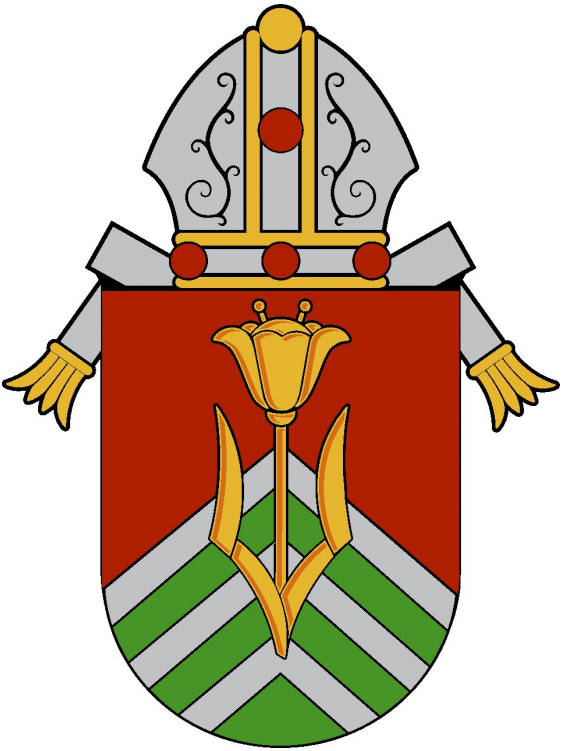
Diócesis de Wheeling-Charleston



Política sobre el abuso sexual

Presentación de denuncia:

La Diócesis de Wheeling-Charleston alienta la presentación de denuncias, primero que nada, ante las autoridades civiles si se ha cometido un delito.

A las autoridades civiles:
Comuníquese con la policía local. Los números varían según su ubicación. Si cree que alguien se encuentra en peligro inmediato, llame al 911.

Para denunciar de manera confidencial cualquier incidente de presunto abuso o desatención de menores, incluido el abuso sexual, comuníquese con el Servicio de Protección de Menores del Departamento de Menores y Familias de Virginia Occidental llamando a la línea gratuita de abuso de menores al 800-352-6513.

Para denunciar el abuso por parte de un obispo de la Iglesia católica:
La Diócesis de Wheeling-Charleston alienta la presentación de denuncias, primero que nada, ante las autoridades civiles si se ha cometido un delito. También lo alentamos a utilizar el sitio www.reportbishopabuse.org para presentar las denuncias. Si tiene motivos para creer que un obispo ha tenido una conducta sexual inadecuada o ha interferido en la investigación de un caso de esta índole, comuníquese con las autoridades civiles de la jurisdicción correspondiente y visite www.reportbishopabuse.org.

A la Diócesis de Wheeling-Charleston:
La diócesis lo alienta a presentar una denuncia, primero que nada, ante las autoridades civiles correspondientes y ante las autoridades adecuadas de la Iglesia. Para denunciar ante la Diócesis presuntos casos de abuso sexual de menores por parte del clero o del personal religioso o laico de la Diócesis de Wheeling-Charleston, comuníquese con uno de los delegados del Obispo al 1-888-434-6237: Sr. Bryan Minor, int. 263; Sr. Tim Bishop, int. 353; Padre Don Higgs, 304-685-2367, Hermana Martha Gomez, ext. 264 (Inglesy y Espanõla). O BIEN, comuníquese con la Oficina de Entorno Seguro al 304-230-1504.

Por favor visite www.dwc.org y consulte la sección de "Responsabilidad" para obtener más información sobre los métodos disponibles para la presentación de denuncias.

Índice

Prefacio….....2

Política.....2

Definiciones.....2

Educación….....3

Selección, indagación de antecedentes y comprobación de referencias.....3

Cumplimiento de la legislación de Virginia Occidental.....3

Obligación de denuncia.....3

Procedimientos específicos.....4

Otras funciones y responsabilidades.....5

Procedimientos de supervisión… 5

Normas de conducta para trabajar con niños o jóvenes.....5

Normas para el aprendizaje remoto o en línea 5

Diócesis de Wheeling-Charleston
Política sobre el abuso sexual

Prefacio

La Diócesis de Wheeling-Charleston asume un compromiso con la atención de casos de abuso contra todas las personas. No obstante, este documento en particular establece la política de la Diócesis en cuanto al abuso sexual de menores. Al hacerlo, aborda necesariamente asuntos de naturaleza técnica o procesal. Sin embargo, desde el comienzo, debe quedar claro que, en cada caso de dicho abuso, el interés principal de la Diócesis es pastoral: el bienestar de todas las personas involucradas, especialmente los niños.

