal de la Iglesia no compartirá su habitación privada con menores de edad para pasar la noche, lo cual incluye, entre otros lugares, 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 debe proporcionar alcohol, drogas ilegales, productos que contengan tabaco/cigarrillos electrónicos, pornografía u otro material inapropiado a menores de edad.
- 3.10 El personal de la Iglesia no debe ver materiales pornográficos. El personal de la Iglesia no debe introducir material pornográfico en las instalaciones de la Diócesis, incluidas sus parroquias y escuelas. Asimismo, no debe adquirir, poseer, ver ni distribuir imágenes pornográficas de ningún tipo.
- 3.11 El personal de la Iglesia no debe decir groserías ni utilizar lenguaje obsceno frente a un menor. El personal de la Iglesia no debe proferir insultos ni utilizar lenguaje ofensivo frente a un menor.
- 3.12 Toda comunicación que el personal de la Iglesia mantenga con menores con los que no tenga lazos familiares deberá ser por 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. Asimismo, no debe proporcionar la información personal de contacto de un menor a ninguna persona, salvo con el consentimiento por escrito de sus padres.
- 3.12.1 El personal de la Iglesia deberá asegurarse 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, o que no se les pueda informar dicho contenido, el personal de la Iglesia deberá compartirla con otro adulto capacitado en ambientes seguros.
- 3.12.2 El personal de la Iglesia deberá apelar a su buen juicio al usar las redes sociales (por ejemplo, Facebook, LinkedIn, Twitter, Tik Tok, YouTube, Instagram, Flickr, Pinterest, Tumblr, Snapchat o blogs en línea, entre otros), tanto en su vida privada como laboral. El personal de la Iglesia es personalmente responsable por el 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, dignidad y profesionalismo que se siguen al interactuar con menores. 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 probablemente se considere inapropiado y se debe evitar. El personal de la Iglesia no puede enviar ni aceptar solicitudes de “amistad” de menores en ninguna cuenta personal de redes sociales. Todo el personal de la Iglesia debe leer las Políticas de la Diócesis de Allentown sobre Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas. Las consecuencias de publicar material en internet que comprometa la función del personal en la Iglesia/el empleo/el ministerio pueden incluir la suspensión o desvinculación laboral.

Código de Conducta

3.13 Nuestros niños son dones especiales 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. Como condición para prestar servicios a menores de edad, acuerda lo siguiente.

(a) Usted deberá:

- Tratar a todos con respeto, lealtad, paciencia, integridad, cortesía, dignidad y profesionalidad.
- Evitar situaciones en las que esté a solas con menores con los que no tenga lazos familiares.
- Usar el refuerzo positivo en lugar de la crítica, el hostigamiento y la competencia y comparación al trabajar con menores.
- Notificar cualquier sospecha de abuso al pastor, administrador o supervisor correspondiente y a las autoridades civiles, según lo exijan la Ley de Servicios de Protección Infantil de Pensilvania y las políticas diocesanas. No informar la sospecha de abuso a las autoridades civiles es un delito, de conformidad con la ley.
- Cooperar completamente con cualquier investigación relacionada con el abuso de menores.

(b) Usted no deberá:

- Fumar o consumir productos que contengan tabaco o cigarrillos electrónicos al trabajar con menores o transportarlos.
- Utilizar, poseer o estar bajo la influencia del alcohol en ningún momento mientras trabaje con menores o los transporte.
- Aceptar regalos costosos de un menor o de sus padres sin la aprobación previa por escrito del pastor o administrador.
- Dar regalos costosos a un menor sin la aprobación previa por escrito de sus padres o tutores y del pastor o administrador.
- Utilizar, tener o estar bajo el efecto de drogas ilegales en ningún momento.
- Producir, adquirir, usar, tener o distribuir cualquier tipo de pornografía.
- Representar cualquier tipo de riesgo de salud para un menor (por ejemplo, interactuar con un menor cuando esté enfermo con fiebre u otra enfermedad contagiosa).
- Golpear, dar nalgadas, sacudir, abofetear a un menor, o usar cualquier otro tipo de fuerza física.
- Humillar, ridiculizar, amenazar o degradar a un menor.
- Tocar a un menor en forma sexual o de otra manera inapropiada.
- Usar cualquier medida disciplinaria para asustar o humillar a un menor.
- Decir groserías, obscenidades, insultos o utilizar lenguaje ofensivo, denigrante o abusivo en presencia de un menor.

