

DIÓCESIS DE JOLIET

www.dioceseofjoliet.org

NORMA PASTORAL SOBRE ABUSOS SEXUALES A MENORES DE EDAD

1 de julio de 2008

I. INTRODUCCIÓN

El 14 de junio de 2002, la Conferencia Católica de Obispos en los Estados Unidos aprobó la *Carta para la Protección de Niños y de Jóvenes*. El 8 de diciembre de 2002, el Papa Juan Pablo II aprobó las *Normas Esenciales para Tratar Acusaciones de Abuso Sexual a Menores de Edad*. En junio de 2005, la Carta y las Normas fueron revisadas, reafirmando así el compromiso profundo de la Iglesia católica, de crear un ambiente seguro tanto para los niños como para los jóvenes.

La Diócesis de Joliet promulgó unas normas sobre abusos sexuales a menores de edad el 14 de junio de 1990. Se hicieron revisiones en septiembre de 1993, en junio de 1997 y en junio de 2003. Como en la edición anterior, estas normas incluyen las indicaciones de la *Carta para la Protección de Niños y de Jóvenes* y las *Normas Esenciales para Tratar Acusaciones de Abuso Sexual a Menores de Edad*.

Esta norma es diseñada para asegurar respuestas apropiadas a las acusaciones de abuso sexual a menores de edad y a adultos vulnerables, que pueden ser cometidos por el clero, los seminaristas, religiosos, empleados y voluntarios. Trata de prevenir los abusos sexuales a través de la educación y la investigación, reportando los abusos, proporcionando ayuda pastoral a las personas afectadas por el abuso y el proceso de acusación por el Comité de Revisión.

Una copia de esta norma debe ser entregada a todo el clero y seminaristas, así como a todos los empleados y voluntarios, quienes deben firmar un documento de recibo.

II. DEFINICIONES

A. Abuso Sexual

El abuso sexual es cualquier conducta sexual que sea ilegal y/o contraria a la enseñanza moral de la Iglesia católica, realizada por un adulto empleado/voluntario de la diócesis o de una parroquia, con un menor de edad o con un adulto vulnerable: También incluye cualquier conducta sexual del personal de la diócesis y de la parroquia, que tienen funciones de terapeutas/consejeros con otros adultos.

B. Relación Ministerial

Una relación ministerial se establece entre las personas cuando se da el cuidado o los servicios (pastorales). Las personas que tienen una relación ministerial con otras son el clero, los seminaristas, los candidatos al diaconado y los religiosos, también los empleados y voluntarios.

C. Empleado

Empleado es una persona que recibe una compensación económica por servicios a una agencia diocesana, a una parroquia o a una escuela.

D. Voluntario

Voluntario es una persona cuyas funciones se realizan sin compensación alguna, tanto dentro de una agencia diocesana, de una parroquia o de una escuela.

E. Menor

Se define como menor a una persona que no ha cumplido aún sus 18 años de edad.

F. Adulto Vulnerable

Una persona que, por sus deficiencias intelectuales, limitaciones físicas, necesidades espirituales y/o enfermedades mentales, incapaz de ejercer un juicio prudente o una auto-regulación en mantener límites en las relaciones se define como un adulto vulnerable. Esto también incluye a una persona que experimenta severamente un stress agudo o crónico, que significativamente le hace incapaz de realizar por ella misma su rutina de tareas diarias de cuidado y de control de sus responsabilidades ocupacionales/vocacionales.

III. EDUCACIÓN

El programa educativo de Virtus, *Protegiendo a los Niño/as de Dios*, es uno de los primeros medios para educar al clero, religiosos y laicos con respecto al ambiente seguro. Este programa incluye una información sobre el abuso sexual a los menores de edad, los signos para identificar el problema, controlar el acceso de los adultos a los niños, los límites apropiados en la relación, reportando el abuso sexual y el efecto del abuso en las víctimas.

Antes de empezar sus servicios, se le pide a todo el clero, seminaristas, candidatos al diaconado y empleados, prueba de haber participado en el programa *Protegiendo a los Niño/as de Dios*. Este requisito también se le pide a todos los voluntarios, que trabajan regularmente con menores y aquellos que tienen la oportunidad de estar a solas con niño/as durante eventos organizados por la parroquia, escuela o la oficina de educación religiosa. El programa también está disponible a los padres y guardianes.

Los niño/as y jóvenes recibirán instrucción de acuerdo a su edad (*USCCB Capítulo 12*).