La primera consecuencia de cada caso de comportamiento abusivo es que varias personas sufren en forma particular. Las víctimas de dicho comportamiento, aquellos que cometen los actos, las familias de las víctimas, los agresores y la misma comunidad, todos salen perjudicados de alguna manera. Aunque cada persona o grupo es afectado de manera diferente, todos sufren un dolor real y con frecuencia terrible.

La Diócesis deplora la tragedia de este sufrimiento humano y está decidida a hacer lo que pueda para evitar los incidentes que lo causan. Cuando dichos incidentes ocurran, hará lo posible para determinar la ayuda más apropiada y útil, y ponerla a disposición de las personas afectadas hasta donde sea posible. Desanimará toda inculpación y venganza sañosa, y buscará ser el factor de sanación y reconciliación cuando fuere posible. No permitirá que ningún otro objetivo opaque el deseo de aliviar el agobio del sufrimiento humano que acompaña cada expresión de ese trágico comportamiento.

Diócesis de Wheeling-Charleston
Política sobre el abuso sexual

Política

1.0 **Política.** El abuso sexual por parte del personal de la Diócesis es aborrecible para los principios cristianos, es contrario y está fuera del ámbito de los deberes y del empleo de todo el personal remunerado y voluntario de la Diócesis. Consecuentemente, todo el personal de la Diócesis de Wheeling-Charleston debe cumplir las leyes estatales vigentes en cuanto a los incidentes de abuso sexual existentes o presuntos y con los requisitos establecidos en este documento.

Esta política no aborda el abuso sexual en general, sino solamente en las circunstancias especiales descritas a continuación. Tiene por objetivo establecer los requisitos y los procedimientos con el fin de prevenir el abuso sexual de menores por parte del personal de la Diócesis y el perjuicio resultante para los demás, al llevar a cabo el trabajo de la Diócesis. También tiene la intención de ofrecerle directrices al personal de la Diócesis sobre cómo responder ante las acusaciones de abuso sexual, si las hay.

Definiciones

2.0 **Definiciones.** Solamente para fines de esta política:

2.1 **"Menor"** es toda persona menor de dieciocho (18) años, y se la considera un menor en las leyes de abuso. Una persona vulnerable mayor de dieciocho (18) años también está amparado por el Derecho Civil, cuando dicha persona no puede o es poco probable que denuncie el abuso sin recibir ayuda, debido al impedimento físico o mental, o el estado emocional.

2.2 **"Abuso sexual"**

A. El abuso de menores significa toda forma de perjuicio intencional o malintencionado que vaya en detrimento físico, moral o del bienestar mental del menor.

B. Conducta sexual inadecuada o abuso significa cualquier forma de conducta sexual ilícita; contraria a las instrucciones morales, a las doctrinas y al derecho Canónico de la Iglesia Católica; que causa lesiones a otra persona. Puede constituir abuso sexual, acoso sexual, explotación sexual o pornografía infantil. Si un clérigo ha cometido de alguna manera un delito contra el sexto mandamiento del Decálogo, con violencia o amenazas, o públicamente o con un menor que no haya cumplido los dieciocho (18) años de edad, el clérigo debe ser castigado con penas justas, incluida la expulsión del estado clerical si el caso lo requiere.

2.3 **"Personal"** incluye a todo el personal remunerado y voluntario de la Diócesis, lo que incluye: todo el personal escolar, clérigos, religiosos, directores de educación religiosa, catequistas, personal de la parroquia, personal de cuidado y programa infantil, personal del ministerio juvenil, seminaristas, miembros de las juntas directivas escolares y miembros de los consejos parroquiales y financieros. El personal diocesano remunerado y voluntario en posiciones de supervisión o en áreas de alto riesgo en particular, es de interés especial—como aquellas personas que trabajan con niños, las personas de edad avanzada y personas que tienen una enfermedad física y mental—también aquellos que asesoran a otros, y generalmente aquellos que trabajan con personas que sean menos capaces de protegerse a sí mismas.

2.4 **"Diócesis"** incluye la Diócesis de Wheeling-Charleston y todas las parroquias, las misiones, las instituciones y las organizaciones bajo su control.

"Propuestas" se refiere a la iniciativa que tome un superior cuya congregación religiosa tenga un acuerdo con la Diócesis para suministrarle personal a las parroquias o las instituciones.