4. Comportamiento sexual

Las personas sujetas al presente Código de Conducta no deben abusar de la confianza que la comunidad de fe ha puesto en ellas para obtener beneficios sexuales o íntimos.

4.1 El clero y el personal religioso comprometidos con una vida de celibato tienen la obligación de ser ejemplos de castidad célibe en todos sus vínculos y en todo momento. El resto del personal de la Iglesia debe llevar una vida de castidad de acuerdo con su estado (vocación) en todos sus vínculos y en todo momento.

Código de Conducta

- 4.2 Las personas que brinden servicios de asesoramiento pastoral u orientación espiritual deberán evitar entablar relaciones íntimas inapropiadas con menores de edad, otro personal, feligreses y clientes. El personal y los voluntarios deberán conducirse de manera profesional en todo momento.
- 4.3 El personal de la Iglesia no deberá explotar a otra persona con fines sexuales.
- 4.4 Toda denuncia de conducta sexual indebida deberá abordarse con seriedad y notificarse de conformidad con la política diocesana correspondiente. Las denuncias de conducta indebida con menores deberán informarse de conformidad con los requisitos de las políticas y los procedimientos de la Diócesis de Allentown en materia de Presunto Abuso Sexual de Menores y de la Ley de Servicios de Protección Infantil del estado de Pensilvania. Si la situación implica a una víctima adulta de conducta sexual indebida, la denuncia se debe informar al supervisor quien, en función de las circunstancias, tal vez deba informar la denuncia a la autoridad civil correspondiente.
- 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 del estado de Pensilvania y acatar dichas obligaciones en todo momento.

5. Acoso

El personal de la Iglesia no deberá involucrarse en actos de acoso físico, psicológico o verbal con otros miembros del personal, o con los feligreses, alumnos, clientes, menores o cualquier otra persona con la que tenga contacto en nombre de la Diócesis de Allentown. Todo personal que esté al tanto de tal acoso deberá notificarlo sin demora a su supervisor o administrador inmediato. La Diócesis prohíbe estrictamente el acoso y no lo admitirá.

- 5.1 El personal de la Iglesia debe asegurarse de que todas sus acciones, conductas, declaraciones e interacciones con otras personas contribuyan a consolidar un ambiente de trabajo profesional, libre de intimidación o acoso físicos o psicológicos de cualquier tipo, ya sea escrito u oral.
- 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 o de otro tipo.
 - Epítetos despectivos étnicos, raciales o de otro tipo.
 - Habladurías que afecten la imagen de una persona.
 - Conducta sexual no correspondida, lo que incluye insinuaciones o contacto.
 - Comentarios o bromas de carácter sexual.
 - Solicitudes de favores sexuales.
 - Abuso del cargo.
 - Exhibición de materiales ofensivos.

Código de Conducta

- Contenido inapropiado por correo electrónico, mensajes de texto u otras comunicaciones electrónicas.
- Amenazas o intimidación.

Esta lista no incluye todas las situaciones posibles.

- 5.3 El acoso puede ser un incidente aislado grave o un patrón persistente de conductas cuyo objetivo u efecto sea producir un ambiente hostil, ofensivo o intimidante en el trabajo, la escuela u otro entorno. La Diócesis de Allentown prohíbe tales conductas, sean estas cometidas por el personal de supervisión o de otra índole, así como por terceros (personas que no son 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 está sujeto a las políticas diocesanas que prohíben el acoso sexual y cualquier otra forma de acoso ilícito, tal como se establece en el Manual para empleados de la Diócesis de Allentown. El personal de la Iglesia debe cumplir con todas las políticas diocesanas sobre el tema.

6. Información y registros parroquiales y diocesanos

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

- 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 las personas al recopilar o publicar 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 específica 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 Administración.

- 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, la escuela o la organización.

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, se debe proteger al cliente/feligrés. El personal de la Iglesia 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 de la Iglesia 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 el asesoramiento o los servicios.
- 7.3 Los conflictos de interés también pueden surgir cuando el criterio independiente del personal de la Iglesia resulte afectado por:
 - Relaciones anteriores.
 - Involucrarse personalmente.
 - Actuar como defensor de una persona en contra de otra.