Antes de comenzar sus servicios, se les debe dar a todo el clero, seminaristas, candidatos al diaconado, religiosos y empleados una copia de *Los Estándares de Comportamiento con Menores*, y deberán firmar un documento de recibo. Este documento contiene información sobre los límites apropiados para aquellos que tienen un contacto regular con niño/as y jóvenes (*USCCB Capítulo 6*). Este requisito también se le pide a todos los voluntarios, que trabajan regularmente con menores y aquellos que tienen la oportunidad de estar a solas con niño/as durante eventos organizados por la parroquia, escuela o la oficina de educación religiosa.

El proceso para reportar un abuso debe estar fácilmente disponible en formularios impresos y debe anunciarse pública y periódicamente (*USCCB Capítulo 2*).

El Consejo Presbiteral es responsable de proporcionar programas de formación humana para la castidad y el celibato, que ayudarán a los presbíteros a vivir su vocación de manera fiel e íntegra (*USCCB Capítulo 17*).

IV. INVESTIGACIÓN

Antes de empezar sus servicios, se le pide a todo el clero, seminaristas, candidatos al diaconado y empleados a pasar por una investigación policial. Este requisito también se le pide a todos los voluntarios, que trabajan regularmente con menores y aquellos que tienen la oportunidad de estar a solas con niño/as durante eventos organizados por la parroquia, escuela o la oficina de educación religiosa. Esta investigación será realizada usando los recursos de las fuerzas de la ley u otras agencias (*USCCB Capítulo 13*).

Todos los seminaristas, sacerdotes venidos de fuera de la diócesis, candidatos al diaconado y nuevos empleados diocesanos y parroquiales, deben presentar sus huellas digitales con el propósito de obtener un certificado policial. Las huellas digitales serán enviadas para su examen a la Policía del Estado de Illinois y al Buró Federal de Investigación como una condición de empleo.

Las huellas digitales serán tomadas por una compañía aprobada por la Diócesis de Joliet. Antes que se le permita iniciar su servicio, cuando esto sea apropiado, la Diócesis evaluará con su consejero legal los resultados.

La investigación en base solo a los nombres es usado para los voluntarios o para los que se les renueva el empleo, y que ya fueron investigados antes a través de sus huellas digitales.

Cualquier persona que tenga una acusación sustancial de abuso sexual no puede ministrar, ni ser empleado o ser voluntario/a en una agencia diocesana, parroquial o escuela.

A. Empleados

Cualquier persona que sea un prospecto de empleado en la diócesis, la parroquia o en la escuela debe llenar una aplicación que incluye:

1. Historial de empleo, indicando las posiciones que tenía, fechas de empleo, nombre(s) del inmediato supervisor, números telefónicos y razón (es) por la cual dejó el empleo o los empleos.
2. Cualquier acusación de abuso físico o sexual hechos contra él o ella, la cual puede o no puede haber contenido quejas civiles o criminales;
3. Una firma autorizando la publicación del historial de trabajo del prospecto de trabajador al empleador.

B. Voluntarios

Todos los voluntarios deben llenar el cuestionario informativo que le entregará la entidad en la cual intentan ofrecer su voluntariado.

C. Empresas Facilitando Personal

A todas las empresas facilitando personal para servicios de mantenimiento, etc., se les pide proveer a la diócesis/parroquia/escuela con una copia del chequeo criminal de aquellas personas que trabajarán en el edificio. El negocio también debe proveer una garantía escrita de que su personal nunca ha sido arrestado o convicto de ningún crimen, que ellos no saben de ninguna queja o acusación sobre abuso sexual o de substancias, y que ellos están apropiados a trabajar en un ambiente donde podría haber tener contacto con menores. Tal información debe mantenerse en un archivo seguro junto con las pruebas de antecedentes penales de los otros empleados o voluntarios.

D. Miembros de Ordenes Religiosas

Cuando un religioso es presentado para un trabajo o para tener su residencia en un instituto o parroquia, el superior religioso apropiado debe proveer al obispo una declaración escrita sobre la conveniencia de esta persona en el ministerio, incluyendo información sobre acusaciones de abuso sexual.

E. Presbítero/Diáconos

Cuando un presbítero/diácono busca una tarea en la diócesis, su ordinario o superior religioso debe proveer al Obispo diocesano una declaración escrita sobre la conveniencia de esta persona para el ministerio, incluyendo información sobre acusación de abuso sexual.

Ningún presbítero/diácono que tiene una acusación sustancial de abuso sexual o que ha cometido abuso sexual, puede ser transferido para una tarea en otra diócesis.

F. Candidatos para el Presbiterado y el Diaconado

La Diócesis usa adecuadamente la investigación y evaluación para determinar la conveniencia para admitir a un candidato al seminario o al diaconado. Evaluaciones adicionales son realizadas durante los años de formación. Un completo archivo psicológico de cada candidato al seminario y al diaconado debe ser obtenido antes de que alguien sea admitido al presbiterado o diaconado.