Educación

3.0 **La capacitación en servicio y los programas educativos se les ofrecen a los clérigos, religiosos, seminaristas, empleados y voluntarios de la Diócesis con respecto al abuso de menores, los requisitos para realizar denuncias, la política y los procedimientos de la Diócesis. Dicha capacitación y programas educativos se proporcionan tanto a nivel local como diocesano.**

3.1 Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, empleados y voluntarios de la Diócesis de Wheeling-Charleston reciben una copia de la **Política de la Diócesis sobre el abuso sexual de menores. La política está disponible en el sitio web diocesano (www.dwc.org) y las copias están disponibles en la parroquia y en las oficinas escolares.**

3.2 Hay una comunicación continua con el clero, los religiosos, los seminaristas, los empleados y los voluntarios sobre los asuntos de abuso de menores mediante reuniones, correspondencia y publicaciones diocesanas.

Selección, indagación de antecedentes y comprobación de referencias

4.0 **Se evalúa la aptitud para trabajar con menores de los solicitantes diocesanos para el sacerdocio o el diaconato permanente, los clérigos que soliciten incardinación en la Diócesis, los clérigos o religiosos que deseen formar parte del ministerio autorizado o residir en la Diócesis, los empleados y los voluntarios.**

4.1 Al siguiente personal potencial de la Diócesis de Wheeling-Charleston se le pide que llene un formulario con preguntas específicas acerca de todas aquellas personas (remuneradas y voluntarias) que vayan a trabajar directamente con menores: incluyendo, pero sin limitarse a personal escolar, clérigos, religiosos, personal parroquial, personal de agencia o programa de cuidado infantil, personal del ministerio juvenil y seminaristas. El formulario se encuentra disponible en formato electrónico e impreso. Si el formulario se utiliza como condición para la asignación de clérigos, empleo o servicio voluntario, el pastor, su delegado o, cuando corresponda, el supervisor designado en una escuela central, tienen la responsabilidad de controlar que dichos formularios estén completos electrónicamente o se envíen a la Oficina de Entorno Seguro si fueran impresos en papel.

4.2 Los formularios completos deberán ser revisados por el Coordinador de Entorno Seguro y, cuando corresponda, ser investigados por el Administrador de Proceso.

4.3 Al contratar empleados que vayan a trabajar con menores, se realizarán preguntas específicas a los empleadores anteriores y a las personas incluidas como referencia sobre la aptitud del solicitante para trabajar con menores.

4.4 Los superiores de comunidades religiosas que tengan miembros que deseen formar parte del ministerio en la Diócesis deben declarar claramente por escrito que el Superior no tiene conocimiento, tras averiguación detallada, de ninguna información sobre los antecedentes de la persona que la descalifiquen para trabajar con menores.

4.5 Los Superiores de comunidades religiosas que propongan religiosos para el ministerio o residencia en las parroquias diocesanas u otras instituciones diocesanas, al igual que los Superiores de aquellos religiosos que simplemente soliciten facultades sacerdotales en la Diócesis, deben declarar claramente por escrito que no hay un historial que descalifique a la persona para trabajar con menores.

4.6 Los obispos de sacerdotes diocesanos de otras Diócesis que se desempeñen o residan en una parroquia o institución diocesana, así como los obispos de aquellos sacerdotes que simplemente soliciten facultades sacerdotales en la Diócesis, deben presentar las mismas declaraciones escritas.

4.7 En el proceso de selección, se debe proteger la buena reputación y el derecho a la privacidad de la persona.

Cumplimiento de la legislación de Virginia Occidental

5.0 **La Diócesis cumple con las leyes de Virginia Occidental con respecto a la denuncia de la sospecha de abuso de menores ante las autoridades civiles.**

5.1 En virtud de la legislación de Virginia Occidental, las siguientes personas están obligadas a denunciar sospechas de abuso infantil: cualquier profesional de la salud médica, dental o mental, practicante de la Ciencia Cristiana, curandero religioso, maestro de escuela u otro personal escolar, trabajador de servicios sociales, trabajador de guarderías o de hogares de acogida, personal de servicios médicos de emergencia, agente de la paz o funcionario encargado de hacer cumplir la ley, oficial humanitario, miembro del clero, juez del tribunal de circuito, juez del tribunal de familia, empleado de la División de Servicios Juveniles, magistrado, administrador o consejero de campamento juvenil, empleado, entrenador o voluntario de una entidad que proporcione actividades organizadas para niños, o procesador comercial de películas o impresiones fotográficas.

