

Políticas de Ambientes Seguros de la Arquidiócesis de Omaha



**Archdiocese
of Omaha**

**ONE CHURCH
ENCOUNTERING JESUS
EQUIPPING DISCIPLES
LIVING MERCY**

Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas/Ambientes Seguros
Noviembre del 2020
Actualizado Octubre 2023

Tabla de Contenidos

1- Introducción e Historia.....	páginas 2-3
2- Definiciones*	páginas 3-11
3- Obligación de Denunciar.....	páginas 11-12
4- Investigación Interna de las Acusaciones al Clero	páginas 13-15
5- Resumen del Código de Conducta	páginas 16-19
6- Comunicaciones	páginas 20-24
7- Lograr Ambientes Seguros*	páginas 25-33
8- Junta de Revisión	páginas 34-36
9- Junta de Conducta Ministerial	páginas 37-39
10- Certificación en Ambientes Seguros*	páginas 40-45
11- Agresor Sexual Registrado	páginas 46-47
12- Apéndices*	páginas 48-115

El Paquete de Información de la Arquidiócesis sobre las Denuncias de Abuso y Negligencia Infantil y el Acta Constitutiva de la USCCB para la Protección de los Niños y los Jóvenes (Revisada en junio del 2018) se encuentra en los apéndices.

*Actualizado Febrero 2022

La Arquidiócesis Católica de Omaha Política de Ambientes Seguros *Para la Protección de los Niños, los Jóvenes y los Adultos Vulnerables*

Julio del 2020

Introducción

"La salvación de las almas... es la ley suprema de la Iglesia". Estas palabras, que se encuentran en el canon de conclusión del *Código de Derecho Canónico* de 1983, expresan con taquigrafía legal la misión y la actividad de la Iglesia.

La reivindicación del Evangelio, mueve a la comunidad de fe a la vida y la acción, impulsa la creación de un ambiente de justicia y se esfuerza por hacer florecer el amor de Cristo en la experiencia y el testimonio de muchas vidas. Todos los miembros de la Iglesia, especialmente sus sacerdotes, diáconos y ministros y representantes designados, están llamados a aceptar esta obligación y a compartir su privilegio.

La Arquidiócesis acoge a sus niños y jóvenes a través de la protección, el cuidado y el ministerio que surge de un corazón Pastoral, por el bien del reino y como testigo de su Señor para el mundo.

Un ambiente seguro promueve que todos se encuentren con Jesús, al equipar a los discípulos con las herramientas necesarias para proteger a los más vulnerables. La promesa de la Iglesia es sanar a los heridos por medio de la asistencia y la atención misericordiosa.

Historia de la Política Arquidiocesana y Revisiones

La Arquidiócesis de Omaha publicó su primera política para la protección de los niños y jóvenes el 1 de marzo de 1990. Por medio de esta brindó orientación para responder en circunstancias específicas por más de una década. Al mismo tiempo, las nuevas demandas en tiempos cambiantes y el continuo entendimiento de las consecuencias de no estar a la altura del mensaje del Evangelio enfatizan la necesidad de que la Arquidiócesis tenga una mayor vigilancia, una respuesta más integral, unos mejores esfuerzos para asistir y educación por el bien de los niños y jóvenes confiados a su cuidado. La Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos (USCCB) tomó una acción sin precedentes en junio del 2002 y completó su trabajo en noviembre del 2002 al crear y publicar el *Acta Constitutiva para la Protección de los Niños y Jóvenes* (última revisión 2018, ver apéndice). La USCCB también obtuvo el reconocimiento del Vaticano para las *Normas Esenciales de las Políticas Diocesanas/Eparquiales que Tratan las Acusaciones de Abuso Sexual de Menores por Parte*

de Sacerdotes o Diáconos. Este documento contiene la ley particular sobre las medidas prospectivas y de respuesta para los sacerdotes y diáconos con respecto a la protección de los niños y jóvenes. Dentro de la estructura del derecho eclesiástico contenida en el Código del Derecho Canónico de 1983, estas normas entraron en vigor para todas las diócesis católicas de los Estados Unidos el 1º de marzo del 2003.

De acuerdo con el *Acta Constitutiva para la Protección de los Niños y Jóvenes* y las *Normas Esenciales*, esta política revisada aborda la responsabilidad y las obligaciones de los sacerdotes, los diáconos y todos los adultos que tienen contacto con menores y adultos vulnerables en nombre de la Iglesia. Esto incluye un reconocimiento del Código de Conducta del Clero y los Laicos.

Esta política revisada también reconoce y coopera con los requisitos y procedimientos de la legislación estatal y local aplicable en materia de protección de niños, jóvenes y adultos vulnerables. Además, aborda la prevención y la respuesta a los incidentes de abuso sexual real o presunto y la mala conducta hacia los niños, los menores y los adultos vulnerables

Distribución de/ Acceso a la Política Arquidiocesana

Todas las parroquias, escuelas, oficinas y ministerios de la Arquidiócesis deben tener una copia (impresa o electrónica) de esta política actualizada, y de otras políticas relacionadas con aspectos específicos de la protección de menores y adultos vulnerables. De igual manera, será publicada en la página web de la Arquidiócesis.

El Clero, los Rectores, los Maestros, los Directores de Educación Religiosa y el Ministerio Juvenil, los Catequistas, los Ministros Juveniles y los entrenadores, reconocerán y aceptarán electrónicamente esta política después de haberla leído. Esta política será mencionada en el manual del personal de la Arquidiócesis de Omaha tanto para los sacerdotes como para los empleados laicos.

Definiciones del Derecho Canónico y Estatal

1.0 Abuso sexual: 2018, Acta Constitutiva de la USCCB para la Protección de los Niños y Jóvenes

* Para efectos de esta *Acta*, el delito de abuso sexual de un menor se entenderá de acuerdo con las disposiciones de la Sacramentorum sanctitatis tutela (SST), artículo 6, que dice:

§1. Los delitos más graves contra la moral que están reservados a la Congregación para la Doctrina de Fe son:

1º el delito contra el sexto mandamiento del Decálogo cometido por un clérigo con un menor de dieciocho años; en este caso, una persona que habitualmente carece del uso de la razón debe considerarse equivalente a un menor.

2º la adquisición, posesión o distribución por un clérigo de imágenes pornográficas de menores de dieciocho años con fines de gratificación sexual, por cualquier medio o utilizando cualquier tecnología.

§2. El clérigo que cometa los delitos mencionados en el §1 debe ser castigado de acuerdo con la gravedad de su crimen, sin excluir el despido o la destitución. En vista de la Circular de la Congregación para la Doctrina de Fe, con fecha de mayo 3 del 2011, que pide "tener en cuenta la legislación del país en el que la Conferencia se encuentra", Sección III(g), aplicaremos la edad legal federal para definir la pornografía infantil, la cual incluye imágenes pornográficas de menores de 18 años, para evaluar si el clérigo es apto para el ministerio y para cumplir con los estatutos de denuncia civil. Si hay alguna duda de si un acto específico califica como una violación externa, objetivamente grave, se deben consultar los escritos de reconocidos teólogos morales, y se deben obtener apropiadamente las opiniones de expertos reconocidos (*"Delitos Canónicos que Involucran Conducta Sexual Inapropiada y la Destitución del Estado Clerical"*, 1995, pág. 6). En última instancia, es responsabilidad del obispo/eparca diocesano, con la asesoría de una junta revisora cualificada para determinar la gravedad del supuesto acto.

1.1 28-319.01. Agresión sexual a un niño; primer grado; pena.

- (1) Una persona comete abuso sexual de primer grado con un niño:
 - a) Cuando él o ella someta a otra persona menor de 12 años a una penetración sexual y el abusador tiene al menos diecinueve años o más; o
 - b) Cuando él o ella someta a otra persona, que tenga por lo menos doce años pero que sea menor de dieciséis años, a la penetración sexual y el agresor tenga veinticinco años o más.
- (2) La agresión sexual de un niño en primer grado es un delito grave de clase IB con una sentencia mínima obligatoria de quince años de prisión por el primer delito.

1.2 28-320.01. Agresión sexual a un niño; segundo o tercer grado; penas.

- 1) Una persona comete un abuso sexual a un niño en segundo o tercer grado si él o ella somete a otra persona de catorce años o menor a un contacto sexual y el actor tiene al menos diecinueve años o más.
- (2) La agresión sexual a un niño es de segundo grado si el actor causa graves daños personales a la víctima. El abuso sexual de un niño en segundo grado es un delito grave de clase II para la primera ofensa.
- (3) El abuso sexual a un niño es de tercer grado si el actor no causa daños personales graves a la víctima. La agresión sexual a un niño de tercer grado es un delito grave de clase IIIA para la primera ofensa.

1.3 La Ley de Protección Infantil y Seguridad Familiar. NE 28-710 (Revisada en septiembre del 2019)

- 2) Para efectos de la Ley de Protección Infantil y Seguridad Familiar: a) Por respuesta alternativa se entiende una evaluación exhaustiva de (i) la seguridad de los niños, (ii) el riesgo de futuros abusos o descuidos de niños, (iii) las fortalezas y necesidades de la familia, y (iv) la provisión o remisión a los servicios y el apoyo necesario. La respuesta alternativa es una alternativa a la respuesta tradicional y no incluye una investigación o una determinación formal en cuanto a si ha habido abuso o negligencia de niños, y el tema de la denuncia no será inscrita en el registro central de casos de protección infantil que se mantiene de conformidad con la sección 28-718;
- b) El abuso o la negligencia infantil significa causar o permitir, a sabiendas, intencionalmente o por negligencia que un niño menor de edad sea:

- i) Puesto en una situación que ponga en peligro su vida o su salud física o mental;
- ii) Confinado cruelmente o castigado cruelmente;
- iii) Privado de los alimentos, el vestido, el refugio o el cuidado necesario;
- iv) Dejado sin vigilancia en un vehículo si ese menor tiene seis años o menos;
- v) Puesto en una situación para ser abusado sexualmente;
- vi) Puesto en una situación para ser explotado sexualmente por medio del tráfico sexual del menor, según se define en la sección 28-830 o permitiendo, alentando o forzando a dicha persona a participar en libertinaje, indecencia pública, fotografía, películas o representaciones obscenas o pornográficas; o
- vii) Puesto en una situación para ser víctima del tráfico humano según se define en la sección 28-830;

1.4 Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil: NE 28-711 (Actualizado en septiembre del 2019)

(1) Cuando cualquier médico, cualquier institución médica, cualquier enfermero, empleado de la escuela, trabajador social, Inspector General nombrado en virtud del artículo 43-4317, o cualquier otra persona que tenga causa razonable para creer que un niño ha sido sometido a abuso o negligencia infantil u observa que ese niño está sujeto a condiciones o circunstancias que razonablemente resultan en abuso o negligencia infantil, deberá denunciar dicho incidente o realizar una denuncia de abuso o negligencia infantil en la agencia de aplicación de la ley adecuada o el departamento con la línea de teléfono gratuita establecida en el apartado (2) de esta sección. Dicha denuncia puede hacerse oralmente por teléfono y la persona que llama debe dar su nombre y dirección, esto será seguido por una denuncia por escrito y, en la medida en que esté disponible, contendrá la dirección y la edad del niño abusado o descuidado, la dirección y la edad del niño abusado o descuidado, la dirección de la persona o personas que tienen la custodia del niño abusado o descuidado, la naturaleza y el alcance del abuso o la negligencia del niño, o las condiciones y circunstancias que razonablemente darían lugar a tal abuso o negligencia infantil. Cualquier evidencia del abuso o la negligencia infantil en el pasado, incluyendo la naturaleza y el alcance, y cualquier otra información que, en opinión de la persona, puede ser útil para establecer la causa de dicho abuso o negligencia y la identidad del autor o autores. Los organismos policiales que reciban cualquier informe de abuso o negligencia infantil en virtud de esta subsección notificarán al departamento de acuerdo con la sección 28-718 al día siguiente por teléfono o por correo.