V. REPORTANDO

Todas las personas, ya sean feligreses, empleados o voluntarios de la Diócesis, que tengan causa razonable para sospechar de un incidente de abuso sexual por alguien, incluyendo al clero, seminaristas o empleados, tienen la obligación moral seria de reportar el incidente o acusación a los oficiales civiles (*USCCB Capítulo 4*).

Bajo la ley de Illinois, cierto personal (incluyendo escuelas, cuidado de niños y personal del programa de recreación) son considerados reporteros obligatorios y deben decir al Departamento de Niño/as y Servicios de Familia (DCFS) cualquier situación en la cual ellos tienen causa razonable para sospechar de abuso físico o sexual de un menor. El clero está obligado a reportar cuando hay un abuso sexual a un niño. El reporte de un abuso a un adulto vulnerable se hace en una agencia apropiada del estado.

El reporte de un abuso debe también ser hecho al Coordinador de la Asistencia a las Víctimas. Las acusaciones contra los miembros de órdenes religiosas se deben hacer al Coordinador de la Asistencia a las Víctimas así también como al superior respectivo.

El procedimiento para hacer una queja se encuentra disponible en la página Web de la Diócesis, en las parroquias o en las oficinas diocesanas y en anuncios públicos periódicamente.

Cuando una persona hace una acusación de abuso sexual, será recibida con mucho respeto y sensibilidad pastoral. Las víctimas recibirán consejo y apoyo en sus derechos para denunciar el abuso a las autoridades civiles (*USCCB Capítulo 4*).

VI. CORDINARDOR DE LA ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS

El Coordinador de la Asistencia a las Víctimas, nombrado por el Obispo, coordinará la asistencia pastoral para las personas que dicen haber sido sexualmente abusadas cuando eran menores o cuando son adultos vulnerables por el clero, seminaristas, empleados o voluntarios (*USCCB Capítulo 2, Norma 3*).

El Coordinador de la Asistencia a las Víctimas es responsable de:

- Recibir las acusaciones de mala conducta sexual.
- Escuchar con compasión las experiencias y las preocupaciones de las víctimas.
- Aconsejar a las víctimas de su derecho a reportar a las autoridades civiles e informarles que serán apoyados en el ejercicio de este derecho.
- Reportar acusaciones de abuso sexual a las autoridades civiles.
- Informar al Obispo y al Comité de Revisión de las acusaciones.
- Reportar cualquier acusación anónima o una acusación que no tenga suficiente información que permita razonablemente iniciar una investigación al Comité de Revisión.
- Coordinar los arreglos para que las víctimas se presenten al Comité de Revisión.
- Proveer a las víctimas información apropiada y oportuna sobre las determinaciones y recomendaciones del Comité de Revisión y el derecho a una revisión suplementaria.

- Mantener los archivos del caso incluyendo correspondencia, evaluaciones, entrevistas, remisiones y conclusiones.

VII. ASISTENCIA PASTORAL

A. Asistencia a las Víctimas

La Diócesis de Joliet asiste en el proceso de sanación de la persona abusada. Por esta razón, busca tratar todas las acusaciones de abuso sexual con una respuesta pastoral pronta, directa, cuidadosa y confidencial. El Coordinador de la Asistencia a las Víctimas proveerá el inmediato cuidado pastoral de la víctima. Se ofrece una apropiada asistencia a las víctimas en concordancia con las recomendaciones del Comité de Revisión. Esto puede incluir asesoramiento, dirección espiritual, apoyo de grupo u otros servicios sociales (*USCCB Capítulo 1*).

B. Asistencia a los Acusados

Se tomarán pasos apropiados para proteger la reputación del acusado durante una investigación de abuso sexual. Se animará al acusado para que tenga la ayuda de un consejero civil y/o canonista. Cuando las investigaciones preliminares sobre una acusación así lo indiquen, un presbítero/diácono puede ser referido para unas evaluaciones médicas y psicológicas, siempre y cuando no interfiera con las investigaciones conducidas por las autoridades civiles.

C. Asistencia a las Comunidades

En las comunidades de fe en las cuales el abuso sexual ocurre o donde un presbítero/diácono ha sido removido, se tendrá una reunión entre un representante del Equipo de Respuesta Pastoral y representantes de la comunidad afectada. Si se pide, el Equipo de Respuesta Pastoral ofrece una asistencia pastoral (espiritual y psicológica) a la comunidad de fe afectada.

Los miembros del Equipo de Respuesta Pastoral incluye al Obispo o su representante, y puede incluir los siguientes individuos o sus delegados: Superintendente de Escuelas, Director de Educación Religiosa, Pastor/Presidente del Instituto, Superior Religioso, como también expertos en servicios de respuesta/intervención a traumas.