Además, cualquier otra persona puede presentar una denuncia si tiene justificación razonable para sospechar que hay abuso o desatención de un menor.

5.2 La Diócesis cumplirá prontamente todos los requisitos de denuncia correspondientes que rijan el abuso o la desatención de menores y cooperará plenamente con las autoridades civiles para investigar las denuncias de abuso o desatención infantil. La responsabilidad del cumplimiento de dichos requisitos para realizar denuncias será exclusiva de la Diócesis. La Junta Diocesana de Revisión solamente abordará la respuesta diocesana a los asuntos del personal relacionados con tales denuncias.

Obligación de denuncia

6.0 Cualquier miembro del personal de la Diócesis de Wheeling- Charleston que tenga conocimiento fáctico o que tenga justificación razonable para sospechar un incidente de abuso sexual por parte de cualquier miembro del personal de la Diócesis, deberá cumplir todos los requisitos correspondientes para realizar denuncias o exigidos por las leyes estatales y locales, y se deberá informar a la Diócesis tal como se estipula a continuación (a menos que hacerlo quebrante la relación entre el penitente y el sacerdote del Sacramento de la Reconciliación):

6.1 La Diócesis está comprometida a responder con prontitud a cualquier persona o familiar que aduzca abuso sexual de menores. La Diócesis debe responder a cualquier denuncia de abuso infantil dentro de las 24 horas y debe presentar dicha denuncia ante las autoridades públicas correspondientes dentro de las 24 horas, conforme se exige en la Sección 49-2-803 del Código del estado de Virginia Occidental.

6.2 El Obispo designa a un Administrador de Proceso cuya responsabilidad principal es cerciorarse de que se lleven a cabo todos los procedimientos de la política y todos los pasos del proceso.

6.2.1 En algunos casos, el Administrador de Proceso también tiene la responsabilidad de determinar si la seguridad de los menores u otras consideraciones significativas requieren el retiro inmediato de la asignación ministerial de la persona acusada. Al tomar dicha determinación y recomendación, el Administrador de Proceso consultará a los supervisores correspondientes.

6.2.2 Se puede ofrecer atención pastoral continua y asesoramiento, mientras se espera la asesoría jurídica y previa recomendación de la Junta Diocesana de Revisión. El Administrador de Proceso tiene la responsabilidad de ver que dicha recomendación se ponga en práctica.

6.3 Toda persona que sospeche o aduzca abuso sexual de menores por parte de un miembro del clero dentro de la Diócesis debe contactar al Administrador de Proceso o a alguien del personal diocesano. La denuncia se presentará inmediatamente al Administrador de Proceso por escrito.

6.4 Todo clérigo, religioso, seminarista, empleado o voluntario de la Diócesis que reciba tal queja o denuncia de cualquier persona, debe contactar inmediatamente al Administrador de Proceso o alguien del personal diocesano y hacer seguimiento con un informe posterior por escrito.

6.5 En las acusaciones que involucren a empleados laicos y voluntarios, hermanas y hermanos religiosos y seminaristas, el informe del incidente se le entrega con prontitud al supervisor inmediato, quien a su vez le comunica inmediatamente la acusación al Administrador de Proceso y hace seguimiento con un informe posterior por escrito.

6.6 Los sacerdotes, diáconos, religiosos, seminaristas, empleados o voluntarios de la Diócesis que reciban quejas o denuncias de sospecha de abuso sexual, no intentan investigar el asunto por su propia cuenta.

6.7 El Administrador de Proceso le notifica al abogado diocesano y al director de comunicaciones diocesano la denuncia de abuso sexual de menores.

6.8 Para respetar los derechos a la privacidad de las personas involucradas, se garantiza la confidencialidad dentro de lo posible, de acuerdo con los requisitos para realizar denuncias civiles y la política y los procedimientos de la Diócesis.

6.9 En caso de que la persona que haga la divulgación inicial no se lo haya informado a Servicios de Protección, el Administrador de Proceso lo hará de conformidad con la ley estatal.

6.10 Los asuntos denunciados conforme esta política de buena fe serán confidenciales, ya que no se tomarán medidas adversas en contra de cualquier empleado de la Diócesis o feligrés de cualquier parroquia por haber realizado tal denuncia.