2) El departamento deberá establecer un número de teléfono gratuito en todo el estado para ser utilizado por cualquier persona, a cualquier hora del día o de la noche, cualquier día de la semana, para hacer denuncias de abuso o negligencia infantil.

Las denuncias de abuso o negligencia infantil que no se hayan hecho previamente ante una agencia de aplicación de la ley o por esta agencia, será presentada inmediatamente ante dicha agencia por el departamento.

1.5 Posesión de Pornografía Infantil NE 28-813.01. (Actualizado en septiembre del 2019)

Conducta sexualmente explícita; representación visual; ilegal; pena; defensa afirmativa; confiscación de propiedad.

- (1) Será ilegal que una persona de diecinueve años o mayor a sabiendas posea cualquier representación visual de una conducta sexualmente explícita en la que un niño sea uno de sus participantes o un observador. La violación de esta subsección es un delito de Clase IIA.
- (2) Será ilegal que una persona menor de diecinueve años, a sabiendas e

intencionalmente posea cualquier representación visual de una conducta sexualmente explícita que tenga un niño que no sea el acusado como uno de sus participantes u observadores retratados. La violación de esta subsección es un delito menor de Clase I. Una segunda o subsiguiente condena bajo esta subsección es un delito de Clase IV.

1.6 Pornografía Infantil NE 28-1463.05. (Actualizado en septiembre del 2019)

Representación visual de actos sexualmente explícitos relacionados con la posesión; violación; pena.

- (1) Será ilegal que una persona posea a sabiendas, con la intención de alquilar, vender, entregar, distribuir, comerciar o proporcionar a cualquier persona, cualquier representación visual de una conducta sexualmente explícita que tenga a un niño que no sea el acusado como uno de sus participantes u observadores retratados.
- (2) a) Cualquier persona que sea menor de diecinueve años en el momento en que viole esto será culpable de un delito grave de Clase IIIA por cada ofensa.
 1. b) Cualquier persona que tenga diecinueve años o sea mayor en el momento en que viole esto, será culpable de un delito grave de Clase IIA por cada ofensa.
 2. c) Cualquier persona que viole esta sección y haya sido condenada anteriormente por una violación de esta sección o de las secciones 28-308, 28-309, 28-310, 28-311, 28-313, 28-314, 28-315, 28-319, 28-319.01, 28-320.01, 28-813, 28-833, o 28-1463.03 o la subsección (1) o (2) de la sección 28-320, será culpable de un delito grave de Clase IC por cada ofensa.

Definiciones de Individuos, Roles y Grupos

Las siguientes definiciones son solo para los propósitos de las Políticas de la Arquidiócesis.

1.7 Adulto

Una persona de veintiún años o mayor, capaz de supervisar a los menores y a los adultos vulnerables. Se requiere una certificación en Ambientes Seguros.

1.8 Adulto Joven

Personas de diecinueve o veinte años, que pueden ayudar a los adultos a supervisar o tener contacto con menores y adultos vulnerables. A estos individuos se les exige que tengan la Certificación en Ambientes Seguros. Las personas menores de veintiún años nunca deben ser las únicas responsables de los menores y/o adultos vulnerables.

1.9 Adulto Vulnerable

Cualquier persona de dieciocho años o mayor que tenga una discapacidad mental o funcional considerable, o para la que se le haya designado un tutor legal en virtud del Código del Proceso de Nebraska, o alguien que habitualmente carece del uso de razón.

1.10 Menor

Según la ley de Nebraska, una persona que aún no tenga diecinueve años de edad.

1.11 Personal de la Iglesia

Todos los obispos, sacerdotes y diáconos ordenados; todos los empleados de los departamentos de la Arquidiócesis; agencias; parroquias y escuelas Católicas y voluntarios laicos que tienen contacto con los menores y adultos vulnerables en ministerios y actividades patrocinadas por la iglesia y la escuela.

1.12 Clero

Un cuerpo de ministros ordenados en la Iglesia Católica Romana. El término incluye los órdenes de obispo, sacerdote y diácono.

1.13 Canciller

Un individuo nombrado por el Arzobispo para reunir, organizar y salvaguardar los Actos y los archivos de la curia Arquidiocesana. Además, el Canciller comparte el poder de gobierno mediante la emisión de decretos y rescriptos. El Canciller también aconseja y asesora al Arzobispo en una variedad de asuntos incluyendo la interpretación y aplicación de la ley canónica dentro de la Arquidiócesis.

1.14 Vicario del Clero

La Oficina del Vicario del Clero trabaja en estrecha colaboración con el Arzobispo y con la Junta de Disposición de Sacerdotes para ayudar a apoyar el ministerio y la vida de los sacerdotes en la Diócesis.

1.15 Coordinador de Ambientes Seguros de la Parroquia/Escuela

Una o varias personas identificadas por el párroco o el director para ayudar en la coordinación de los requisitos de Ambientes Seguros y los esfuerzos en las parroquias y escuelas.

1.16 Instructor de Ambientes Seguros en las Parroquias y Escuelas

Las personas aprobadas por su parroquia y la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas para proporcionar capacitación en vivo a las parroquias, escuelas y la Arquidiócesis.

1.17 Adulto de Confianza/Embajador

Cualquier Personal adulto de la Iglesia al que se le haya confiado el cuidado de los menores y adultos vulnerables. Los adultos de confianza son siempre embajadores del bienestar del menor y del adulto vulnerable.

1.18 Denunciante Obligatorio

Cualquier persona (de diecinueve años o mayor) que tenga una causa razonable para creer que un menor o adulto vulnerable ha sido objeto de abuso o negligencia.

1.19 Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas

Oficina de la Arquidiócesis la cual proporciona asistencia Pastoral y apoyo a las

víctimas/supervivientes de abuso sexual por parte del clero o mala conducta por parte del personal de la Iglesia. La oficina es responsable del desarrollo, la aplicación y el cumplimiento de los esfuerzos de ambientes seguros.

1.20 Director de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas

Persona responsable de la respuesta pastoral a las víctimas/supervivientes y sus familias, la cual incluye la asistencia con terapia psicológica, divulgación en la parroquia y cualquier seguimiento necesario a las víctimas de abuso sexual por parte del clero o de mala conducta por parte del personal de la Iglesia. El Director planeará, supervisará y ayudará en la aplicación de los programas de educación y formación en asociación con la Oficina de las Escuelas Católicas, otras oficinas de la Arquidiócesis, y los párrocos de la Arquidiócesis.

1.21 Junta de Revisión de la Arquidiócesis

Mujeres y hombres católicos de la Arquidiócesis, la mayoría de los cuales son profesionales laicos en las áreas de educación, salud mental y derecho, prescritos por el Artículo 2 del *Acta Constitutiva para la Protección de los Niños y los Jóvenes* y el Artículo 5 de las *Normas Esenciales*. Este panel de expertos sirve como órgano consultivo del Arzobispo en lo que respecta a la aplicación del *Acta Constitutiva para la Protección de los Niños y Jóvenes*. La Junta revisa y ofrece recomendaciones sobre las denuncias o los casos de abuso sexual por parte de los clérigos. También se revisan las políticas, prácticas y los procedimientos de la Arquidiócesis para los esfuerzos de Ambientes Seguros.

1.22 Junta de Conducta Ministerial

Mujeres y hombres católicos de la Arquidiócesis, la mayoría de los cuales son laicos, que son nombrados por el Arzobispo. La Junta le presta servicio al Arzobispo quien remite las presuntas preocupaciones de mala conducta del clero, que no involucren a menores, para su consulta.

1.23 Comité GRACES

El Comité Arquidiocesano para Ambientes Seguros, compuesto por ministros expertos multidisciplinarios que trabajan en las escuelas, las parroquias y la comunidad. El comité ayuda a dar forma y desarrollar políticas y esfuerzos de ambientes seguros para la Arquidiócesis.

Definiciones de los Términos de Ambientes Seguros

1.24 Límite

Reglas o límites que una persona crea para identificar formas razonables, seguras y permisibles para que otras personas se comporten con ellos y cómo responder cuando alguien transgrede esos límites.

1.25 Violación de los Límites

La violación (no intencional/apropósito) de una regla/límite razonable de interacción. Las violaciones repetidas de los límites pueden ser consideradas como engaño pederasta ('grooming').

1.26 Comportamientos de Engaño Pederasta en Tres Áreas:

Los Menores y Adultos Vulnerables están sujetos a repetidas violaciones de los límites que van desde lo sutil hasta lo evidente, lo cual los hace vulnerables al abuso.

Las familias - pueden experimentar que un individuo se meta en su familia (de manera sutil/evidente) con el tiempo para crear confianza y tener acceso a un menor o a un adulto vulnerable.

Comunidades de Fe - pueden experimentar que el adulto que está haciendo uso de la persuasión para ganar la confianza esté muy disponible para participar en los ministerios con las familias/jóvenes para generar confianza en sus intenciones, así que, si surgen preocupaciones/preocupaciones, es posible que nadie les crea.

(En los apéndices vea la política de los límites profesionales (engaño pederasta) en la escuela)

1.27 Abuso de un Compañero a Otro

Cualquier comportamiento, en persona o en línea, entre dos menores en el que uno es amenazado, forzado o coaccionado por el otro, y como consecuencia termina teniendo daño físico, emocional o sexual grave. Los ejemplos incluyen, pero no están limitados a: la agresión física o sexual; el comportamiento coercitivo de naturaleza sexual; el enviar mensajes de texto con contenido sexual ('sexting'), que puede considerarse como distribución de pornografía infantil; el tomar fotos de otro menor desnudo, lo cual puede considerarse como producción de pornografía infantil; la violencia en las citas y/o el acoso o las burlas en línea de naturaleza agresiva, tales como desafiar a otro para que se haga daño y/o se mate.

1.28 Capacitación en Ambientes Seguros para Adultos

Una capacitación requerida para todo el personal de la Arquidiócesis, es decir, sacerdotes, diáconos, personal remunerado y voluntarios que tienen contacto con menores y adultos vulnerables. La formación en vivo es requerida para todo el Personal de la Iglesia la primera vez, luego la capacitación de renovación es en línea cada seis años.

La Arquidiócesis no acepta la capacitación de otras diócesis o entidades.

1.29 Capacitación de Ambientes Seguros para Niños y Jóvenes

Una capacitación es requerida para todos los menores de edad en las escuelas de la Arquidiócesis, los programas de educación religiosa y de ministerio juvenil. Esta capacitación para los menores en los grados Kinder a grado 12 se prepara en un formato secuencial y apropiado para la edad. El Arzobispo ha exigido que todos los menores participen en la capacitación del Círculo de Gracia cada año.

Se recomienda el folleto "Jóvenes Asistiendo en el Ministerio de la Iglesia" para capacitar a todos los jóvenes menores de 19 años que están ayudando en el ministerio con la supervisión adecuada. Los jóvenes en esta categoría nunca deben ser los únicos responsables ni deben dejarse a solas con otros menores. El coordinador de Ambientes Seguros de la parroquia y/o la escuela puede acceder al folleto desde la plataforma de datos.

