

CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL
PARA EL PERSONAL DE LA IGLESIA
DE LA DIÓCESIS DE PALM BEACH

Índice

I. Preámbulo	2	
II. Responsabilidad	3	
III. Normas pastorales	3	
1. Conducta para Consejeros Pastorales y Directores Espirituales		3
2. Confidencialidad	4	
3. Conducta con menores y adultos vulnerables		5
4. Comportamiento sexual	5	
5. Acoso	6	
6. Parroquia, Instituto Religioso o Sociedad de Vida Apostólica y Registros de Organizaciones e Información		6
7. Conflicto de intereses	7	
8. Reportar mala conducta ética o profesional		8
9. Administración	9	
10. Bienestar del Personal de la Iglesia		9
IV. Notas	10	
V. Página de firma y acuerdo	11	

I. Preámbulo

El *Código de Conducta Pastoral para el personal de la Iglesia de la Diócesis de Palm Beach* (en adelante llamado *Código de Conducta Pastoral*) provee una serie de normas para mantener los valores cristianos de conducta.¹ El *Código de Conducta Pastoral* pretende ser una estructura para responder a una variedad de circunstancias, pero no pretende responder a todas las situaciones que pueden ocurrir en el ministerio.

El *Código de Conducta Pastoral* debe ser considerado en conjunto con los siguientes documentos oficiales de la Diócesis de Palm Beach:²

- *Guías de reglamentos y procedimientos de la Diócesis de Palm Beach relacionadas a la protección de niños y adultos vulnerables;*
- *Esquema de reglamentos y procedimientos relacionados a prevenir, educar y reportar y las consideraciones pastorales en relación al abuso sexual;*
- *Procedimiento diocesano en el caso de una alegación de abuso sexual de menores por un miembro del personal de la iglesia;*
- *Procedimiento para reportar alegaciones de abuso sexual de menores; y*
- *Reglamentos y guías pastorales de las Oficinas de Jóvenes y Jóvenes Adultos.*
- *Aplicación Para Voluntarios*

Además estos documentos deben ser vistos en conjunto con los siguientes documentos oficiales de la Conferencia de Obispos Católicos de Estados Unidos:³

- *Código para la Protección de Niños y Jóvenes- Edición revisada; y*
- *Normas Esenciales Diocesanas y Eparquiales con respecto a las alegaciones de abuso sexual de menores por sacerdotes y diáconos.*

Y también, deben estar de acuerdo con:

El *Código de Derecho Canónico*;

Las *Leyes Estatutarias del Estado de la Florida*; y

El *Código de Ética para los Maestros de las Escuelas Católicas*, de la Asociación Nacional de Educación Católica.⁴

Las personas que deben cumplir con el *Código de Conducta Pastoral* son los sacerdotes, diáconos, religiosos y religiosas, seminaristas, aspirantes a diáconos, ministros pastorales, empleados y voluntarios en nuestras parroquias, escuelas, institutos religiosos y sociedades de vida apostólica, y organizaciones, en adelante referidos como “Personal de la Iglesia” como se define en el *Esquema de reglamentos y procedimientos relacionados a prevenir, educar y reportar y las consideraciones pastorales en relación al abuso sexual*.⁵

II. Responsabilidad

La conducta pública y privada del Personal de la Iglesia puede inspirar y motivar al pueblo, pero también puede escandalizar y socavar la fe del pueblo. El Personal de la Iglesia, debe, en todo momento, ser conciente de las responsabilidades que conlleva su trabajo y también que la gracia y la bondad de Dios los acompaña en su ministerio.

La responsabilidad de cumplir con el *Código de Conducta Pastoral* descansa en el individuo. El Personal de la Iglesia que no tome en cuenta el *Código de Conducta Pastoral*, será sujeto a una acción correctiva en acorde con los reglamentos de la Diócesis de Palm Beach y los *Reglamentos y Normas* de la Conferencia de Obispos Católicos de Estados Unidos, ya mencionados en el *Preámbulo* de este documento, y en el *Código de Derecho Canónico*. La acción para corregir puede también ser administrada por el superior administrativo, de acuerdo con las normas de la Diócesis de Palm Beach, incluidas en este *Código de Conducta Pastoral*, dependiendo de la naturaleza específica y las circunstancias de la situación.

III. Normas Pastorales

1. Conducta para Consejeros Pastorales y Directores Espirituales¹

El Personal de la Iglesia que provee consejería pastoral o dirección espiritual debe respetar los derechos de cada persona y mirar por su bienestar.