Procedimientos específicos

7.0 La respuesta a esas acusaciones se gestiona a través de varios canales, los cuales incluyen:

- Administrador de Proceso
- Uno o más examinadores de los hechos
- Coordinador de Asistencia a la Víctima
- Una Junta Revisora Diocesana Independiente
- Director de Comunicaciones Diocesano

7.1 El Administrador de Proceso escoge uno o más examinadores al recibir la denuncia del presunto abuso sexual de menores cometido por un empleado laico, voluntario, clérigo, hermana o hermano religioso. El examinador o los examinadores se reúnen con la persona o las personas que presenten la denuncia o queja, y demás personas que puedan tener información relevante, y le informan los resultados de la investigación al Administrador de Proceso y a la Junta Diocesana de Revisión con la debida diligencia.

7.1.1 El examinador o los examinadores entrevistan a todas las personas que corresponda y reúnen la información relevante para obtener una declaración lo más clara y detallada posible sobre la acusación. El examinador o los examinadores se escogen de acuerdo con la experiencia o capacitación que tengan para responder ante casos de abuso sexual de menores. Se proporciona educación y capacitación continua.

7.2 El Administrador de Proceso deberá conseguir asesoría jurídica inmediata, tanto civil como canónica. Asimismo, se deberá consultar al Director de Comunicaciones Diocesanas sobre las comunicaciones posibles y las implicaciones de relaciones públicas de la situación.

7.3 Si la persona acusada es un religioso o un clérigo de otra Diócesis, la investigación se hace al comunicárselo al superior u Obispo correspondiente.

7.4 Además, el Administrador de Proceso escoge al Coordinador de Asistencia a la Víctima para que ayude a las supuestas víctimas, sus familias y, si es el caso, a los miembros de la comunidad parroquial afectada. La atención pastoral correspondiente también se le ofrece a la persona acusada.

7.4.1 El Coordinador de Asistencia a la Víctima se escoge entre aquellas personas que hayan recibido capacitación para atender casos de abuso sexual de menores.

7.4.2 El Coordinador de Asistencia a la Víctima le informa al Administrador de Proceso y a la Junta Diocesana de Revisión con debida diligencia.

7.5 El Administrador de Proceso convoca a la Junta Revisora Independiente Diocesana.

7.5.1 Los integrantes de la Junta Diocesana de Revisión independiente son designados por el Obispo y forman un organismo independiente compuesto por laicos y clérigos. Los integrantes de la Junta Diocesana de Revisión se escogen de acuerdo con su madurez, credibilidad y capacidad para expresar opiniones individuales. La Junta Diocesana de Revisión independiente revisa todos los casos de abuso sexual relacionados con el clero. La Junta también revisa los casos de otras conductas indebidas (no relacionadas con abusos sexuales), violaciones de los límites, quejas y preocupaciones relacionadas con el clero, los seminaristas y los empleados y voluntarios laicos.

7.5.2 El mandato de la Junta independiente Diocesana de Revisión incluye:

- Actuar como supervisor del manejo de dichos casos de la Diócesis, para garantizar la integridad del proceso diocesano para responder las denuncias.
- Hacerle recomendaciones al Obispo con respecto a todos los factores relacionados en una denuncia.
- En cada caso, al recibir una acusación, reunirse para revisar las denuncias de abuso sexual de menores por parte de los empleados y los voluntarios, la medida que tomó la Diócesis, el resultado del examen y demás información relevante.
- Los asuntos relacionados con el empleo son responsabilidad de la Oficina Diocesana de Recursos Humanos.

7.6 En caso de que un empleado o voluntario de la Diócesis admita o no admita culpabilidad ante una acusación de abuso sexual de menores, la Junta Diocesana de Revisión deberá:

7.6.1 Confirmar que la Diócesis haya tomado las medidas correspondientes para que la persona no tenga acceso a los menores.

7.6.2 Adicionalmente, hacerle recomendaciones al Obispo con respecto al ejercicio de cualquier forma de ministerio futuro del clérigo, junto con otras restricciones o condiciones debidas o requeridas.

7.6.3 Confirmar que la Diócesis haya despedido inmediatamente a la persona del empleo o cualquier cargo de responsabilidad con la Diócesis.

7.7 En el caso de que un empleado o voluntario de la Diócesis no admita culpabilidad, pero la Junta Diocesana de Revisión determine que existe la probabilidad razonable con respecto al contenido de la acusación, la Junta le puede recomendar al Obispo que impida inmediatamente que la persona acusada tenga acceso a los menores, mientras continúe la investigación.

7.7.1 En el caso que involucre a un clérigo, se consulta el artículo 7.6.2.

7.7.2 En el caso de los empleados laicos, estos serán suspendidos con goce de sueldo durante la duración de la investigación.