Los supervisores de los programas de cuidado infantil después de las clases escolares deben revisar el folleto "Jóvenes Asistiendo en el Ministerio de la Iglesia" con los empleados que sean menores de edad. Esto es en adición a cualquier otro requisito para la licencia.

Los adultos vulnerables que tienen 19 años o más pueden recibir la capacitación para adultos de manera individual o completar el folleto "Jóvenes Asistiendo en el Ministerio de la Iglesia" para cumplir con el requisito de la capacitación. A estas personas se les exigirá que completen una verificación de los antecedentes penales además de finalizar la capacitación para ser certificado en AS.

1.30 Proveedor

Cualquier persona que tenga contacto con menores y adultos vulnerables pero que no haga parte de la Arquidiócesis. Se anima a todos los proveedores para que tengan la certificación en Ambientes Seguros, pero se requiere lo siguiente:

Proveedores a Corto Plazo- aquellos que proveen servicios a las parroquias/escuelas por una semana o menos. En los casos en que haya menores o adultos vulnerables tendrán que enviar las pruebas de los antecedentes penales aprobados y se les dará una copia del Código de Conducta de la Arquidiócesis.

Proveedores a Largo Plazo- aquellos que proveen servicios a las parroquias/escuelas a largo plazo (es decir, los conductores de autobuses, los trabajadores de la cafetería). Estas personas deben presentar pruebas de sus antecedentes penales aprobados, se les dará una copia del Código de Conducta de la Arquidiócesis, y se les anima a recibir la Certificación en Ambientes Seguros.

Educadores externos: Todos los educadores que son remunerados por otro distrito escolar proporcionarán una prueba de la verificación de sus antecedentes penales aprobada y realizada en los últimos 6 años y se les dará una copia del Código de Conducta de la Arquidiócesis. La documentación de los antecedentes se guarda en los archivos del administrador de la escuela (Ver Apéndice). Para el protocolo sobre la mala conducta/abuso infantil por parte del personal de las Escuelas Públicas (Ver Apéndice).

1.31 Código de Conducta (Clérigos y Laicos)

Un conjunto de reglas, expectativas y prácticas adecuadas para el Personal de la Iglesia que tiene contacto con menores y adultos vulnerables. El Personal de la Iglesia está obligado a reconocer el Código de Conducta como parte de su Certificación en Ambientes Seguros. (Ver apéndice)

1.32 Certificación en Ambientes Seguros

Autorización de la Arquidiócesis para tener contacto con menores y adultos vulnerables. Cada adulto (de 19 años o mayor) debe tener una certificación vigente para tener contacto con los menores y los adultos vulnerables. La certificación debe incluir una capacitación, una verificación de los antecedentes penales aprobada y el reconocimiento del Código de Conducta.

1.33 Revocación del Certificado de Ambientes Seguros

El proceso por el cual se anula la certificación. Con el interés de proteger a los menores y los adultos vulnerables, la Arquidiócesis tiene la autoridad de revocar una certificación actual. Esta es una decisión tomada por el Director de Ayuda y Prevención de Víctimas en colaboración con el Canciller y el Abogado de la Diócesis. Uno puede solicitar la eliminación del estado de revocación del certificado en Ambientes Seguros (AS) **seis años** desde la fecha de revocación al enviar un formulario a la oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas. El Apéndice 11 describe los pasos requeridos para la reintegración a AS si la eliminación de la revocación es otorgada. (Ver apéndices)

1.34 Denuncia de Abuso por Parte del Clero

Una lista publicada de clérigos que han tenido denuncias fundadas de faltas graves de conducta y/o el abuso de un menor. La Arquidiócesis se compromete a ser transparente con la comunidad de fieles con una lista publicada de acusaciones graves de mala conducta comprobadas y/o el abuso de un menor o un adulto vulnerable. La lista es actualizada trimestralmente y está en la página web de la Arquidiócesis en la sección de ayuda para las víctimas.

1.35 Servicio de Denuncia de Abusos por parte de los Obispos Católicos

Un servicio conocido como CBAR, para abordar el abuso sexual y la rendición de cuentas por parte de los obispos en la Iglesia Católica mundial. El Arzobispo Metropolitano se encargan de recibir y evaluar las denuncias sobre presuntos abusos sexuales y la mala conducta de los obispos. Las personas pueden presentar una queja en ReportBishopAbuse.org, archomaha.org/reporting-abuse-by-bishops/, o pueden llamar al (800) 276-1562. **El sistema no sustituye la presentación de denuncias ante los organismos de la ley.**

1.36 Informe con las Estadísticas de Ambientes Seguros en las Parroquias y Escuelas

Un informe para verificar el cumplimiento de las normas de Ambientes Seguros. Todas las parroquias y escuelas están obligadas a presentar anualmente un Informe con las estadísticas de Ambientes Seguros y debe ser firmado por el párroco/administrador y todos los ministerios que involucran a los niños. (Ver apéndice)

1.37 Auditorías de las Parroquias y las Escuelas

Una visita a la parroquia o a la escuela para verificar el cumplimiento de las normas de Ambientes Seguros. La Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas realizará visitas anualmente para llevar a cabo las auditorías de las parroquias y escuelas seleccionadas.

Todas las parroquias y escuelas participarán en una Auditoría de Ambientes Seguros en un ciclo de 5 años. Las auditorías incluirán la verificación del cumplimiento de todos los requisitos de Ambientes Seguros y una discusión con el equipo de varios escenarios de Ambientes Seguros.

Obligación de Denunciar

2 Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil: NE 28-711 (Actualizado septiembre del 2019)

1) Cuando cualquier médico, institución médica, enfermero, empleado de una escuela, trabajador social, Inspector General designado en virtud del artículo 43-4317 o cualquier otra persona tenga motivos razonables para creer que un niño ha sido objeto de maltrato o descuido, u observe que ese niño está siendo sometido a condiciones o circunstancias que razonablemente darían lugar al maltrato o la negligencia, deberá denunciar ese incidente o hacer que se haga una denuncia de maltrato o descuido de un niño al organismo encargado de hacer cumplir la ley o al departamento en el número de teléfono gratuito establecido en el apartado 2) de este artículo. Dicha denuncia podrá hacerse oralmente por teléfono, indicando la persona que llama, su nombre y dirección, irá seguida de una denuncia por escrito y, en la medida de lo posible, contendrá la dirección y la edad del niño maltratado o descuidado, la dirección de la persona o personas que tengan la custodia del niño maltratado o descuidado, la naturaleza y el alcance del maltrato o la negligencia del niño o las condiciones y circunstancias que razonablemente darían lugar a ese maltrato o descuido; toda prueba de maltrato o negligencia anterior del niño, incluida la naturaleza y el alcance, y toda otra información que, en opinión de la persona, pueda ser útil para establecer la causa de ese maltrato o negligencia del niño y la identidad del autor o los autores. Los organismos encargados de hacer cumplir la ley que reciban cualquier denuncia de maltrato o negligencia infantil en virtud de este inciso deberán notificarlo al departamento de conformidad con el artículo 28-718 al siguiente día hábil por teléfono o por correo. (2) El departamento establecerá un número de teléfono gratuito en todo el estado para que cualquier persona lo utilice a cualquier hora del día o de la noche, cualquier día de la semana, para hacer denuncias de maltrato o negligencia infantil. El departamento deberá presentar inmediatamente a dicha agencia las denuncias de abuso o negligencia infantil que no hayan sido presentadas previamente a una agencia de aplicación de la ley.

2.1 Todo el personal cumplirá con los requisitos de la denuncia de acuerdo con la ley del Estado de Nebraska y cualquier otro requisito que se encuentre en las leyes locales cuando él/ella tenga conocimiento real o causa razonable para sospechar que ha ocurrido un incidente de abuso infantil (físico, emocional, sexual) o de negligencia infantil (física, emocional, educativa, médica).

2.2 Puntos Importantes para Recordar

La ley de Nebraska sobre el abuso infantil no identifica la edad del abusador, sólo que uno debe denunciar si hay una causa razonable para creer que el abuso infantil está ocurriendo u observa que dicho niño está siendo sometido a condiciones o circunstancias que razonablemente podrían resultar en abuso o negligencia infantil. **Por ello, el abuso entre compañeros debe ser denunciado a las autoridades.** El abuso entre compañeros se define como: Cualquier comportamiento, en persona o en línea, entre dos menores en el

que uno es amenazado, forzado o coaccionado por el otro, y como consecuencia termina teniendo daño físico, emocional o sexual grave. Los ejemplos incluyen, pero no están limitados a: la agresión física o sexual; el comportamiento coercitivo de naturaleza sexual; el enviar mensajes de texto con contenido sexual (sexting), que puede considerarse como distribución de pornografía infantil; el tomar fotos de otro menor desnudo, lo cual puede considerarse como producción de pornografía infantil; la violencia en las citas y/o el acoso o las burlas en línea de naturaleza agresiva, tales como desafiar a otro para que se haga daño y/o se mate.

2.3 Preocupaciones Relativas al Clero

Después de hacer la denuncia ante a las autoridades, el personal de la Iglesia debe informar de las preocupaciones sobre el clero al Director de Ayuda y Prevención de Víctimas, al Canciller o Vicario del Clero. El Vicario para el clero u otra persona designada notificará al Arzobispo sobre todas las acusaciones de abuso o negligencia infantil por parte del clero. Si las preocupaciones con respecto al clero no llegan al nivel de denuncia ante las autoridades, el Director de Ayuda y Prevención de Víctimas, el Canciller y el Vicario para el Clero seguirán siendo notificados. El Vicario del Clero u otra persona designada notificará al Arzobispo de la preocupación.

Investigación Interna de las Acusaciones que Involucran al Clero

3.0 Hacer la denuncia inmediatamente a las autoridades competentes de todas las acusaciones de abuso (véase 2.0)

3.1 Denuncia ante las Autoridades

Se debe hacer una denuncia a las autoridades inmediatamente, incluyendo las acusaciones hechas que no suponen un riesgo o peligro inmediato para un menor. Esto incluye las acusaciones del pasado. El Director de Ayuda y Prevención de Víctimas o su designado informará a la presunta víctima de la denuncia obligatoria con las autoridades. El Vicario del Clero, el Canciller, el abogado de la Arquidiócesis y el Director de Ayuda y Prevención de Víctimas cooperarán con las autoridades públicas sobre la denuncia de todos los casos, incluidos los que se produjeron cuando la presunta víctima ya no era un menor de edad y cuando el presunto agresor del clero ya no era un voluntario o miembro del personal activo. Esta cooperación queda demostrada con un Formulario de Notificación de Denuncias que será enviado por el abogado de la Arquidiócesis al fiscal del condado correspondiente. De acuerdo con los protocolos internos, la Arquidiócesis cooperará con las autoridades si desean proseguir con una investigación de la acusación del pasado y no interferirá en el proceso.

3.2 Asistencia Pastoral

Se informará al Director de Ayuda y Prevención de Víctimas sobre el incidente de abuso o las acusaciones. Según lo permitan las circunstancias, teniendo el debido respeto por las

investigaciones de las autoridades policiales, el Director o la persona designada ofrecerá asistencia Pastoral a la presunta víctima, los miembros de su familia y los afectados por las circunstancias (es decir, las parroquias o las escuelas) de acuerdo con el artículo 1 del *Acta para la Protección de los Niños y Jóvenes*.