Código de Conducta

En estas circunstancias, el personal de la Iglesia deberá informar a las partes que ya no podrá brindarles servicios y derivarlas a 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 exista evidencia de acciones ilícitas por parte de otras personas, el personal de la Iglesia deberá notificarlo de inmediato a las autoridades civiles correspondientes, al igual que a la Diócesis, parroquia, escuela u otra organización diocesana.

8.2 Cuando no se sepa con certeza si una situación o conducta infringe 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, el personal de la Iglesia deberá consultar a:

- Su supervisor o administrador diocesano.
- El Director Ejecutivo de Recursos Humanos de la Diócesis.
- El Secretario para Servicios Humanos y para la Salud Católica y Protección de los Jóvenes.

8.3 Si el personal de la Iglesia cree que se ha infringido este Código de Conducta u otros principios religiosos, morales o éticos, se debe informar inmediatamente la infracción a:

- su supervisor o la autoridad diocesana que le siga en jerarquía;
- el Director de Recursos Humanos;
- el Secretario para Servicios Humanos y para la Salud Católica y Protección de los Jóvenes.

8.4 La obligación del personal de la Iglesia de notificar la conducta indebida del cliente/feligrés está sujeta a la obligación de confidencialidad descrita en la Sección 2 de este Código de Conducta, en la medida en que lo permitan las leyes. Sin perjuicio de lo antedicho, toda obligación de mantener la confidencialidad deberá ceñirse a los requisitos de la Ley de Servicios de Protección Infantil de Pensilvania, el código civil, el derecho 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 2.7.

9. Administración

Los supervisores, gerentes y administradores de la Diócesis deberán tratar al resto del personal de la Iglesia de manera justa en las actividades administrativas diarias de sus ministerios.

9.1 Las decisiones sobre empleo y demás decisiones administrativas que tome el personal de la Iglesia deberán observar este Código de Conducta, al igual que todas las enseñanzas sociales católicas, y acatar los requisitos aplicables del derecho civil y canónico, y otros requisitos legales.

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 personal de la Iglesia que brinde servicios a menores, incluidos los voluntarios, debe leer y firmar el formulario de aceptación de este Código de Conducta antes de prestar tales servicios.

10. Bienestar de los clérigos, personal religioso, 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.
- 10.1 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.
- 10.2 El personal de la Iglesia que reconozca señales de advertencia conductuales o emocionales en otras personas deberá notificarlo a su supervisor/administrador.
- 10.3 El personal de la Iglesia deberá evaluar y velar por sus necesidades espirituales individuales. Se recomienda ampliamente el apoyo de un guía espiritual.
- 10.4 Se prohíbe al personal de la Iglesia el uso inapropiado o ilegal de alcohol y drogas.

11. Cumplimiento con la ley

- 11.1 Conforme a los requisitos del buen ciudadano, se espera y se exige que todo el personal de la Iglesia conozca y acate todas las leyes y normativas del código civil vigentes en el desempeño de sus deberes, servicios y demás responsabilidades en nombre de la Diócesis. Si tiene alguna pregunta sobre las leyes o normativas que se aplican en su caso, consulte al Director Ejecutivo de Recursos Humanos de la Diócesis y/o al Secretario para Servicios Humanos y para la Salud Católica y Protección de los Jóvenes.

Código de Conducta

IV. Formulario de aceptación

Por el presente, declaro que he recibido una copia del presente Código de Conducta de la Diócesis de Allentown, con fecha del 1 de noviembre de 2022. Entiendo que tengo la responsabilidad de leer con atención este Código de Conducta y acatar todos los requisitos estipulados en él. Entiendo que debo hablar con mi supervisor/administrador, con el Secretario para Servicios Humanos y para la Salud Católica y Protección de los Jóvenes y/o con el Director Ejecutivo de Recursos Humanos de la Diócesis con respecto a cualquier pregunta que pueda tener sobre este Código de Conducta.

Comprendo que toda acción que no se adecue al Código de Conducta, así como mi falta de adopción de las medidas señaladas en dicho Código, pueden dar lugar a mi destitución en las actividades que realizo con menores y/o a la desvinculación laboral o destitución del ministerio. Al firmar este documento, confirmo que he recibido una copia del Código de Conducta, comprendo mi responsabilidad de leerlo con atención, y acepto seguir las normas que este establece.

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, ya sea expreso o implícito. 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 adjuntar una copia de este formulario de aceptación a mi expediente personal.

Fecha

Firma del clérigo/personal religioso
/empleado/voluntario

Centro

Nombre en letra de imprenta