- 1.1 El Personal de la Iglesia no debe sobrepasar su competencia en las situaciones de consejería y deberá referir a los clientes a otros profesionales cuando sea apropiado.
- 1.2 El Personal de la Iglesia debe considerar con cuidado las posibles consecuencias antes de comenzar una relación de consejería con un individuo con quien haya tenido alguna relación pasada (i.e. empleado, colega profesional, amigo u otra relación ya existente). [ver Sección 7.2.2]
- 1.3 El Personal de la Iglesia no debe grabar ni en audio ni en video las sesiones.
- 1.4 El Personal de la Iglesia no debe nunca fomentar relaciones de intimidad sexual con las personas que aconseja. Esto incluye contacto con o sin consentimiento, contacto físico forzado y comentarios sexuales no apropiados.
- 1.5 El Personal de la Iglesia no debe fomentar relaciones de intimidad sexual con individuos cercanos al cliente – como son parientes o amigos del cliente – cuando hay un riesgo de explotación o de potencialmente dañar al cliente. El Personal de la Iglesia debe suponer que existe un potencial de explotación o daño en estas relaciones íntimas.

¹ Consejeros Pastorales y Directores Espirituales: El clero, empleados o voluntarios que proveen servicios de consejería pastoral, espiritual, y/o terapéutica a individuos familias y otros grupos.

- 1.6 El Personal de la Iglesia asume la total responsabilidad de establecer y mantener límites claros y apropiados en toda relación de consejería.
- 1.7 El contacto físico de cualquier tipo (i.e. tocar, abrazar, coger de la mano) entre el Personal de la Iglesia y las personas a quienes aconsejan puede ser mal interpretado y debe ser evitado.
- 1.8 Las sesiones deben ser conducidas en lugares y tiempos apropiados
 - 1.8.1 Ninguna sesión debe ser conducida en viviendas privadas
 - 1.8.2 Las sesiones no deben ser conducidas en lugares o tiempos que puedan causar confusión sobre la naturaleza de la relación con la persona a quien se aconseja.
- 1.9 El Personal de la Iglesia debe mantener un diario de los tiempos y lugares de las sesiones con cada persona a la que se aconseja.

2. Confidencialidad

La información que recibe el Personal de la Iglesia durante el curso de la sesión de consejería o dirección espiritual debe ser mantenida en la mayor confidencia posible.

- 2.1 La información recibida en el curso de las sesiones deberá ser confidencial excepto en el caso de razones profesionales de peso o por requisitos de la ley.
- 2.2 El Personal de la Iglesia debe discutir la naturaleza de la confidencialidad y sus límites con cada persona en consejería.
- 2.3 El Personal de la Iglesia debe mantener el mínimo de registros sobre el contenido de las sesiones. Las Leyes Estatales de la Florida, 455.667, capítulo 64B4-9.001 y 64b4-9002 delinean los requisitos para los registros de los clientes y deben ser seguidos por todos los consejeros con licencia que proveen servicios de consejería.
- 2.4 Lo que se aprenda del contacto profesional solo puede ser utilizado en enseñanzas, escritos y homilías cuando han sido tomadas medidas efectivas para absolutamente guardar la identidad de la persona y la confidencialidad de la materia.
- 2.5 Si hay un peligro inminente y claro a un menor de edad o a un adulto vulnerable, el Personal de la Iglesia debe actuar de acuerdo a las normas listadas en el *Preámbulo* de este *Código de Conducta Pastoral*, y la Ley Estatutoria del Estado de la Florida.

Estas obligaciones son independientes de la confidencialidad de la celebración del Sacramento de la Penitencia. De acuerdo a la Ley de la Florida y la Ley Canónica, bajo absolutamente ninguna circunstancia puede haber revelación – aun revelación indirecta – de la información recibida por medio de la celebración del Sacramento de la Penitencia.

3. Conducta con Menores y Adultos Vulnerables

El Personal de la Iglesia debe mantener una relación abierta y de confianza con los menores de edad y los adultos vulnerables

- 3.1 El Personal de la Iglesia debe ser conciente de su propia vulnerabilidad y la vulnerabilidad de otros cuando este trabajando con menores de edad y adultos vulnerables.
- 3.2 El contacto físico con menores y adultos vulnerables puede se interpretado equivocadamente entendido y debe ocurrir (a) solamente cuando es completamente no sexual y apropiado, y (b) nunca en privado.
- 3.3 El Personal de la Iglesia debe abstenerse en todo momento de (a) posesión ilegal y/o uso ilegal de drogas y/o alcohol, y (b) del uso de alcohol cuando está trabajando con menores o con adultos vulnerables.
- 3.4 El Personal de la Iglesia no debe proveer para un menor o un adulto vulnerable, acomodación,ni compartida, ni privada, ni para pasar la noche, incluyendo pero no limitado a, acomodación en cualquier facilidad que sea propiedad de la Iglesia, residencia privada, habitación de hotel, o cualquier otro lugar donde no hay otro adulto supervisando.
 - 3.4.1 En las raras situaciones de emergencia, cuando es necesario dar acomodación por razones de salud o bienestar del menor o del adulto vulnerable, el Personal de la Iglesia debe tomar cuidado extremo de proteger a todos los que están envueltos de cualquier apariencia de conducta no apropiada y de cualquier riesgo de daño.
 - 3.4.1 Se debe utilizar el trabajo en equipo para responder a las situaciones de emergencia.