3.3 Colaboración con las Parroquias y Escuelas

Los párrocos, administradores de escuelas, directores de programas y líderes laicos trabajarán con el Director de Ayuda y Prevención de Víctimas, el Canciller y el Vicario para el Clero para que se tomen medidas apropiadas, responsables y oportunas para asegurar la protección de los menores y adultos vulnerables.

3.4 Presunto Agresor

La Arquidiócesis le informará al presunto agresor de su derecho a la asesoría legal, tanto la civil como canónica. La Arquidiócesis lo animará a obtener dicho asesoramiento. Esto cumplirá con el artículo 5 del *Acta para la Protección de Niños y Jóvenes* y el artículo 11 de las *Normas Esenciales*.

3.5 Investigación Interna

Cuando se reciba una acusación de abuso sexual o de conducta inapropiada con un menor por parte de un clérigo, se iniciará una investigación del acusado de conformidad con el canon 1722 y se podrán invocar ciertas medidas cautelares. Esto se hará de conformidad con el artículo 5 del *Acta para la Protección de los Niños y Jóvenes* y los artículos 6 y 8 de las *Normas Esenciales*. Esta investigación no comenzará hasta que las autoridades hayan completado su proceso o autoricen al personal de la Arquidiócesis para iniciar su investigación.

3.6 Suspensión del Ministerio

Cuando se admita y/o existan pruebas suficientes de riesgo que demuestren que se ha cometido un abuso sexual o una falta grave de conducta con un menor, el presunto agresor será inmediatamente destituido del ministerio Pastoral en la Arquidiócesis en espera del resultado de la investigación de las autoridades policiales y/o del proceso canónico. Esto cumplirá con el artículo 5 del *Acta Constitutiva para la Protección de los Niños y Jóvenes* y los artículos 6 y 8 de las *Normas Esenciales*.

3.7 Ministerio Revocado

Cuando se admita el abuso sexual o la falta grave de conducta con respecto a un menor por parte de un sacerdote o un diácono, o se establezca después de un proceso apropiado de acuerdo con el derecho canónico, se aplicarán ciertas consecuencias o acciones previstas en el derecho canónico. Esto cumplirá con el Artículo 5 del *Acta Constitutiva para la Protección de los Niños y Jóvenes* y el Artículo 8 de las *Normas Esenciales*.

3.8 Evaluaciones

Se puede pedir al presunto agresor que coopere en las evaluaciones médicas y psicológicas realizadas por profesionales competentes o en un centro mutuamente aceptable para el Arzobispo y para él mismo. También se le pedirá al presunto infractor que

proporcione un permiso médico para que el Arzobispo pueda evaluar la idoneidad del ministerio en consulta con su personal, y/o la Junta de Revisión Arquidiocesana, y/o la Comisión de Conducta Ministerial.

3.9 Comisión Revisora

La Comisión de Revisión de la Arquidiócesis recibirá los hechos y la información suficiente para discutir las acusaciones de abuso sexual o mala conducta de un sacerdote o diácono para que pueda proporcionar una consulta apropiada al Arzobispo. Esto cumplirá con el Artículo 2 del *Acta Constitutiva para la Protección de Niños y Jóvenes* y los Artículos 8 y 9 de las *Normas Esenciales*.

3.10 Asesoría Jurídica

La notificación de la acusación o el incidente será entregada al asesor legal y a las aseguradoras de responsabilidad civil de la Arquidiócesis de acuerdo con los términos de las pólizas de seguro aplicables.

3.11 Comunicación

El Canciller o su designado servirá como portavoz de la Arquidiócesis cuando los medios de comunicación o el público en general indaguen sobre el tema.

3.12 Documentación

El Canciller y el Vicario del Clero conservarán las notas, memorandos u otra documentación escrita de las denuncias de abusos sexuales o conducta grave por parte del clero, la investigación posterior y los resultados de las acciones llevadas a cabo. Estas se mantendrán en un lugar seguro en la Cancillería. El acceso a estos materiales estará estrictamente limitado al Arzobispo, el Canciller, el Vicario del Clero y aquellos a quienes el Arzobispo les haya concedido acceso.

3.13 Derechos/Reputaciones

Se debe prestar la debida atención a la protección de los derechos y la reputación de todas las partes involucradas en estos procedimientos.

3.14 Acusaciones de Clérigos Fallecidos

El proceso para un clérigo acusado que ha fallecido es: 1) informar a las autoridades; 2) una investigación de hechos (que incluye una revisión del expediente del personal y los deberes); y 3) Remisión a la Comisión de Revisión y ofrecimiento de apoyo Pastoral a la presunta víctima.

Resumen del Código de Conducta

Obligaciones, Responsabilidades y Rendición de Cuentas para el Cuidado, el Contacto y la Conducta con los Niños, Jóvenes y Adultos Vulnerables

Octubre del 2020

Introducción

La Naturaleza de la Conducta y el Cuidado Pastoral

El cuidado y la conducta Pastoral presupone una forma particular de relacionarse con Dios y con aquellos que son servidos en su nombre. Los conceptos bíblicos de "alianza" y "discipulado" son el trasfondo y el contexto de esta forma de presencia y acción.

A través de actos individuales y esfuerzos organizados de varios tipos, los sacerdotes y diáconos ordenados, así como los ministros/líderes laicos y los voluntarios/adultos de confianza llevan a cabo la misión de la Iglesia dirigiendo y apoyando a las personas para que conozcan y crezcan más profundamente en el camino de una relación personal con Dios a través de la vida y la comunidad de la Iglesia.

Por lo tanto, el cuidado y la conducta Pastoral es un ejercicio de responsabilidad moral y de rendición de cuentas importante. "Ama al Señor tu Dios con todo tu corazón, con toda tu alma, con todas tus fuerzas y con toda tu mente" y "Ama a tu prójimo como a ti mismo" (Lucas 10:27) expresa tanto la visión como la estrategia de la atención y el ministerio Pastoral. Las políticas de ambientes seguros que se refieren al **Personal de la Iglesia/Personal** incluyen, pero no se limitan al clero, los religiosos y las religiosas, los empleados y voluntarios. Estas normas y los formularios que las acompañan están sujetos a cambios

Todo el personal de la iglesia debe tener un certificado de Ambientes Seguros antes de tener contacto con los menores/adultos vulnerables. Esto incluye la capacitación, verificación de antecedentes y un código de conducta reconocido. Ver Apéndice para una copia completa de los códigos de perspectiva para el clero laico (empleados, voluntarios y religiosos), clero (sacerdotes y diáconos). Todos deben adherirse completamente al código de conducta reconocido. A continuación, encontrará un resumen general de algunos puntos tratados en los códigos de conducta.

Personal de la Iglesia (Empleados (Ordenados/Laicos) y Voluntarios)

4.0 Están obligados, en el ejercicio del cuidado Pastoral y la conducta, a respetar la dignidad de cada persona para que cada individuo pueda tomar su propio lugar en la construcción de la comunidad de fe y en el trabajo para la llegada del reino de Dios. Las organizaciones pastorales y escolares, las reuniones y las actividades deben ser entornos en los que el

respeto y el apoyo mutuo por la participación de cada persona contribuye al crecimiento de la justicia, la caridad y la paz dentro de la comunidad de fe.

4.1 Son representantes y un estatus simbólico para la comunidad de fe. El personal de la Iglesia debe ser consciente en todo momento de que siempre está en una relación de poder desigual con la gente a la que sirven debido a su estatus.

4.2 Deben tener un compromiso personal de trabajar para el beneficio de todos a los que sirven, especialmente los menores y los adultos vulnerables. Este compromiso debe ser exhibido en sus prácticas personales y públicas.

4.3 Están llamados de una manera especial, a una disciplina de vida personal que reconoce y honra los límites personales y Pastorales para unos ambientes seguros en los que cada persona pueda crecer y madurar.

4.4 Nunca se les permite usar sus relaciones como Personal de la Iglesia para satisfacer deseos personales de atención, aceptación, prestigio, para obtener ganancias o placer.

4.5 Están obligados a establecer procedimientos, directrices y prácticas que garanticen las salvaguardias para el cumplimiento exitoso de las responsabilidades, para la reputación personal de los involucrados y para los informes, auditorías o divulgaciones apropiados y requeridos.

4.6 Están obligados y son responsables de establecer y mantener unos límites adecuados personales y Pastorales. Estos límites incluyen los aspectos físicos, emocionales, sexuales y de las relaciones en la interacción con el Personal de la Iglesia o con otras personas en su papel de empleado o voluntario.

4.7 Son las personas principales y responsables del establecimiento y mantenimiento de los límites Pastorales en todas las relaciones y circunstancias.

4.8 No participarán nunca en la intimidad física o el contacto sexual de ninguna forma con aquellos a quienes sirven.

4.9 Son responsables de conocer y aplicar las prácticas contenidas en los manuales o políticas del personal, la administración, las finanzas diseñadas para una auténtica atención Pastoral y el ministerio de la iglesia.

4.10 Están obligados a mantener la confidencialidad en todos aquellos asuntos que impliquen la divulgación personal, la reputación de las personas o la información (electrónica, escrita o hablada) que se les ha confiado a ellos debido a su cargo, posición o responsabilidad, especialmente cuando se trate de decisiones o acciones que afectan la vida de otras personas.

4.11 Fuera de la confesión, la confidencialidad no es vinculante cuando la información sobre

el peligro inminente para las personas sale a la luz. Existe la obligación de informar a las autoridades de la ley y a aquellos que están en peligro cuando hay preocupaciones sobre la seguridad de otra persona o cuando alguien se va a hacer daño a sí mismo.

4.12 Cuando las circunstancias requieran que se recurra a personas de mayor habilidad o conocimiento para ser llamados para asistir en la circunstancia Pastoral, se puede compartir información para facilitar una atención y guía Pastoral efectiva, protegiendo la identidad y la reputación de las personas involucradas de manera adecuada.

4.13 Los sacerdotes tienen una única e inquebrantable obligación de guardar todos los asuntos recibidos en el Sacramento de la Reconciliación, o cuando alguien ha buscado un consejo espiritual, en estricta confidencialidad. Los sacerdotes no pueden revelar las comunicaciones que se produzcan durante el Sacramento, ni en el contexto de proporcionar consejo espiritual incluso con el consentimiento del penitente.

4.14 Excepto para el Sacramento de la Reconciliación, o en el curso de proporcionar consejo espiritual, toda información que suscite motivos razonables para creer que el abuso físico o sexual de menores y adultos vulnerables ha tenido o está teniendo lugar debe ser comunicada a los organismos de aplicación de la ley tan pronto como posible. Se hará una denuncia similar ante el Director de Ayuda y Prevención de Víctimas y el Canciller de la Arquidiócesis cuando se trate del Personal de la Iglesia.

4.15 Todos deben ser conscientes de las obligaciones y derechos de los padres y tutores de los menores y adultos vulnerables. La comunicación y la colaboración con los padres y tutores es esencial para crear y mantener ambientes y prácticas seguras para los menores y adultos vulnerables cuando tienen contacto con el Personal de la Iglesia.

4.16 Todos están obligados a conocer, comprender y respetar los límites Pastorales (en persona y virtualmente), el Acta Constitutiva de la USCCB para la Protección de los Niños y Jóvenes y las Políticas de Ambientes Seguros de la Arquidiócesis.