7.8 Cuando se suponga que el presunto abuso sexual de menores ha ocurrido en el pasado y se ha determinado que existe la probabilidad razonable con respecto al contenido de la acusación, la Junta Diocesana de Revisión sigue los mismos procedimientos que los de una denuncia que se presume ha ocurrido en el presente.

7.8.1 Si el presunto agresor ha fallecido, la Junta Diocesana de Revisión se mantiene actualizada sobre la denuncia y le da las recomendaciones correspondientes al Obispo.

7.9 La Junta Diocesana de Revisión consultará los artículos 7.6.2 y 7.6.3 pertinentes, cuando el empleado sea culpable de abuso sexual de menores.

8.0 Si la investigación de la acusación por parte de Servicios de Protección o de la Junta Diocesana de Revisión determina que la acusación de conducta sexual inadecuada por parte de clérigos, religiosos, seminaristas, empleados o voluntarios de la Diócesis que involucren a un menor, no se comprueba, la Junta Diocesana de Revisión le recomendará al Obispo que el Administrador de Proceso:

- Le informe el resultado a la persona acusada y los confirme por escrito.
- Le informe el resultado a la presunta víctima o su familia.
- Termine con prontitud toda medida temporal que se haya tomado contra la persona acusada.
- Reintegre el estatus ministerial de la persona teniendo en cuenta la necesidad de sanación.

Otras funciones y responsabilidades

9.0 Si el Obispo determina que el clérigo no puede regresar al ministerio, le puede pedir al clérigo que renuncie o se tome una licencia del ministerio activo, o pedir una dispensación de las Órdenes Sagradas o el Obispo puede iniciar un proceso canónico para el retiro del ministerio.

10.0 El Administrador de Proceso documenta el expediente de la persona acusada para reflejar la queja, la investigación y los resultados, con la debida atención a la reputación y al derecho a la privacidad de la persona acusada.

CÓDIGO DE CONDUCTA: Procedimientos de supervisión

- Contar con un número adecuado de adultos que cumplan las normas de un entorno seguro en los actos en los que participen niños y jóvenes.
- Contar con un número adecuado de adultos que cumplan las normas de un entorno seguro en los actos en los que participen niños o jóvenes en entornos de más alto riesgo.
- Las actividades en línea o que impliquen el uso de plataformas de medios sociales y/o plataformas de mensajería requieren un número adecuado de adultos que cumplan las normas de un entorno seguro y que estén presentes o supervisen las comunicaciones.
- Monitorizar sus instalaciones durante servicios parroquiales y todas las actividades escolares y demás actividades.
- Entregarles los menores solamente a los padres o custodios.
- Obtener permiso de los padres, lo cual incluye un formulario de tratamiento médico firmado, antes de llevar los menores o los jóvenes a viajes.
- Obtener aprobación de los padres en todo momento, antes de permitir que algún menor participe en eventos atléticos o en cualquier otra actividad que implique riesgos potenciales.
- Hacer que los menores utilicen un “sistema de compañeros” cuando vayan de viaje, fuera de la propiedad parroquial.
- Todo liderazgo y patrocinio de adultos para cualquier actividad nocturna debe ser aprobado con anticipación por el administrador correspondiente.

<u>CÓDIGO DE CONDUCTA</u>:
Normas de conducta para trabajar con niños o adolescentes

Todos los clérigos, el personal y los voluntarios de la Diócesis acatarán las siguientes normas para proceder con los menores:

- Ningún menor puede pernoctar como huésped ni residir en la rectoría parroquial u otras dependencias de los sacerdotes.

- No proporcionar a los menores bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o cualquier otra cosa prohibida por la ley.

- No actuar de chaperón en actividades que contradigan las leyes de toque de queda para los menores.

- Tocar debe ser apropiado para la edad y con base en la necesidad del menor, no en la necesidad del adulto. Evitar el contacto físico al estar a solas con un menor. Si el menor inicia el contacto físico, lo apropiado es una respuesta limitada.

- No disciplinar físicamente a un menor. Los problemas de disciplina se deben atender junto con el supervisor o los padres del menor.

- No permanecer a solas con un menor en una residencia, lugar para dormir, vestuario, baño, lugar para vestirse o cualquier otro cuarto cerrado o área aislada que no sea apropiada para la relación de un ministerio.

- No realizar viajes nocturnos solo con un menor que no sea miembro de su familia cercana.