VIII. COMITÉ DE REVISIÓN

El Comité Diocesano de Revisión tiene la responsabilidad primera de evaluar las acusaciones y aconsejar al Obispo referente a la evaluación de las acusaciones del abuso sexual del clero, de los religiosos, de los empleados y de los voluntarios (*USCCB Capítulo 2, USCCB Normas 4, 5.*)

A. Membresía

El Comité de Revisión, cuyos miembros son designados por el Obispo, está compuesto por no menos de nueve o no más de once miembros de buena reputación y de buen juicio. La mayoría de los miembros son personas laicas, que no son empleados de la Diócesis.

Sus miembros deben tener cierta experiencia en una de las siguientes áreas: trabajo social, derecho civil, tratamiento de abusos sexuales a menores de edad, tratamiento clínico de desordenes sexuales. Un miembro debe ser el padre-madre de un menor y otro miembro debe ser un pastor. Cuando sea posible, un miembro es una víctima/sobreviviente de abuso sexual o el padre-madre de una víctima.

Anualmente los miembros elegirán a un presidente y a un vicepresidente entre ellos.

Los consultores del Comité pueden incluir a un representante del Obispo, a un abogado en derecho canónico, al canciller, al abogado de la diócesis y al Coordinador de la Asistencia a las Víctimas.

B. Términos

Los miembros son nombrados por un término de cinco años, los cuales pueden ser renovados (*USCCB Norma 5*). El Obispo tiene el derecho de terminar el nombramiento de cualquier miembro en cualquier tiempo.

C. Reuniones

El Comité de Revisión se reúne al menos seis veces por año, a no ser que no haya razón para la junta. Ordinariamente se reunirán en persona, pero algunos miembros pueden participar por conferencia telefónica. El Comité de Revisión puede utilizar cualquier medio que esté a su disposición para alcanzar una solución, incluyendo una reunión con el autor o víctima de la acusación.

D. Tareas

- Reportar las acusaciones de abuso sexual a las autoridades civiles y cooperar con ellas.
- Conducir cualquier investigación de una manera profesional y de acuerdo con el Derecho Canónico. Esto puede incluir el uso de investigadores profesionales con conocimiento en análisis de acusaciones de abuso.
- Analizar y determinar si las acusaciones de mala conducta sexual con menores de edad y con adultos vulnerables, hechos en contra de empleados, voluntarios, clero y religiosos, pueden ser sustanciales.
- Hacer recomendaciones al Obispo sobre la acción que deben tomar con el acusado.
- Mantener expedientes sobre las acusaciones y sus subsecuentes recomendaciones.
- Conducir una revisión formal de las normas diocesanas para manejar el abuso sexual cada dos años. Hacer recomendaciones al Obispo para cualquier cambio.
- Proveer a los nuevos miembros una orientación del Comité (Diocesano de Revisión), incluyendo una copia de las *Normas Esenciales para Tratar Acusaciones de Abuso Sexual a Menores de Edad*, una copia de la *Carta para la Protección de Niños y de Jóvenes*, también otros materiales apropiados.

E. Resultados y Recomendaciones

A la hora de los resultados, una mayoría de los miembros actuales del Comité de Revisión necesita concurrir en sus resultados y recomendaciones.

F. Comunicación

El Comité de Revisión comunicará el estado de sus procedimientos solo al Obispo a través de la presidencia o la secretaría. Después de eso, el Obispo asegurará que la víctima sea informada a través del Coordinador de la Asistencia a las Víctimas y el acusado recibirá la información a través de su superior o supervisor.

IX. REVISIÓN DEL PROCESO

El acusado será informado de la acusación por el Obispo o su delegado, por su superior religioso o supervisor. La persona recibirá una copia de la acusación y se le pedirá una respuesta.

Antes o en cualquier momento durante el proceso de revisión, el Obispo tiene la discreción de remover al acusado en cualquier tiempo de su ministerio o su empleo. El Obispo puede también elegir establecer un plan de seguridad para el acusado. Al acusado se le informará que no debe hacer contacto con la víctima de la acusación o con la familia de la víctima.

En el caso de un presbítero/diácono, el Obispo puede referir al acusado para una evaluación médica y psicológica, siempre y cuando no interfiera con las investigaciones conducidas por las autoridades civiles (*USCCB Capítulo 5*).

En el proceso de revisión, la seguridad y el bien de todos, respetando los derechos de las personas que hacen una acusación y los derechos de los acusados, son nuestras primeras preocupaciones. La revisión debe proceder en armonía con el Derecho Canónico (*USCCB Norma 6*).