4.17 Están obligados a seguir las directrices profesionales reconocidas y las mejores prácticas al organizar y llevar a cabo las actividades y eventos con los menores y/o adultos vulnerables. Estos deberán incluir, pero no deben estar limitados a: un enfoque de equipo, las mejores prácticas de dos Adultos Certificados en Ambientes Seguros cuando estén en la presencia de menores y adultos vulnerables, obteniendo el permiso y autorización de los padres o tutores legales por escrito, e implementando las estructuras de rendición de cuentas apropiadas para no comprometer la seguridad física, emocional o de las relaciones en cada circunstancia.

4.18 No deben renunciar a su responsabilidad con los menores y adultos vulnerables confiados a ellos cuando hay presentadores visitantes o un gran número de personas conformados por muchos individuos o grupos más pequeños para eventos especiales. Debe haber una vigilancia especial para las necesidades y la seguridad de los menores y los adultos vulnerables.

4.19 Deben obtener un Certificado en Ambientes Seguros antes de tener contacto con los menores y los adultos vulnerables. Además de la capacitación, la certificación incluye un reconocimiento del código de conducta de la Arquidiócesis y una verificación de los antecedentes penales aprobada. Ver Apéndice para la copia de los códigos de perspectiva para los laicos (empleados, voluntarios y religiosos), clérigos (sacerdotes y diáconos). Se espera un estricto cumplimiento del código de conducta reconocido/aceptado. La Certificación en Ambientes Seguros puede ser revocada por violaciones del código de conducta.

4.20 Son responsables de colaborar con el Director de la Oficina de Ayuda y Prevención de la Arquidiócesis quien presta asistencia Pastoral inmediata y ayuda a las víctimas, la familia inmediata o la comunidad parroquial/escolar afectada en el caso de una denuncia de abuso o mala conducta por parte del clero, el personal o los voluntarios. El Director no investiga las acusaciones, sino que brinda atención Pastoral dentro de los límites establecidos por la respuesta del individuo con necesidad, la investigación de los organismos de aplicación de la ley y la prudencia Cristiana.

4.21 Se comunicarán con el Director de Ayuda y Prevención de Víctimas con respecto al mantenimiento y mejoramiento de las prácticas y los esfuerzos de ambientes seguros.

Políticas y Procedimientos de la Comunicación de Ambientes Seguros

Introducción

El Libro del Génesis nos dice que en el principio Dios habló. No era una conversación, sino una creación. La palabra de Dios tuvo efecto, de inmediato. En los libros de los profetas, Dios confía su palabra a los hombres. No fue una conversación, sino una conversión, se trataba de la salvación para todos los que escucharan, creyeran y así fueran transformados. En la nueva alianza, la Palabra se convirtió en Carne.

Para la Iglesia, la comunicación es la obra de Dios. Se trata de la Buena Nueva, el Evangelio que salva y que sostiene a la comunidad de fe hasta el día en que todas las cosas sean hechas nuevas. Cada vez y de todas las maneras en que la Iglesia da a conocer a su Señor, ella se comunica. Incluso en el quebranto y las malas acciones de sus miembros, la Iglesia debe hablar de su Señor y de su reino.

En 1992, los obispos de los Estados Unidos desarrollaron y se comprometieron a elaborar un plan, basado en cinco principios, para hacerle frente a la desolación provocada por la mala conducta y el abuso sexual de menores. Estos cinco principios comunican una estrategia de respuesta Pastoral, una esperanza de reforma y renovación, una promesa de abrazar de nuevo la obra del Señor, para que, al reconocer la llegada del reino, se despierte una esperanza jubilosa. Las políticas de ambientes seguros que se refieren al **Personal de la Iglesia** incluyen, pero no se limitan al clero, los religiosos y las religiosas, los empleados y los voluntarios. Estas normas y los formularios que las acompañan están sujetos a cambios.

Estos principios son:

- responder con prontitud a todas las acusaciones de abuso cuando exista la creencia razonable de que se ha producido un abuso;
- si dicha acusación está respaldada con pruebas suficientes, relevar al presunto infractor de los deberes ministeriales y remitirlo a una evaluación e intervención médica apropiada;
- cumplir con las obligaciones del derecho civil en lo que respecta a la denuncia del incidente y cooperar con la investigación;
- ayudar a las víctimas y a sus familias y comunicarles el compromiso sincero con su bienestar espiritual y emocional;
- dentro de los límites del respeto a la privacidad de las personas involucradas, tratar tan abiertamente como sea posible con los miembros de la comunidad.

El artículo 7 del *Acta Constitutiva para la Protección de los Niños y Jóvenes* ordena que cada diócesis desarrolle una política específica para sus procedimientos de comunicación. Esta política debe exhibir, en su redacción y aplicación, un compromiso de transparencia y apertura "especialmente con respecto a la asistencia y apoyo a las comunidades parroquiales directamente afectadas por la mala conducta ministerial que involucra a otras personas".

La Comunidad de la Iglesia

5.0 El primer compromiso de la Arquidiócesis debe ser que el personal de la Iglesia proporcione cuidado Pastoral, dictado por su papel, para todos sus miembros en nombre del Señor. Dentro del cuidado Pastoral habrá tanto iniciativas como respuestas con respecto a la protección de los menores y adultos vulnerables. Esto incluye, pero no se limita a:

- desarrollar políticas y directrices para la creación y mantenimiento de ambientes seguros en todas las actividades relacionadas con la iglesia y la escuela para los menores y adultos vulnerables;
- proporcionar información y educación a los menores y adultos vulnerables, a los padres, las comunidades pastorales y escolares con respecto al respeto por la dignidad de la persona, las prácticas de límites apropiados y la identificación de comportamientos y patrones de mala conducta;
- establecer directrices de respuesta cuando se detecta una conducta indebida o un abuso sexual, y procedimientos para denunciar la conducta indebida o el abuso;
- establecer directrices y prácticas para comunicarse con las partes afectadas en la situación pastoral y con el público, incluidos los medios de comunicación;
- actualizar el actual Informe de Abuso del Clero en el sitio web de la Arquidiócesis.

5.1 La Junta de Revisión Arquidiocesana proporciona asesoría y asistencia informada al Arzobispo, de acuerdo con el artículo 2 del *Acta Constitutiva para la Protección de Niños y Jóvenes* y los números 4 y 5 de las *Normas esenciales* en lo que respecta a las políticas y los procedimientos que rigen la protección de los menores y los adultos vulnerables en la Arquidiócesis.

5.2 La Junta de Revisión podrá emitir declaraciones, informes u otras formas de comunicación a los párrocos y sacerdotes de la Arquidiócesis, a las comunidades de fe de las parroquias, al público en general, o a los medios de comunicación. Tales comunicaciones se harán después de la discusión y con el pleno conocimiento del Arzobispo.

5.3 El Director de la Arquidiócesis de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas es el representante de la Iglesia ante las víctimas, sus familiares y las comunidades de fe afectadas al brindarles atención Pastoral inmediata para su bienestar espiritual y emocional. El Director del programa de Ayuda y Prevención de Víctimas puede ser contactado en el (402) 827-3798, o el 888-808-9055.

5.4 El Director de Ayuda y Prevención de Víctimas coordinará la asistencia Pastoral inmediata y el seguimiento necesario en cada situación con el Canciller, respetando las limitaciones de una investigación policial existente o de la condición de las víctimas u otras personas afectadas.

5.5 El Director de Ayuda y Prevención de Víctimas trabajará con el Canciller para coordinar reuniones entre las víctimas, sus familiares o las comunidades de la parroquia afectada y el Arzobispo. El Arzobispo también puede determinar que un delegado sea más apropiado en ciertas circunstancias. Los artículos 1 y 2 del *Acta Constitutiva para la Protección de los Niños y Jóvenes* servirá como marco para la respuesta y asistencia de la Arquidiócesis cuando se comunique con las víctimas, las comunidades de fe y el público.

Los Medios de Comunicación

5.6 La Arquidiócesis vive y lleva a cabo su misión Pastoral en el mundo. A menudo, las actividades o incidentes que afectan a la Arquidiócesis son conocidos primero o principalmente a través de los medios de comunicación seculares. Desarrollar y mantener una relación de trabajo efectiva con los medios de comunicación públicos son una parte importante de la política de comunicación de la Arquidiócesis.

5.7 Siempre que sea posible, la Arquidiócesis utilizará el periódico de la Arquidiócesis, los medios electrónicos y la página web Católicos de la Arquidiócesis como el primer medio de contacto con la gente de la Arquidiócesis. Estas herramientas de comunicación le permiten a la Arquidiócesis presentar un contexto y una perspectiva Pastoral cuando se abordan cuestiones, denuncias o incidentes relacionados con la protección de los niños o jóvenes.

5.8 El Canciller de la Arquidiócesis o el delegado servirá como el portavoz de la Arquidiócesis cuando se trate de cuestiones, denuncias o incidentes que ocurran en la Arquidiócesis y estén relacionados con la protección de los niños o jóvenes.

5.9 Bajo la dirección del Arzobispo, en colaboración con el Vicario para el Clero y el Canciller, el Director de Ayuda y Prevención de Víctimas de la Arquidiócesis, el editor del periódico de la Arquidiócesis, el abogado de la Arquidiócesis y la oficina de comunicaciones de la Arquidiócesis proporcionarán información oportuna y precisa a las comunidades pastorales, al presbiterio de la Arquidiócesis y al público en general a través de los medios impresos y electrónicos.

5.10 Esta comunicación puede adoptar la forma de declaraciones del Arzobispo, Comunicados de prensa oficiales de la Arquidiócesis, respuestas a las preguntas de los medios de comunicación, información contextual de los antecedentes, o las actualizaciones del desarrollo de un incidente particular.

5.11 Toda comunicación, ya sea oral o escrita, observará y respetará la privacidad y la reputación de las personas involucradas y se adherirá al canon pertinente y a los requisitos del derecho civil.

5.12 Los párrocos, administradores de las escuelas, los directores de los programas y los líderes laicos remitirán las preguntas de los medios de comunicación o las preocupaciones de los individuos o grupos, con respecto al incidente o la cuestión, al Canciller de la Arquidiócesis.

Procedimientos y Protocolos de Comunicación de la Parroquia, la Escuela y Otros Programas

5.14 Cada parroquia, escuela y otros programas que sirven al diverso número de menores y adultos vulnerables utilizan una variedad de medios para informar, educar, construir la comunidad y servir a las diversas necesidades de su gente. Los párrocos, administradores de las escuelas, los directores de los programas y los líderes laicos tienen la responsabilidad especial de utilizar estas herramientas de comunicación para la protección de los menores y los adultos vulnerables.

5.15 A cada parroquia, escuela y programa de menores y adultos vulnerables se les anima a tener y publicar un procedimiento básico que ayude a que un párroco o administrador pueda comunicarse de forma clara y de manera oportuna con el personal y los voluntarios cuando surjan preocupaciones, problemas o incidentes con respecto a la protección de los menores y los adultos vulnerables.

- Este procedimiento también proporcionará una vía de comunicación eficaz y oportuna para que la información y las preocupaciones relativas a la protección de los menores y los adultos vulnerables, o las denuncias de mala conducta lleguen a los párrocos y los administradores. Se deben comunicar con la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas para evaluar la posible necesidad de revocar la Certificación de Ambientes Seguros.
- Este procedimiento también proporcionará instrucciones para tener una comunicación eficaz y oportuna con el resto de la comunidad parroquial o el público en general.
- Este procedimiento incluirá, pero no se limitará a, los requisitos de Nebraska para denunciar los incidentes o circunstancias que dan motivos razonables para creer que la mala conducta o el abuso ha ocurrido o podría haber ocurrido.