4. Comportamiento sexual

El personal de la Iglesia no debe, por provecho sexual o intimidación, explotar la confianza que la comunidad de fe ha puesto en ellos.

- 4.1 El Personal de la Iglesia que tiene compromiso de celibato está llamado a ser un ejemplo de castidad célibe en todas sus relaciones humanas y en todo tiempo.
- 4.2 El Personal de la Iglesia que provee servicios de consejería pastoral o dirección espiritual tiene que evitar fomentar relaciones de intimidad inapropiadas con menores, adultos vulnerables, otros miembros del personal y miembros de sus parroquias. El Personal de la Iglesia tiene que tener un comportamiento profesional en todo tiempo.
- 4.3 Ningún miembro del Personal de la Iglesia puede explotar a otra persona con fines sexuales.
- 4.4 Se tienen que tomar en serio las acusaciones de conductas sexuales inapropiadas y se tienen que reportar a la persona designada de la parroquia, diócesis u organización y a las autoridades civiles si la situación en cuestión es con un menor. Los procedimientos de la Diócesis de Palm Beach deben ser observados para que se protejan los derechos de todos los que están implicados.
- 4.5 El Personal de la Iglesia tiene que leer y conocer el contenido de las regulaciones con respecto al abuso de menores y a la obligación del Estado de La Florida en cuanto a reportar tales situaciones y tiene que seguir dichas regulaciones (*Véase Procedimiento para reportar alegaciones de abuso sexual de menores*)

5. Acoso

El Personal de la Iglesia no debe incurrir en acoso físico, psicológico, tanto por escrito como verbalmente, de los estudiantes, empleados, voluntarios o parroquianos y no debe tolerar tales acosos hechos por otros miembros del personal de la Iglesia.

- 5.1 El Personal de la Iglesia tiene que proveer un ambiente profesional de trabajo, que esté libre de intimidación o acoso físico, psicológico, tanto por escrito como verbalmente.
- 5.2 El acoso comprende un amplia gama de comportamientos; físico, escrito o verbal, que incluye pero no esta limitada a los siguientes: abuso físico o mental, insultos raciales, insinuaciones étnicas humillantes, proposiciones sexuales indeseables o tocamientos, comentarios sexuales o chistes sexuales, exposición de materiales ofensivos, o petición de favores sexuales como condición para tener el empleo, o que pueden influir en otras decisiones en relación al empleo, tales como promoción o compensación.
- 5.3 El acoso puede ser un incidente esporádico o un patrón de comportamiento persistente cuyo propósito o efecto es crear un ambiente de trabajo hostil, ofensivo o de intimidación.
- 5.4 Los alegatos de acoso se tienen que tomar seriamente y reportar inmediatamente al superior administrativo de la parroquia, diócesis u organización, o en el caso de empleados de la Diócesis de Palm Beach al Director o a la Directora de Recursos

Humanos de la misma Diócesis. Dicho Director o Directora es responsable de la implementación de las normas dadas por la Diócesis de Palm Beach para garantizar la protección de los derechos de todos los que están envueltos.

6. Parroquia, Instituto Religioso o Sociedad de Vida Apostólica y Registros de Organizaciones e Información

Se mantendrá la confidencialidad al crear, archivar, obtener, transferir o eliminar los registros del archivo de la parroquia, instituto religioso, sociedad de vida apostólica u organización.