- No dormir en la misma cama con un menor. Si un supervisor adulto se queda en un hotel o en otro lugar para dormir con un grupo de menores, el supervisor debe dormir en su propia cama, en un catre o cama portátil si es necesario.

- No se deben utilizar con los menores ningún tema, lenguaje, grabaciones, filmaciones, juegos, programas informáticos ni ninguna otra forma de interacción personal o entretenimiento que no se pueda usar abiertamente en presencia de los padres. El material sexualmente explícito o pornográfico jamás es apropiado. Esto incluye material sexualmente explícito o pornografía de naturaleza adulta, así como pornografía infantil. La producción y/o distribución de pornografía infantil es un delito grave.

- No suministrarles medicamentos de ninguna clase sin el permiso por escrito de los padres.

- Si se da cuenta que hay una atracción personal o física indebida entre usted y un menor, mantener la distancia clara y profesional entre usted y el menor o enviarle el menor a otro supervisor adulto.

- Si la atención pastoral personal fuera necesaria, evitar reunirse en entornos aislados. Programar las reuniones a horas y en lugares que no lo comprometan. Limitar tanto la duración como la cantidad de sesiones y hacer las recomendaciones necesarias. Informar a los padres de las reuniones.

- Las comunicaciones electrónicas con menores deben ser de naturaleza y alcance limitados. Deben ser informativas y referirse únicamente a actividades y asuntos relacionados con la iglesia o la escuela. Se debe hacer todo lo posible para utilizar aplicaciones de comunicación que permitan incluir a los padres o tutores en los mensajes. Los menores no deben tener acceso administrativo a las redes sociales ni a las cuentas de comunicación electrónica de ninguna parroquia o escuela.
- No darles las llaves de las instalaciones parroquiales a los menores. Si el menor tiene la llave por ser empleado o voluntario parroquial, debe ser debidamente seleccionado.

- No conducir un vehículo parroquial o escolar a menos que haya recibido autorización previa y tenga el permiso o la certificación correspondiente para conducir.

- No permitir que los menores crucen las calles solos mientras estén bajo su cuidado.

- No tomar fotografías de los menores mientras estén desnudos o se estén vistiendo (por ej.: en un vestuario o baño).

- Si observa a alguna persona (adulta o menor) que esté abusando a un menor, tomar las medidas correspondientes para intervenir inmediatamente y proporcionarle un Entorno Seguro al menor. Denunciar la conducta inadecuada (ver Obligación de denuncia).

CÓDIGO DE CONDUCTA
Normas para el aprendizaje remoto o en línea

Estas normas se aplican al uso de plataformas electrónicas o en línea para facilitar la comunicación y el aprendizaje de una manera segura y eficaz mediante conferencias de audio y video, a fin de reemplazar la presencia física en una parroquia u otra instalación.

Aunque la mayor parte del aprendizaje de la Diócesis se logra en el entorno de una parroquia o una escuela, la Diócesis reconoce que puede haber situaciones en las cuales resulte apropiado y útil enseñar con otros medios, como el formato electrónico o en línea.

Estas normas existen para fomentar un Entorno Seguro al utilizar medios de aprendizaje electrónico o en línea.

Las parroquias y los programas que deseen enseñar en línea a menores en la escuela parroquial clases de religión, clases de confirmación, clases de seguridad, grupos de juventud y otras materias relacionadas con la parroquia, deberán seguir las siguientes normas:

- Los adultos que supervisen la actividad deben cumplir con el Entorno Seguro, lo que incluye: la realización de la capacitación sobre concientización, la verificación de antecedentes y el formulario de la política.

- Debe haber al menos dos adultos que cumplan con el Entorno Seguro presentes en cada video o llamada grupal.

- Los padres deben brindar su autorización para que los niños participen en un video o una llamada grupal. La autorización se puede obtener mediante un correo electrónico, un mensaje de texto o un formulario. La documentación de autorización se debe guardar en el expediente junto con otra documentación del Entorno Seguro.

- Se debe informar por adelantado a los padres del día y la hora en que se realizará un video o una llamada grupal, y se les debe brindar un resumen del tema que se abordará durante el video o la llamada y la naturaleza de estos. Esto se puede realizar mediante un correo electrónico, un mensaje de texto o un formulario. La documentación se debe guardar en el expediente junto con otra documentación del Entorno Seguro.

- Los videos o las llamadas se deben programar en horarios o períodos razonables. No programe videos o llamadas tarde a la noche o muy temprano a la mañana.