Comunicación Anónima y Rumores

5.16 Las llamadas telefónicas anónimas, otras comunicaciones electrónicas o los memorandos y las cartas impresos a menudo son considerados como formas de comunicación poco fiables. Sin embargo, cuando la comunicación anónima contiene nombres específicos, circunstancias y cronologías que generen preguntas, sospechas o preocupaciones para el Párroco, el administrador, director, o personal parroquial, tiene la responsabilidad de aclarar o verificar estas reacciones.

5.17 En circunstancias de este tipo tiene que haber un contacto y una comunicación oportunos entre el Canciller y el Director de Ayuda y Prevención de Víctimas.

5.18 Los rumores, los chismes y la transmisión de información que no puede verificarse de otro modo forman parte de la condición humana. La mejor respuesta a los rumores y chismes es proporcionar información oportuna, correcta, clara y precisa.

Lograr Ambientes Seguros

A través de una Comunicación, un Consentimiento y una Conducta Adecuados

Hay muchas cosas a considerar para proporcionar un ambiente seguro y lleno de fe en nuestras parroquias y escuelas. Los entornos del ministerio de educación y formación en la fe pueden ser en persona y virtuales. Es importante que todas las partes (educación, ministerio, estudiantes y padres) cumplan con los siguientes estándares y requisitos para garantizar el conocimiento, el consentimiento y la transparencia adecuados para la seguridad de nuestros menores, adultos vulnerables y todos los involucrados. Estos elementos también están en el Código de Conducta y en la política de los límites profesionales (engaño pederasta) en la escuela (vea en los apéndices). Las políticas de ambientes seguros se refieren al **Personal de la Iglesia** que incluye, pero no se limita al clero, los hombres y las mujeres religiosos, los empleados y los voluntarios. Estas normas y los formularios que las acompañan están sujetos a cambios.

Comunicación, Consentimiento y Conducta

6.0 Requisitos de Ambientes Seguros

Se les exigirá la certificación y las buenas prácticas a los empleados recién contratados y a los recién activos voluntarios dentro de cada comunidad de fe de la parroquia. A todo el personal de la Iglesia (sacerdotes, diáconos, empleados y voluntarios) que tenga contacto con los menores/adultos vulnerables se les exigirá que obtengan y mantengan su actual Certificación de Ambientes Seguros.

6.1 Conocimiento en Ambientes Seguros

Los párrocos, administradores y el personal de planta colaborarán con la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas para desarrollar y mantener los medios y métodos para crear conciencia al nivel de la comunidad para la protección de los menores/adultos vulnerables.

6.2 Personas que Capacitan en Ambientes Seguros

Las personas de la Arquidiócesis que llevan a cabo las capacitaciones. Son examinadas por su parroquia y la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas para proporcionar capacitaciones en vivo en las parroquias, escuelas y la Arquidiócesis.

6.3 Coordinador de Ambientes Seguros

Las parroquias y escuelas nombrarán un Coordinador de Ambientes Seguros que será el intermediario con la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas. Este papel es asegurar que las políticas y los protocolos de Ambientes Seguros se estén implementando dentro de la parroquia o la escuela. Los coordinadores también pueden ayudar en la creación de capacitaciones de Ambientes Seguros y la distribución de material informativo.

6.4 Comité GRACES

Este comité Arquidiocesano de Ambientes Seguros está compuesto por ministros expertos multidisciplinares que trabajan en las escuelas, parroquias y comunidades de la Arquidiócesis. El comité ayuda a dar forma y desarrollar políticas y esfuerzos de ambientes seguros para la Arquidiócesis.

6.5 Informe Obligatorio de Datos Sobre el Programa de Ambientes Seguros

Las parroquias/escuelas deben presentar un Informe con los datos de Ambientes Seguros cada año y este debe incluir las firmas de los líderes y los párrocos. El Coordinador de Ambientes Seguros ayuda al párroco/administrador escolar en la recolección de datos precisos de varios ministerios para completar la forma. La información es necesaria para la auditoría anual de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos de América (USCCB).

6.6 Auditorías de Ambientes Seguros en las Parroquias y Escuelas

La Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas cada año llevará a cabo visitas a determinadas parroquias/escuelas para realizar las auditorías. Todas las parroquias/escuelas participarán en una auditoría de Ambientes Seguros en un ciclo de 5 años. Las auditorías incluyen la verificación del cumplimiento de todos los requisitos de seguridad de los Ambientes Seguros y una discusión de varios escenarios. El párroco, el rector, los directores de educación religiosa y ministerio juvenil, el Coordinador de Ambientes Seguros y otros involucrados en los esfuerzos de Ambientes Seguros en las parroquias/escuelas, deben estar presentes para la auditoría (ver apéndices).

6.7 Grupos Pequeños de Jóvenes

Todos los grupos pequeños del ministerio pastoral y escolar que involucran a menores de edad necesitan parámetros establecidos para la participación en el grupo (por ejemplo, edad, género, etc.). Los padres/tutores deben dar un permiso por escrito para que su hijo participe en el grupo. Es una mejor práctica tener dos adultos capacitados en Ambientes Seguros para liderar el grupo. La confidencialidad y el compromiso con el grupo son esenciales (Ver el apéndice).

6.8 Ministerio de Menores en el Hogar

Esta política se aplica a todos los clubes y grupos patrocinados por la Parroquia y/o la Escuela. El grupo debe ser liderado con mínimo 2 adultos certificados en Ambientes Seguros que no tengan ningún vínculo familiar, uno de ellos debe tener 21 años o más. (Véase las definiciones de la política de Ambientes Seguros en relación con la distinción de roles para los adultos jóvenes). "Para los efectos de la presente sección, el término vínculo familiar incluye, pero no está limitado a los padres, cónyuges, hijos adultos o abuelos de una persona. "Los adultos certificados estarán presentes. El currículo anual del Círculo de Gracia debe ser enseñado en la clase de educación religiosa, el ministerio juvenil, los grupos de fe y el discipulado. Se debe cumplir con el Código de Conducta de la Arquidiócesis y todas las políticas de seguridad de Ambientes Seguros. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan al transporte, los regalos, la comunicación tecnológica, los límites y el contacto físico. La lista de las mejores prácticas debe ser revisada y aprobada con el párroco o su delegado. (Ver Apéndices)

6.9 Regalos

El personal no debe aceptar regalos costosos o excesivos de un menor/adulto vulnerable con quien no tenga ningún vínculo familiar, ni dar regalos costosos, individuales o personales a un

menor/adulto vulnerable sin el permiso de los padres o el tutor y solo se debe hacer a través del padre o tutor. El intercambio de regalos modestos y apropiados entre grupos de menores/adultos vulnerables y el personal en el curso ordinario de los programas pastorales es permitido en los entornos escolares (por ejemplo, rosarios, tarjetas de oración, dulces por días especiales).

6.10 Comportamiento Inapropiado

El personal de la Iglesia debe evitar el comportamiento que incluya el favoritismo con los menores/adultos vulnerables o el demostrar una atención inusual. Algunos ejemplos de este comportamiento prohibido pueden incluir: dar regalos a un menor/adulto vulnerable con quien no tiene un vínculo o dar obsequios o tareas especiales a un menor/adulto vulnerable en particular; permitir que un menor/adulto vulnerable conduzca automóviles propiedad del personal de la Iglesia o de una parroquia o escuela, aunque otro adulto esté presente; tratar de manera especial a un menor/adulto vulnerable en particular al invitarlo a cenas especiales, viajes, o excursiones; tener conversaciones íntimas personales extraoficialmente repetidamente por privado a través de mensajes de texto, correo electrónico o contacto a través de las redes sociales; o iniciar preguntas íntimas o sexuales sobre el novio/novia de un menor/adulto vulnerable.

6.11 Reunirse con Menores/Adultos Vulnerables

El personal de la Iglesia debe evitar estar a solas (sin otro adulto certificado en Ambientes Seguros) con cualquier menor/adulto vulnerable con quien no tenga un vínculo, excepto por el sentido común razonable, excepciones documentadas, como las situaciones de emergencia o cuando la interacción es incidental y no extendida. Cuando sea necesario, es mejor llevar a cabo las reuniones individuales con menores/adultos vulnerables con quienes no tenga un vínculo en un área pública de la parroquia o la escuela. Si eso no es posible, se debe mantener la transparencia al reunirse en un área visible para los demás a través de un ventana o puerta abierta sin restricciones e informar a los demás dónde se reunirán. El personal de la Iglesia no debe pasar tiempo a solas con menores o adultos vulnerables con quienes no tenga un vínculo familiar en otros lugares públicos (por ejemplo, parques, cafeterías, cines).

6.12 Transporte

El personal de la Iglesia no debe viajar en un vehículo con un menor o un adulto vulnerable con quien no tiene ningún vínculo familiar sin la presencia de otro adulto certificado en Ambientes Seguros, excepto en casos de emergencia documentados o circunstancias atenuantes. Cuando eso no sea posible, es aceptable tener un adulto certificado en Ambientes Seguros para transportar a varios menores cuando salen en grupo y son llevados en grupo o cuando el último menor en ser llevado a su casa o lugar acordado es pariente del adulto certificado en Ambientes Seguros. Además, el personal de la Iglesia debe tener permiso previo de los padres para transportar al menor o al adulto vulnerable con quien no tiene ningún vínculo familiar.

6.13 Alojamiento

El personal de la Iglesia no debe compartir alojamiento privado (dormitorio, hotel, habitación, tienda, caravana, cama, etc.) con cualquier menor/adulto vulnerable con el que no tenga un

vínculo. En situaciones en las que se alojen en espacios abiertos (gimnasios, aulas, espacios para reuniones, etc.), se deben tomar medidas para proporcionar una supervisión adecuada por parte de dos adultos certificados en Ambientes Seguros y debe haber una separación razonable entre los géneros y entre adultos y menores/adultos vulnerables. El personal de la Iglesia no debe visitar el alojamiento privado de los menores/adultos vulnerables con quienes no tenga ningún vínculo familiar sin la presencia de un adulto certificado en Ambientes Seguros. Las áreas comunes y visibles (por ejemplo, los pasillos) deben ser elegidos siempre que sea posible para las reuniones. Si los adultos necesitan entrar o inspeccionar una habitación o espacio, la puerta debe dejarse abierta y se le puede pedir al menor/adulto vulnerable que se salga del espacio antes de que dos adultos certificados en ambientes seguros entren.

Comunicación Transparente en la Tecnología

6.14 Comunicación Electrónica

La comunicación electrónica nunca es privada. Los correos electrónicos, los mensajes de texto y las publicaciones en la web establecen un registro permanente, que puede ser obtenido y al que se puede acceder. Estos medios de comunicación también pueden ser guardados, alterados y reenviados.

6.15 Evitar Toda Conducta que Pueda Explotar la Confianza de un Menor/Adulto Vulnerable

El personal de la Iglesia mantendrá los límites y comportamientos apropiados en el ámbito profesional y las relaciones personales. Ser transparente significa que se mantendrá una línea abierta de comunicación con los padres/tutores/personal, etc. La comunicación debe ser clara, inteligible, visible y abierta al escrutinio de los demás. Los menores/adultos vulnerables nunca deben ser puestos en ninguna situación incómoda o comprometedora.