- 6.1 Los documentos de archivo relacionados con los sacramentos, finanzas o personal empleado se tienen que considerar confidenciales. Cuando se recopila y publica la información estadística a partir de dichos documentos o registros de la Parroquia, Instituto Religioso, Sociedad de Vida Apostólica u Organización, se tiene que tomar gran precaución para preservar el anonimato de los individuos.
- 6.2 Los documentos de archivo relacionados con los sacramentos, finanzas o el personal empleado son propiedad de la Iglesia. Los documentos de archivo de la Parroquia, Instituto Religioso o Sociedad de Vida Apostólica u Organización se tienen que considerar privados y se tienen que mantener en estricta confidencialidad. Solamente los empleados autorizados para acceder a dichos documentos y a supervisar su uso se ocuparán de las solicitudes relacionadas con dichos documentos. Si hay alguna cuestión relacionada con estos documentos, el asunto se remitirá al Canciller o a la Canciller.
- 6.3 Los documentos de archivo relativos a sacramentos, a las finanzas y al personal de la Parroquia, Instituto Religioso, Sociedad de Vida Apostólica u Organización están sujetos a revisión de la diócesis o de una institución de supervisión. Cuando se reciba una solicitud para que se faciliten documentos de archivo a agencias gubernamentales, el personal de la Iglesia tiene que ponerse en comunicación con el o la Canciller de la Diócesis o con la institución supervisora.
- 6.4 Los documentos relativos a las contribuciones de personas individuales de la Parroquia, Instituto Religioso y Sociedad de Vida Apostólica u Organización se tienen que considerar privados y se tienen que mantener en estricta confidencia.

7. Conflicto de intereses

El Personal de la Iglesia tiene que evitar situaciones que puedan presentar un conflicto de intereses. Incluso la sola apariencia de conflicto de interés puede cuestionar la integridad y la conducta profesional.

- 7.1 El Personal de la Iglesia tiene que exponer a la pertinente autoridad de la Iglesia todos los factores relevantes que potencialmente pueden crear un conflicto de intereses.
- 7.2 El Personal de la Iglesia tiene que informar a todas las partes envueltas cuando surge un conflicto de intereses real o posible.

- 7.2.1. El Personal de la Iglesia no debe aprovecharse de ninguna persona a la que provee servicios, con el fin de favorecer sus intereses personales, religiosos, políticos o de negocios.
- 7.2.2. El Personal de la Iglesia no debe proveer servicios a ninguna persona con la que tiene relaciones profesionales, sociales o de negocios. Cuando esto es inevitable el cliente tiene que ser protegido. El consejero o la consejera tienen que establecer y mantener claramente los límites apropiados.
- 7.2.3. Cuando se proveen servicios pastorales de consejería o dirección espiritual a dos o más personas que tienen una relación entre ellos mismos o ellas mismas, el Personal de la Iglesia tiene que:
- Clarificar con todas las partes envueltas la naturaleza de cada relación;
 - Prever cualquier conflicto de interés;
 - Tomar las acciones apropiadas para eliminar el conflicto, y
 - Obtener de todas las partes involucradas el consentimiento para continuar los servicios.

- 7.3 Los conflictos de interés pueden nacer también cuando el juicio independiente (libre) del Personal de la Iglesia está disminuido por: previos tratos, llegando a estar personalmente envuelto, o convirtiéndose en defensor de una de las personas en contra de la otra.

En tales circunstancias el Personal de la Iglesia tiene que avisar a las partes interesadas que ya no le puede proveer servicios y tiene que remitirlos a otro Consejero Pastoral o Director espiritual.

8. Reportar mala conducta ética o profesional

El Personal de la Iglesia tiene el deber de reportar su propia conducta ética o profesional incorrecta así como la de otros.

- 8.1** El Personal de la Iglesia tiene que exigirse unos a otros para que se mantengan las más altas normas éticas y profesionales. Si se observa una conducta no profesional y no ética, por otro Personal de la Iglesia, el supervisor administrativo debe ser notificado. Cuando hay indicaciones de conducta ilegal por parte de otro Personal de la Iglesia, las autoridades civiles competentes deben ser inmediatamente notificadas , así como el supervisor administrativo apropiado.
- 8.2** Cuando se tiene incertidumbre de si una situación o conducta viola este *Código de Conducta Pastoral* u otros principios religiosos, morales o éticos, el Personal de la Iglesia tienen que consultar con el o la Canciller o con el superior administrativo responsable.
- 8.3** Cuando parece que un miembro del Personal de la Iglesia ha violado este *Código de Conducta Pastoral* u otros principios religiosos, morales o éticos:

- Se debe reportar el asunto al supervisor o a la autoridad inmediatamente superior , o
- Referir el asunto directamente al o a la Canciller.

8.4 La obligación que tiene el Personal de la Iglesia de reportar malas conductas de clientes está sujeta al deber de la confidencialidad. Sin embargo, todo acuerdo o deber de mantener la confidencialidad tiene que ceder ante los requisitos del mandato estatutario en cuanto a reportar, y ante la necesidad de reportar malas conductas que amenazan la seguridad, salud o bienestar de cualquiera de las personas envueltas.

9. Administración

Los empleadores y los supervisores tienen que tratar justamente al Personal de la Iglesia en el día a día de sus ministerios.