Al acusado y al acusador se les mantendrán informados del estado del proceso de revisión.

A. Revisión Preliminar

El Comité de Revisión comenzará una revisión preliminar tan pronto como sea posible sobre la notificación de una acusación. Concluirá esa revisión prontamente, a menos que sea retrazada por una buena razón tal como una investigación concurrente por las autoridades competentes. Todas las deliberaciones del Comité son confidenciales.

Una revisión preliminar consiste en 1) El repaso de la acusación y de toda la información disponible; 2) Determinar si es necesario obtener información adicional; 3) Evaluar la seguridad de los niño/as o de adultos vulnerables; 4) Determinar si hay necesidad para remover temporalmente a un acusado de su ministerio o de su empleo; 5) Asegurar que sea conforme con las leyes y notificar a las autoridades competentes.

B. Revisión Comprensiva

A menos que sea retrazada por una buena razón, una revisión comprensiva se inicia en seguida de la conclusión de una revisión preliminar. Para esta revisión, el Comité de Revisión reúne cualquier y toda posible información requerida para determinar si la acusación del abuso sexual es sustancial o no.

Al acusador se le ofrece una oportunidad de aparecer en persona delante del Comité de Revisión para presentar su acusación. El Coordinador de la Asistencia a las Víctimas es el encargado de hacer todos los arreglos. Al acusado también se le ofrece una oportunidad de aparecer en persona delante del Comité de Revisión para responder a la acusación. El Canciller de la Diócesis hace los arreglos correspondiente.

Mientras que cada persona puede ser acompañada por alguien que podría suministrar apoyo emocional, esa persona no se le permite dirigirse al Comité de Revisión. A los abogados civiles nunca se les permite presentarse delante del Comité en representación del acusado o del acusador. Adicionalmente, o en lugar de que la persona se presente, el Comité puede considerar información por escrito o grabada.

Cuando el Comité de Revisión ha concluido con su investigación y antes de mostrar sus resultados, dará a conocer al acusado toda la información relevante y el acusado firmará un documento para que se pueda usar la información solo para propósitos de investigación o para un proceso canónico o civil. El acusado puede presentar una respuesta escrita al Comité de Revisión sobre cualquiera de los materiales presentados.

Para verificar una acusación, debe haber una evidencia preponderante. El criterio para verificar una acusación es, consideradas todas la evidencias presentadas, si la acusación es más verdadera a que no lo sea.

El comité hace una recomendación al Obispo, basado en sus resultados, que son consistentes con la *Carta para la Protección de Niños y de Jóvenes* sobre la conveniencia o no del acusado para el ministerio/empleo.

C. Revisión Suplementaria

Después que el Comité de Revisión ha tomado una decisión final y ha hecho una recomendación al Obispo, el acusado y la persona que hizo la acusación serán informados de que pueden pedir por escrito al Comité de Revisión una reconsideración. La petición podría incluir una declaración de la pregunta o punto que se quiere que se revise, y cualquier explicación o información adicional. El Comité de Revisión puede aceptar o declinar la petición.

El Obispo o el Comité de Revisión pueden también iniciar una revisión complementaria.

Si el Comité de Revisión procede con una revisión complementaria, examinará la información pasada y considerará cualquier nueva evidencia para determinar si las recomendaciones anteriores o las decisiones podrían ser modificadas y, si otras acciones o recomendaciones son necesarias.

X. RESPUESTA A LOS RESULTADOS

Una vez que el Comité de Revisión haya concluido con el proceso, hace una recomendación al Obispo sobre la conveniencia de la persona para el ministerio/empleo/voluntariado.

A. Alegación Verificada

Cuando se ha determinado que una acusación es sustancial, la persona acusada es removida permanentemente de todo empleo. Los presbíteros/diáconos son removidos del ministerio público y su caso es referido a la Congregación para la Doctrina de la Fe en el Vaticano para una determinación final de la disposición del caso (*USCCB Norma 8*).

B. Alegación No-Verificada

Cuando el Comité de Revisión concluye que una acusación de abuso sexual no ha sido sustancial, el Obispo puede reinstalar a la persona en su anterior posición y responsabilidad. Sin embargo, el Obispo puede decidir que la persona no sea reinstalada en su anterior posición si considera que es lo mejor para el bien de todos; pero puede recibir otra responsabilidad. Otras medidas pueden ser tomadas si la conducta del acusado fue inapropiada, aunque esto no constituya abuso sexual.

La Diócesis ofrecerá asistencia pastoral, incluyendo consejería psicológica, a una persona cuya acusación no hay sido sustancial.