6.16 Respetar la Confidencialidad y Practicar la Sensibilidad Hacia los Demás

El personal de la Iglesia debe ejercer discreción y confidencialidad en el manejo de los asuntos delicados y no puede revelar información confidencial a otras personas que no tengan derecho a dicha información. La confidencialidad no es vinculante si la información compartida pone de manifiesto un riesgo grave y/o pone a otros en peligro. El Personal de la Iglesia está llamado a ser sensible a las diferencias culturales, de género, edad y con aquellos con necesidades especiales. El personal de la Iglesia necesita ser consciente de los factores culturales que conducen a una mayor vulnerabilidad de determinadas personas (por ejemplo, los inmigrantes indocumentados, los que no hablan inglés, etc.).

6.17 Consideraciones Generales Sobre la Comunicación

Las comunicaciones con menores/adultos vulnerables con quienes no tenga un vínculo familiar deben ser solo de carácter profesional. El personal de la Iglesia debe mantener los límites apropiados en todas las comunicaciones con el menor/adulto vulnerable con quien no tenga un vínculo, incluyendo las comunicaciones mediante el uso de dispositivos electrónicos o medios basados en la web. Las aplicaciones de las redes sociales que caducan o se eliminan automáticamente no deben ser utilizadas. Todos deben asegurarse de que los padres o tutores

del menor o adulto vulnerable son conscientes del contenido de las comunicaciones privadas, electrónicas o impresas, enviadas o recibidas por el menor/adulto vulnerable con quien no tenga un vínculo familiar. En situaciones excepcionales cuando el padre o tutor no se entera del contenido de una comunicación privada, otro adulto certificado en Ambientes Seguros debe ser incluido en la comunicación o la comunicación debe ser compartida con otro adulto certificado en Ambientes Seguros.

6.18 Toda Comunicación con los Menores/Adultos Vulnerables Debe Ser Fiel

Toda comunicación con los menores/adultos vulnerables debe ser fiel a las enseñanzas y los valores de la Iglesia Católica. Como líderes y modelos a seguir, nuestra comunicación con los menores/adultos vulnerables debe respetar las normas psicológicas, físicas y de los límites del comportamiento del joven y debe ser apropiada para la relación ministerial y profesional.

6.19 Denuncia de Presuntos Abusos a Menores/Adultos Vulnerables

Las denuncias de sospechas de abuso de menores/adultos vulnerables por comunicaciones electrónicas/tecnológicas deben adherirse a las mismas normas establecidas para denunciar otros tipos de sospecha de abuso.

6.20 Permiso del Padre o Tutor

El permiso del padre/tutor debe ser obtenido, por escrito, para que cualquier miembro del personal de la Iglesia pueda comunicarse con los menores por teléfono, celular, mensajes de texto, correo electrónico, redes sociales, u otros medios electrónicos.

6.21 Las Comunicaciones Electrónicas Nunca Son Privadas

El personal de la Iglesia nunca debe considerar las conversaciones escritas que tienen lugar a través de los medios electrónicos (correos electrónicos, redes sociales, mensajes de texto, etc.) como privadas y confidenciales, y estas no deben ser usadas para abordar/discutir asuntos confidenciales. Estos asuntos deben ser discutidos en una reunión cara a cara, lo cual es más apropiado y profesional. Recuerde, los menores/adultos vulnerables a menudo creen que la comunicación electrónica es más privada y les da una sensación de disponibilidad y anonimato. Sin embargo, los registros de estas conversaciones pueden ser obtenidas y accedidas. Estos medios de comunicación también pueden ser guardados, alterados y reenviados.

6.22 Protección de la Privacidad

Para proteger la privacidad de los menores/adultos vulnerables, también se debe obtener permiso, por escrito, de los padres o tutores antes de compartir o publicar fotos o videos de los menores/adultos vulnerables, y antes de obtener su correo electrónico, números de teléfono, u otra información de contacto. También se debe obtener el consentimiento cuando se comparta información con otros menores o adultos vulnerables que forman parte de la clase, grupo u organización. En ningún momento se debe obtener un audio o video sin el permiso de los padres y sin hacer que la persona que está siendo grabada lo sepa.

6.23 Mensajes de un Menor/Adulto Vulnerable

Si un menor/adulto vulnerable envía al personal de la iglesia un mensaje inapropiado, el adulto no debe responderle. El personal de la Iglesia debe guardar una copia sin editar y notificar al párroco, director o administrador del programa. Un menor/adulto vulnerable también

puede enviar un mensaje que cause que el adulto se preocupe por su salud y seguridad. El adulto debe notificarles a los padres, las autoridades (según sea necesario), y su párroco, director o administrador del programa en estos casos.

6.24 Límites en el Horario para la Comunicación

Debe establecerse un horario aceptable para comunicarse por medio de llamadas telefónicas y comunicaciones electrónicas. Las comunicaciones deben ocurrir durante las horas normales del ministerio, (por ejemplo, de 8:00 a.m. a 9:00 p.m.)

6.25 Educación Sobre la Seguridad en el Internet

La educación sobre la seguridad en el Internet debe ser repasada con el personal de la Iglesia que trabaja con los menores/adultos vulnerables, así como con los propios menores/adultos vulnerables. Todo será transparente y profesional en la comunicación electrónica/técnica o escrita con los menores/adultos vulnerables y sus familias. Se espera que otros adultos (padres o supervisor) sean incluidos en toda comunicación tecnológica. Los tipos específicos de las comunicaciones se delinean en el código de conducta reconocido. (Véase el apéndice)

6.26 Materiales Ilegales o Inmorales

El personal de la Iglesia nunca debe acceder, transmitir o crear materiales que sean ilegales o inmorales. Estos incluyen, pero no se limitan a materiales pornográficos, robados, sexistas o discriminatorios. Las actividades ilegales como el "sexting" o la transmisión de otro material ilegal deben ser denunciado inmediatamente a las autoridades competentes.

6.27 Obligación de Presentar Denuncias

Es requerido que todo el personal de la Iglesia haga las denuncias obligatorias si tienen una causa razonable para sospechar el abuso de un menor/adulto vulnerable, independientemente del método por el cual se reciba la información. Esto incluye cualquier presunto abuso de un menor hacia otro menor.

Supervisión de Menores en Entornos de Reuniones Virtuales

(Las políticas 6.28-6.51 no aplican para los educadores involucrados en la Enseñanza Virtual. Por favor lea el Apéndice 12 para los requisitos de ambientes seguros)

6.28 Consentimiento de los Padres o Tutores

Se requiere el consentimiento escrito de los padres/tutores legales antes de conectarse con los menores. También se debe obtener el consentimiento para la grabación de todas las reuniones y/o clases en línea. Los menores de edad deben ser notificados de que la reunión será grabada.

6.29 Reuniones Individuales

Las reuniones individuales deben ser conducidas por un Adulto Certificado en Ambientes Seguros y un adulto adicional certificado en Ambientes Seguros o un padre/tutor también debe estar presente durante la reunión. Cualquier excepción con respecto a otro adulto Certificado en Ambientes Seguros debe ser aprobada por el administrador/líder y el tutor legal.

6.30 Reuniones/Clases con Menores

Las reuniones/clases con los menores siempre deben ser realizadas por adultos certificados en Ambientes Seguros y un padre/tutor debe tener acceso a la reunión. Las excepciones pueden ser concedidas por los administradores/líderes certificados para los conferencistas invitados que no están Certificados en Ambientes Seguros.

6.31 Invitaciones al Personal de la Iglesia

Los administradores/líderes certificados en Ambientes Seguros deben ser incluidos en todas las invitaciones a las reuniones/clases.

6.32 El Organizador de la Reunión/Clase

El organizador de la reunión/clase debe utilizar una aplicación/solución de reunión que proporcione una vista previa de todas las reuniones futuras y un historial de todas las reuniones pasadas. La aplicación de la reunión deberá permitir que los Administradores Certificados en Ambientes Seguros lleven a cabo una verificación en vivo y una revisión de las reuniones pasadas.

6.33 Para Todas las Reuniones

Para todas las reuniones con los menores, el organizador de la reunión debe exigir el acceso mediante contraseñas y enviar el aviso de la reunión por invitación privada. Este requisito puede ser modificado, dependiendo de la aplicación utilizada, pero no debería haber ningún enlace ni número de reunión disponible públicamente. Las salas de espera deben ser utilizadas cuando estén disponibles.

6.34 Esté Atento a Su Entorno

Todas las partes deben ser conscientes de su audiencia y de su entorno mientras participen en las reuniones/clases virtuales. Los participantes y los organizadores deben estar en los espacios apropiados de sus hogares y evitar los espacios personales (por ejemplo, estar acostado en la cama) o la vestimenta inapropiada (por ejemplo, estar en pijamas).

6.35 Programación de Reuniones y Clases

Todas las fechas y horas de las reuniones deben ser programadas con al menos 24 horas de anticipación. Cualquier excepción debe ser aprobada por escrito (es decir, por correo electrónico u otra herramienta de comunicación electrónica) por un padre o tutor.

6.36 Grabación y Retención de las Reuniones/Clases

El organizador de la reunión/clase debe grabar todas las reuniones, tanto de vídeo como de audio, y conservarlas por lo menos durante un año para su futura revisión. Además, las escuelas y otras entidades educativas deberán, en la medida de lo posible, seguir la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). El acceso a las grabaciones debe limitarse al organizador de la reunión y administrador/líder o el organismo de aplicación de la ley. Si se accede a estas, debe haber documentación y se deben conservar las fechas/horas, persona(s) que accedieron y el motivo del acceso. En el caso de que haya un error que resulte en una reunión que no sea grabada, se debe proporcionar documentación, como un correo electrónico, al administrador o líder.

6.37 Proporcionar un Dispositivo a un Menor

Si se suministra un dispositivo a un estudiante (por medio de un contrato de arrendamiento, préstamo, alquiler, etc.), tendrá que ser conforme con la Ley de Protección de los Niños en Internet ("CIPA"). Por ejemplo, si una escuela proporciona un estudiante con un Chrome book,

la escuela debe asegurarse de que el Go Guardian sea instalado en este para que el dispositivo pueda ser asegurado y monitorizado.

6.38 Inspección Aleatoria de las Reuniones y Clases en Línea en Vivo y Las Grabadas

Los administradores/líderes certificados en Ambientes Seguros deben realizar controles periódicos al azar de las reuniones/clases en vivo y/o las grabaciones.

Mejores prácticas para la Educación en Línea y el Ministerio

6.39 Consejos para Programar una Reunión/Clase

Cuando programe una reunión/clase, en "Opciones avanzadas", elija utilizar un Sala de espera y deshabilitar "unirse antes que el organizador". Esto le permitirá filtrar quién puede entrar en el grupo. Esto es necesario si está compartiendo cualquier identificación de la reunión públicamente para asegurarse de que cualquiera que no deba estar en la reunión/clase no pueda entrar.

6.40 Charlas Privadas

Asegúrese de que los participantes no puedan chatear en privado; puede desactivar la función de chat completamente o permitir que los participantes charlen con todos en un área de chat central. Esto garantizará que no se produzcan charlas privadas entre adultos y adolescentes.

6.41 Compartir Pantalla

Deshabilite el compartir la pantalla para cualquier persona que no sea el organizador.

6.42 Coorganizador

Permita que un miembro adulto del núcleo sea un "coorganizador" para ayudar a controlar el evento y dirigir la reunión en caso de que el "organizador" se desconecte.

6.43 Salas para Grupos Pequeños

Se permite utilizar las salas de "grupos pequeños" con un adulto líder Certificado en Ambientes Seguros en cada discusión de grupos pequeños. El organizador puede unirse a las diversas discusiones.