- 9.1 Las decisiones sobre los empleados y otras decisiones hechas por el Personal de la Iglesia tienen que cumplir con los requisitos legales civiles y del derecho canónico y también tienen que reflejar la enseñanza social católica y este *Código de Conducta Pastoral*.
- 9.2 El Personal de la Iglesia no puede usar su posición para ejercer autoridad y poder no razonable e inapropiado

10. Bienestar del Personal de la Iglesia

El Personal de la Iglesia tiene la obligación de ser responsable de su propia salud espiritual, física, mental y emocional.

- 10.1 El Personal de la Iglesia tiene que darse cuenta de los signos de alarma que indican problemas en potencia con respecto a su propia salud espiritual, física, mental y/o emocional.
- 10.2 El Personal de la Iglesia tiene que buscar ayuda inmediata siempre que note signos de alarma en los comportamientos y emociones en su propia vida profesional o personal.
- 10.3 El Personal de la Iglesia tiene que proveer a sus propias necesidades espirituales. Se recomienda grandemente la ayuda de un Director espiritual.
- 10.4 Se prohíbe el uso inapropiado o ilegal de alcohol y drogas.

VI. NOTAS

1. Este *Código de Conducta Pastoral* es una adaptación del *Modelo para el Código de Conducta Pastoral para Sacerdotes, Diáconos, Ministros Pastorales, Empleados Administrativos, Empleados y Voluntarios*, dado por el National Catholic Risk Retention Group, Inc. (VIRTUS) revisado el 17/03/03.
2. Diócesis de Palm Beach, *Esquema de reglamentos y procedimientos relacionados a prevenir, educar y reportar y las consideraciones pastorales en relación al abuso sexual*, enero 2004; Diócesis de Palm Beach *Guías de reglamentos y procedimientos de la Diócesis de Palm Beach relacionadas a la protección de niños y adultos vulnerables*, agosto 2003; Diócesis de Palm Beach *Procedimiento para reportar alegaciones de abuso sexual de menores*, febrero 2004; Diócesis de Palm Beach *Oficinas del Ministerio para Jóvenes y Jóvenes Adultos Normas y Guías Pastorales*, agosto 2003.
3. Conferencia de Obispos Católicos de Estados Unidos, *Código para la Protección de Niños y Jóvenes- Edición revisada*, noviembre 2002; Conferencia de Obispos Católicos de Estados Unidos *Normas Esenciales Diocesanas y Eparquiales con Respecto a las Alegaciones de Abuso Sexual de Menores por Sacerdotes y Diáconos*, diciembre 2002.
4. *Código de Derecho Canónico*, enero 1983; Leyes Estatutarias del Estado de la Florida Secciones 415.102, 415.504, 39.01 (63), 39.201, 39.204, 90.505; Asociación Nacional de Educación Católica *Código de Éticas para los Maestros de las Escuelas Católicas*.
5. Diócesis de Palm Beach *Esquema de reglamentos y procedimientos relacionados a prevenir, educar y reportar y las consideraciones pastorales en relación al abuso sexual Glosario de Términos “Personal de la Iglesia”*, enero 2004.
6. Diócesis de Palm Beach *Procedimiento para reportar alegaciones de abuso sexual de menores*.
7. Diócesis de Palm Beach *Oficinas del Ministerio para Jóvenes y Jóvenes Adultos Normas y Guías Pastorales*, agosto 2003.

V. Acuerdo y Firma

He leído el *Código de Conducta Pastoral* para el Personal de la Iglesia de la Diócesis de Palm Beach, y entiendo su contenido. Se me ha dado la oportunidad de que se me explique juntamente con los documentos anotados en el Preámbulo de este código.

Acepto que estoy obligado a cumplir este *Código de Conducta Pastoral*, y permaneceré sujeto/a a dicho código, acuerdos y documentos cuya lista se encuentra en el Preámbulo, y que se me proporcionará una copia del Código cuando lo solicite.

Entiendo que se hará un proceso justo y equitativo que garantice la protección de los derechos de todos aquellos envueltos para cada acción que no esté de acuerdo con este *Código de Conducta Pastoral* o en caso de no tomar las acciones correctivas mandadas en el mismo.

La Diócesis de Palm Beach se reserva el derecho de cambiar este *Código de Conducta Pastoral* en un futuro, para que permanezca de acuerdo a los documentos indicados en el preámbulo. Entiendo que se me informará de cambios mayores, pero no tendré que firmar ningún addendum a este acuerdo.

Nombre en letra de imprenta

Nombre de la Parroquia, Escuela u otra Institución

Firma

Fecha