C. Acusación Falsa

La Diócesis provee asistencia pastoral, incluyendo consejería psicológica, a la persona que ha sido falsamente acusada. La asistencia también incluye el reembolso razonable de los honorarios del abogado para un presbítero/diácono, que ha sido falsamente acusado. Se deben hacer todos los esfuerzos para restaurar el buen nombre del acusado (*USCCB Norma 13*).

XI. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La Diócesis no hace acuerdos de confidencialidad, excepto por graves y sustanciales razones presentadas por la víctima. Tales razones están anotadas en el texto del acuerdo (*USCCB Capítulo 3*).

XII. ARCHIVOS Y REPORTE

El Canciller mantiene la documentación escrita y electrónica con respecto a toda la información adquirida por el Comité de Revisión, sus deliberaciones y las decisiones.

Todos los expedientes antedichos son confidenciales. Sin embargo, las fuerzas de la ley reciben cualquier información que sea necesaria para que realicen sus deberes. El acusado también recibe información según lo dispuesto arriba en el proceso de revisión.

La información y los expedientes generados por los médicos de la salud mental, incluyendo a los proveedores de tratamiento de abuso de alcohol y de sustancias, son retenidos o entregados de acuerdo con las provisiones de las leyes de Illinois y las leyes federales.

La Diócesis comunica transparente y abiertamente sobre temas de abuso sexual dentro de los parámetros de confidencialidad y privacidad legales, especialmente a las comunidades de fe que son directamente afectadas (*USCCB Capítulo 7*).

La Diócesis hace un informe anual público, reportando el proceso hecho para implementar esta norma y cooperar con auditorias conducidas por el Comité de Revisión Nacional.

XIII. SUMISIÓN DE LA NORMA

Una copia de estas reglas, así como cualquier revisión de estas normas, es archivada en la Conferencia Católica de Obispos de los Estados Unidos dentro de los tres meses de su fecha de efectividad (*USCCB Norma 2*).

DIÓCESIS DE JOLIET

NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS QUE TRABAJAN CON MENORES

1 de Junio de 2003

Habrán normas diocesanas de conducta ministerial y límites apropiados que serán claras y muy bien publicadas para el clero y para cualquier otro personal de la iglesia en posiciones de confianza quienes tienen contacto regular con niños y jóvenes (*USCCB Charter for the Protection of Children and Young People, Article 6*).

Para fomentar y mantener una atmósfera de confianza y seguridad en su ministerio hacia menores, la Diócesis de Joliet ha establecido las *Normas de Conducta para los que Trabajan con Menores*. La Diócesis espera que todo el personal de la Iglesia mantenga normas altas de conducta profesional, ministerial y moral.

A. Definiciones

1. Un menor se define como cualquier persona de menos de 18 años de edad. Para los propósitos de estas normas, el término “menores” también incluye adultos que se considerarían vulnerables de abusar por incapacidad física o mental.
2. Abuso físico es un daño que no es accidental que se le aplica intencionalmente a un menor.
3. Abuso sexual es cualquier contacto de naturaleza sexual que ocurre entre un menor y un adulto. Esto incluye cualquier actividad con el propósito de suscitar o de gratificar los deseos sexuales de un adulto. Abuso de menores es contrario a las enseñanzas de la Iglesia y nunca es permitido. El personal de la Iglesia tiene la responsabilidad de proteger activamente a los menores de todo tipo de abuso.
4. Personal de la Iglesia son cualesquier personas, laicos, religiosos o el clero, que están empleados por o que son voluntarios de una agencia diocesana, una parroquia o un lugar educacional.

B. Directivas Generales

Las directivas siguientes están intencionadas para ayudar al personal de la Iglesia en hacer decisiones sobre interacciones con menores en programas patrocinados y afiliados a la Iglesia. Ellas no suplantán las leyes estatales o los reglamentos del DCFS. Para una clarificación de estas directivas o para guías de conducta no deliberadas aquí, pónganse en contacto con su supervisor inmediato o consulte *Formación de Fe en la Diócesis de Joliet (Faith Formation in the Diócesis of Joliet)* (Religious Education Office) o el *Libro de las Normas del Personal (Personnel Policy Handbook)* (Catholic Schools Office).

1. El ministerio a menores respeta los derechos de los padres de educar y formar a sus hijos en la fe. Así que, actividades con menores serán conducidas con el conocimiento explícito y consentimiento de los padres o guardianes legales.
2. El personal de la Iglesia son responsables de entregar los menores a su cuidado solamente a los padres, guardianes legales, u otras personas asignadas por los padres o guardianes legales al final de los servicios o actividades. En el evento que el personal eclesiástico esté inseguro de que esté correcto dejar al menor, ellos deben de ponerse en contacto con los padres o guardianes legales del menor. De otra manera, deben ponerse en contacto con su supervisor antes de dejar al niño.
3. El personal eclesiástico nunca debe dejar a los menores sin atender al final de la clase, sesión, evento, etc.