- Los padres siempre son bienvenidos a participar junto con sus hijos en un video o una llamada grupal, si así lo desean.

- La plataforma elegida para realizar el video o la llamada debe ser segura, respetable y fácil de usar.

- Todos los participantes de un video deben estar vestidos adecuadamente, como lo harían si fueran a participar de una actividad en un lugar público.

- Cada video o llamada grupal debe comenzar con el anuncio de que se aplicarán las normas de conducta apropiadas, como se haría en un aula, una parroquia o un lugar público.

- Las parroquias deben tener en cuenta los casos de las familias que no tienen la posibilidad de conectarse a través de medios electrónicos o en línea, y deben facilitarles la información en formato físico, si corresponde. (Por ejemplo, una clase de resolución de problemas y razonamiento, o una clase de seguridad).

El cumplimiento del protocolo de Entorno Seguro implica la realización periódica de cursos de sensibilización, la culminación de formularios de política y reconocimientos de documentos, y la realización periódica de una verificación de antecedentes.

Todos los empleados de cualquier entidad diocesana deben cumplir con el Entorno Seguro.

Todos los empleados y voluntarios de cada escuela católica (desde el jardín de infantes hasta el último año de secundaria) deben cumplir con el Entorno Seguro.

Todos los empleados y voluntarios que participan en cualquier actividad en el recinto escolar por cualquier razón deben cumplir con el Entorno Seguro. Esto incluye a los voluntarios de la parroquia si participan en actividades en el recinto escolar.

Esta lista está pensada para reflejar a todos los empleados, así como los roles de voluntariado más comunes con contacto directo o sustancial con menores.

Esta lista está diseñada para ayudar a los líderes diocesanos a determinar cuándo aplicar el Entorno Seguro. No es una lista exhaustiva y puede haber

otros roles que requieran el cumplimiento de las normas del Entorno Seguro y que no figuren aquí.

Comuníquese con la Oficina de Entorno Seguro en la cancillería si tiene alguna pregunta sobre el cumplimiento.

El cumplimiento del Entorno Seguro se aplica a los mayores de 18 años.

- Todos los sacerdotes, diáconos y seminaristas.

- Todos los empleados de las escuelas católicas.

- Todos los voluntarios de las escuelas católicas.

- Todos los voluntarios afiliados con los deportes de las escuelas católicas, como entrenadores, concesiones, registradores de resultados, árbitros y cualquier otro rol.

- Todos los empleados y voluntarios de guarderías.

- Profesionales o invitados especiales cuyos roles requieren una presencia regular o recurrente en la escuela católica o en las actividades de la escuela católica (recurrente puede incluir: diaria, semanal, mensual o anualmente).

- Todos los empleados de la parroquia.

- Todos los empleados de cualquier otra entidad relacionada con la diócesis.

<u>Voluntarios</u> de la parroquia incluidos (mayores de 18 años):

-Los monaguillos adultos si sirven con menores.

-Sacristanes si los menores los ayudan de alguna manera regular o sustantiva.

-Coro/director musical/miembros del coro/músicos si hay menores en el coro o tocando instrumentos musicales.

-Directores/voluntarios del coro infantil.

-Directores de educación religiosa.

-Profesores de la escuela parroquial de religión.

-Todos los voluntarios adultos afiliados a actividades juveniles o de grupos juveniles en cualquier posición.

-Todos los voluntarios adultos afiliados a campamentos juveniles/de verano en cualquier posición.

-Todos los voluntarios adultos afiliados a la escuela bíblica de vacaciones en cualquier posición.

-Todos los voluntarios adultos involucrados en actividades que impliquen cualquier tipo de contacto directo o significativo con menores.

-Voluntarios de la fritura de pescado si el evento se celebra en el recinto escolar o si en él participan como voluntarios menores de edad.

-Voluntarios de festivales si el festival se celebra en el recinto escolar o si participan menores como voluntarios en el festival.

-Voluntarios de pícnic si este se lleva a cabo en el recinto escolar o si hay menores voluntarios en el mismo.

-Ministerios para personas confinadas en casa o cualquier actividad relacionada con adultos vulnerables.

-Cualquier actividad/ministerio relacionado con residencias de ancianos o residentes de hogares para ancianos.

-Cualquier actividad relacionada con los consejos de niños y niñas exploradores.

-Cualquier actividad relacionada con el cuidado de niños, el servicio de niñera, o los cuidados previos y posteriores.

Diócesis de Wheeling-Charleston
P.O. Box 230
Wheeling, WV 26003

Julio de 2025