4. El personal eclesiástico debe reportar conducta incontrolable o muy rara de menores a los padres tan pronto como sea posible.
5. Personal eclesiástico está prohibido de usar, poseer o estar bajo la influencia del alcohol o cualquier droga ilegal mientras trabaja con menores. También se les prohíbe darles alcohol o drogas ilegales a menores o permitir a menores usarlas en su presencia.
6. Personal eclesiástico puede ocasionalmente proveer transportación a menores. Las directivas siguientes deben ser observadas cuando el personal eclesiástico está envuelto en la transportación de menores:
 - a. Menores nunca deben ser transportados sin permiso por escrito.
 - b. Menores deben ser transportados directamente a su destino. No se deben hacer paradas que no estén autorizadas.
 - c. Personal eclesiástico debe evitar contacto innecesario y / o impropio con menores en los vehículos.
7. Se les prohíbe al personal eclesiástico de hablarles a los menores en una manera que es abusiva o degradante. Todos deben abstenerse de usar lenguaje o humor inadecuado en la presencia de menores.
8. Personal eclesiástico están prohibidos de tomar parte en conversaciones sobre el sexo con menores. Sin embargo, se entiende que en clases se puede hablar de temas de sexualidad humana. Estas clases transmitirán los puntos de vista de la Iglesia en los temas. Si los menores tienen otras preguntas que no se han contestado o hablado por los profesores individuales, ellos deben ser referidos a sus padres o guardianes. El personal eclesiástico no está permitido de dialogar sus propias actividades sexuales con menores.
9. Personal eclesiástico nunca deben estar desnudos en la presencia de menores. Lugares de baño o para cambiarse de ropa para los adultos deben estar separados del de los menores.
10. Al personal eclesiástico se le está prohibido poseer cualquier material que sea de orientación sexual o impropia moralmente (revistas, tarjetas, videos, películas, ropa, etc.) o adquirir materiales similares en el Internet en la propiedad de la Iglesia o en la presencia de menores.
11. Al personal eclesiástico se le prohíbe dormir en las mismas camas, bolsas de dormir o tiendas de campaña pequeñas con menores.
12. Las casas que se usan como residencias para los sacerdotes o religiosos son exclusivamente para su uso. Los menores no deben ser permitidos en los cuartos privados de esas residencias. Con la excepción de visitas ocasionales de miembros de la familia inmediata, menores no están permitidos de quedarse a dormir en las residencias de los sacerdotes o religiosos.
13. Áreas de consejería deben tener ventanas transparentes o puertas abiertas. Se debe tener cuidado de tener a otro adulto cerca del lugar durante las sesiones de consejería.

C. Contacto Físico

La Diócesis de Joliet ha implementado unas normas sobre el contacto físico que promoverá un ambiente positivo, educativo, y seguro para niños y ministerios juveniles mientras que protegen a ambos los niños y el personal eclesiástico de mal entendimientos. Las siguientes directivas deben ser cuidadosamente seguidas por todo el personal de la Iglesia que trabajan con niños y programas juveniles.

Al personal eclesiástico se le prohíbe usar disciplina física para dirigir la conducta de menores. Esta prohibición incluye dar nalgadas, bofetadas, pellizcos, golpes, o cualquier otra fuerza física como venganza o corrección por conducta impropia de menores.

Afecto apropiado entre el personal eclesiástico y menores es importante para el desarrollo del niño. Es una parte positiva de la vida y ministerio de la Iglesia y debe ser dada en público pero no en áreas aisladas o solitarias.

1. Las siguientes son formas de afecto, estimados como algunos ejemplos, por la mayor parte de los programas patrocinados y afiliados de la Iglesia:
 - Abrazos de lado.
 - Abrazos de hombro a hombro
 - Palmadas en el hombro o espalda
 - Apretón de manos
 - “High-fives” y golpes de mano
 - Elogio verbal
 - Tocar las manos, caras, hombros o brazos de menores
 - Abrazar por los hombros
 - Cogerse de las manos mientras caminan con niños pequeños.
 - Sentarse junto a niños pequeños.
 - Hincarse o agacharse para abrazar a niños pequeños.
 - Cogerse de las manos durante la oración.
 - Palmadas en la cabeza cuando es apropiado culturalmente. (Evítelo en algunas comunidades Asiáticas)
 - Reciprocación de ademanes apropiados iniciadas por el menor.

2. Algunas formas de afecto físico se han usado para iniciar contacto impropio con menores. Para conseguir el ambiente más seguro que sea posible para los menores, los siguientes son ejemplos de afecto que no se pueden usar en programas patrocinados y afiliados a la Iglesia:
 - Abrazos impropios o demasiado largos.
 - Besos en la boca.
 - Cargar en las piernas a menores de más de cinco o seis años.
 - Tocar las nalgas, pechos o áreas genitales.
 - Dormir en una cama, bolsa de dormir o una tienda de campaña pequeña con un menor.
 - Tocar las rodillas o piernas de los menores.
 - Hacer cosquillas a los menores.
 - Luchar o zarandear a los menores.
 - Jugar al caballito.
 - Cualquier tipo de masaje que un menor le da a un adulto.
 - Cualquier tipo de masaje que un adulto le da a un menor.
 - Cualquier forma de afecto que no se desea.
 - Elogios que se relacionan con lo físico o el desarrollo del cuerpo.

D. Atención Indebida

Cierta conducta ha sido usada por adultos para desarrollar relaciones impropias con menores. Actividades incluyen singularizar a menores o mostrarles atención extraordinaria. Algunos ejemplos de esta conducta prohibida para el personal de la Iglesia son:

- Presentar regalos a un menor que no ordinariamente se le darían al grupo entero de niños excluyendo premios, etc.
- Permitir que un menor maneje automóviles del personal de la Iglesia aunque otro adulto este presente.
- Singularizar a un niño en particular para cenas especiales, eventos, viajes, o paseos.

E. Investigación

1. Todos los solicitantes para posiciones de personal eclesiástico que trabajan con menores serán requeridos de llenar lo siguiente sin excepción:
 - a. Una aplicación regular que incluye permiso para conducir una investigación de antecedentes. Los solicitantes también serán requeridos de leer y firmar las *Normas de Conducta para los que Trabajan con Menores*.
 - b. Investigación de antecedentes criminales.
2. Para los empleados y voluntarios quienes han trabajado en la parroquia o escuela por dos años o más, la aplicación y la investigación de antecedentes criminales completará su proceso de investigación de antecedentes.
3. Procedimientos adicionales de investigación, como el examen de referencias y entrevistas cara a cara son recomendadas para los nuevos solicitantes.
4. Voluntarios para programas que trabajan con menores en las parroquias deben de ser miembros registrados de la parroquia por lo menos seis meses antes de ser colocados como voluntarios en una posición con menores. Con cuidado, excepciones se pueden hacer para los padres de menores que puedan demostrar evidencia de ministerio satisfactorio con menores de una parroquia previa.

F. Supervisión del Programa

1. Se les anima a los padres a que sean parte de los servicios y programas en los que sus hijos están envueltos en la Diócesis de Joliet. Si los padres desean observar los programas o actividades en los que sus hijos están envueltos, lo pueden hacer después de hacer arreglos con el director o administrador del programa.
2. Se necesita tener cuidado especial cuando un programa es patrocinado o administrado por solo un adulto o por alguien de menos de 21 años de edad.
3. El personal de la Iglesia en posiciones de liderazgo debe de estar en conocimiento de todos los programas para menores que son patrocinados por alguna parroquia o escuela.
4. El personal individual de la Iglesia no están permitidos de implementar nuevos programas para menores sin recibir aprobación del administrador apropiado (escuela, educación religiosa, parroquia).

G. Reportar Violaciones

Todo el personal de la Iglesia está requerido de reportar violaciones a las *Normas de Conducta para los que Trabajan con Menores* por un empleado adulto o voluntario al supervisor inmediato del individuo.

Cierto personal (incluyendo sacerdotes, personal de cuidado de niños, personal médico, trabajadores sociales, psicólogos, consejeros profesionales, personal de programas de recreación) está considerado

como reporteros obligatorios bajo la ley de Illinois y tienen que reportar al DCFS cualquier situación en la que ellos tienen una razonable creencia que una niño está siendo abusado física o sexualmente.

H. Educación, Distribución y Reconocimiento

Miembros del clero, religiosos, empleados y todos los voluntarios que trabajan con menores serán requeridos de recibir educación interna que trate de su papel de proteger a los menores.

Los menores que sirven como empleados o voluntarios serán informados que ellos tienen el derecho de un ambiente seguro de trabajo y tienen derecho a descubrir conducta no en acuerdo con estas normas.

Las *Normas de Conducta para los que Trabajan con Menores* se deben dar a todos los empleados diocesanos y parroquiales y también a los voluntarios, como también a todos los padres y feligreses que tienen niños en escuelas parroquiales o asisten a Educación Religiosa. El documento está puesto en el webside Diocesano: www.dioceseofjoliet.org.

Todo el personal de la Iglesia está requerido de cumplir con las *Normas de Conducta para los que Trabajan con Menores*.