6.44 El Organizador y Todos los Participantes

Use la configuración para poder verlos a todos en la pantalla y no oculte la imagen propia mientras esté en videollamadas con menores para asegurarse de que la grabación muestre a todas las personas.

6.45 Hora Prevista de las Reuniones y Clases

La hora de los eventos programados debe imitar las actividades regularmente programadas, preferiblemente entre las 8:00 a.m. y las 9:00 p.m. en la ubicación del organizador. Los Administradores/Líderes pueden otorgar excepciones para eventos especiales y/o estudiantes internacionales.

6.46 Apariencia del Organizador y del Participante

Los hábitos de la vestimenta y el arreglo personal de los organizadores y participantes deben estar de acuerdo con las pautas vigentes de la institución anfitriona.

6.47 Adultos Certificados en Ambientes Seguros

Debe haber dos adultos Certificados en Ambientes Seguros en cada reunión en línea con los menores, incluso en los grupos pequeños. (Véase 6.29)

6.48 Recordar a Todos los de la Reunión/Clase que se Está Grabando

Tanto a los menores como a los padres/tutores se les debe recordar con frecuencia que las sesiones en línea serán grabadas por la seguridad de los menores. Todas las grabaciones deben, en la medida de lo posible, seguir las directrices de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar ([FERPA](#)).

6.49 Ingreso a la Reunión/Clase

El organizador y los participantes deben utilizar su nombre completo (nombre y apellido) al ingresar en la reunión/clase en línea.

6.50 Capturas de Pantalla

Las capturas de pantalla de cualquier reunión con menores no deben ser compartidas en las cuentas personales de las redes sociales. Si la imagen se va a compartir a través de las redes sociales institucionales y/o el correo electrónico, los nombres deben estar borrosos.

6.51 Gestión de Reuniones y Clases

Se recomienda que el organizador de cualquier reunión/clase en línea con menores establezca normas para gestionar eficazmente la conversación y las comparta al inicio de todas las sesiones.

Junta de Revisión

Declaración de la Misión y los Procedimientos

Prefacio

La Junta de Revisión de la Arquidiócesis de Omaha se estableció en enero del 2003, en respuesta a la aprobación de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos de dos documentos, el *Acta Constitutiva para la Protección de los Niños y Jóvenes* (junio del 2002, actualizado en el 2005, 2011 y el 2018) y las *Normas Esenciales para las Políticas Diocesanas/Eparquiales que Tratan las Acusaciones de Abuso Sexual de Menores por Sacerdotes o Diáconos* (diciembre del 2002, revisadas en el 2006). La *Carta* y las *Normas Esenciales* abordan la crisis de la Iglesia en los Estados Unidos con respecto al abuso sexual de menores por parte de algunos clérigos y personal de la Iglesia.

Esta *Declaración de la Misión y los Procedimientos* dirigen el trabajo de la junta, las áreas de responsabilidad, la membresía y los procedimientos de la Junta de Revisión. Este documento hace parte de la *Política Arquidiocesana para la Protección de los Niños y Jóvenes*. Las políticas de Ambientes Seguros que se refieren al **Personal de la Iglesia/Personal de Planta** incluyen, pero no se limitan al clero, hombres y mujeres religiosos, empleados y voluntarios. Estas normas y los formularios que las acompañan están sujetos a cambios

Misión de la Junta de Revisión

Es la misión de la Junta de Revisión servir al pueblo de Dios en la Arquidiócesis de Omaha al ayudar al Arzobispo en sus responsabilidades de protección de menores y adultos vulnerables. La Junta está encargada de asesorar al Arzobispo en el trabajo del manejo justo de las acusaciones de abuso sexual, la prevención de más abusos, la sanación de los que han sido lastimados, y la reconstrucción de un sentido de confianza entre los fieles y la comunidad en general.

Responsabilidades Generales de la Junta de Revisión

7.0 La Junta de Revisión es responsable ante el Arzobispo y le brinda consultas en su servicio a los que han sido afectados por el abuso sexual, los presuntos agresores, y las personas de la Arquidiócesis. Las responsabilidades generales de la junta son:

1. Asesorar al Arzobispo en su evaluación de la validez de todas las acusaciones de abuso sexual de menores por parte del clero. En raras ocasiones, las acusaciones contra otros miembros del personal de la Iglesia son evaluadas si el Arzobispo así lo solicita;
2. Comprobar la implementación y aplicación de la Política Arquidiocesana de Ambientes Seguros en la Protección de Menores y Adultos Vulnerables para garantizar el cumplimiento del *Acta Constitutiva para la Protección de Niños y Jóvenes* y las *Normas Esenciales*;
3. Ayudar al Arzobispo y al Canciller en la supervisión de los esfuerzos de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas.
4. Brindar consultas al Arzobispo sobre la idoneidad de un presunto agresor para el ministerio;

5. Revisar todos los programas, políticas y procedimientos que se relacionan con el Acta dentro de la Arquidiócesis;
6. Ofrecer recomendaciones sobre todos los aspectos de los presuntos casos de abuso sexual de menores y adultos vulnerables, ya sea en forma retrospectiva o prospectiva.

Membresía

7.1 La Junta de Revisión estará compuesta por no menos de cinco, ni más de doce miembros de integridad excepcional y buen juicio en plena comunión con la Iglesia designados por el Arzobispo. Los miembros son nombrados por un período de cinco años, que puede ser renovado. La mayoría deben ser laicos, ninguno de los cuales es empleado de la Arquidiócesis. Deben aportar experiencia o formación en el ministerio, la ley, la victimización, la salud, el tratamiento de la salud mental, la aplicación de la ley, la jurisprudencia, los recursos humanos, negocios, la gestión, educación u otras esferas pertinentes.

7.2 Al menos un miembro deberá ser un sacerdote de la Arquidiócesis que sea un párroco con experiencia y sea respetado. Los miembros sirven sin compensación alguna, con la excepción del reembolso de gastos relacionados con las actividades de la Junta.

7.3 El Promotor de Justicia, el Director de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas, El Canciller y el Vicario para el Clero participarán en las reuniones de la Junta de Revisión al evaluar los casos, para ayudar y asesorar a la Junta. No son miembros con derecho a voto de la Junta de Revisión.

Gestión de Asuntos

7.4 Oficiales

La Junta elegirá entre sus miembros un presidente, un vicepresidente y un secretario. Cada uno de ellos servirá por lo menos un año.

- a. Los oficiales pueden servir más de un período.
- b. El presidente presidirá todas las reuniones de la Junta.
- c. El vicepresidente presidirá cuando el presidente no pueda hacerlo.
- d. El secretario será responsable del registro por escrito de las discusiones y acciones de la Junta. En consulta con el presidente, el canciller preparará las agendas de la reunión.

7.5 Quórum

La mayoría de los miembros de la Junta constituirá el quórum para la toma de decisiones.

- a. Para la asesoría sobre la idoneidad para el ministerio, las acusaciones de abuso, la revisión y/o cambio de políticas, la asesoría sobre todos los aspectos de los casos y la destitución de un miembro de la Junta, el quórum constituirá no menos de la mayoría de la Junta en su conjunto, no sólo de los presentes.
- b. Para todos los demás asuntos, la mayoría de los presentes prevalecerá.

7.6 Procedimientos

La Junta podrá adoptar procedimientos para regular los detalles de sus actividades, como la frecuencia de las reuniones, el mantenimiento confidencial de los registros, la designación de subcomités y cualquier otro asunto.

7.7 Confidencialidad

Todas las deliberaciones de la Junta de Revisión serán confidenciales a fin de respetar la dignidad de las personas involucradas. Si la junta ha determinado que un miembro ha violado la confidencialidad, constituye un recurso inmediato la destitución del miembro de la Junta por mayoría de votos de la Junta o por el Arzobispo. La divulgación oficial de la acción de la Junta se hará periódicamente mediante anuncios oficiales preparados por la Junta.

Deberes de la Junta

7.8 Examen de las Acusaciones

La Junta de Revisión recibirá un informe completo del investigador Arquidiocesano y del Director de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas sobre todas las acusaciones de abuso a menores y adultos vulnerables por parte del clero u otro personal de la Iglesia cuando lo solicite el Arzobispo. Cualquier contacto de las víctimas o las familias con la Junta de Revisión o con un miembro de la Junta será dirigido al Director de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas, al Canciller o al Vicario del Clero para la asistencia Pastoral.

7.9 Consulta sobre las Acusaciones

La Junta le brindará consulta al Arzobispo sobre la validez de las acusaciones y la idoneidad para el ministerio.

7.10 Cumplimiento de las Políticas

Para todas las acusaciones que se le presenten, la Junta determinará si se siguió la política arquidiocesana sobre el abuso sexual en lo que respecta a la denuncia a las autoridades civiles; la ayuda a las víctimas; la asistencia a las comunidades pastorales; y la acción apropiada a tomar, de acuerdo con el Derecho Canónico y el juicio prudente.

7.11 Revisión de la Política

La Junta revisará periódicamente la política de la Arquidiócesis sobre el abuso sexual. Se enviará al Arzobispo un informe de cualquier recomendación de cambios en la política para su aprobación.

7.12 Comunicación

La Junta se comunicará con las personas de la Arquidiócesis cuando sea necesario. Se pueden emitir declaraciones, informes u otras formas de comunicación a los párrocos y sacerdotes de la Arquidiócesis, a las comunidades de fe de las parroquias, al público en general o a los medios de comunicación. Tales comunicaciones tendrán lugar después de la discusión y con el pleno conocimiento del Arzobispo.

- a. Informar sobre todos los asuntos que no son confidenciales.
- b. *Revisar el Informe de Abuso del Clero de la Arquidiócesis trimestralmente* y realizar las actualizaciones necesarias.

Junta de Conducta Ministerial

Declaración de la Misión y los Procedimientos

Prefacio

Desde su creación en el 2019, la Junta de Conducta Ministerial ha existido en la Arquidiócesis de Omaha para servir como recurso al Arzobispo y su personal en lo que respecta a la respuesta a la mala conducta del clero y para evaluar las políticas relacionadas con la mala conducta del clero. Esta junta es independiente de la Junta de Revisión de la Arquidiócesis y no revisa ninguna mala conducta con menores. La Junta de Conducta Ministerial es un recurso valioso para resolver las acusaciones de mala conducta personal o con otros adultos de una manera que sea justa y equitativa. Los profesionales laicos que ofrecen voluntariamente su tiempo y experiencia para servir en esta junta hacen una gran contribución al trabajo de la Iglesia.

Misión de la Junta de Conducta Ministerial

La misión de la Junta de Conducta Ministerial es servir al pueblo de Dios en la Arquidiócesis de Omaha ayudando al Arzobispo en sus responsabilidades para la resolución justa y equitativa de las acusaciones del clero que incluyen la mala conducta personal o la mala conducta con otros adultos, la sanación de aquellos que han sido lastimados y la recreación de un sentido de confianza entre los fieles y la comunidad en general.

Responsabilidades Generales de la Junta de Conducta Ministerial

8.0 La Junta se ha reunido para proporcionar recomendaciones y asesoría al Arzobispo y su personal con respecto a las situaciones de mala conducta personal o con otros adultos por parte del miembro del clero.

1. La supuesta mala conducta puede incluir: conducta sexual inapropiada con adultos; otras conductas sexuales indecentes, que no involucren a menores; violaciones de límites, juegos de azar, drogas o uso indebido de alcohol; delitos financieros; violación del código de conducta u otras acusaciones de mala conducta.
2. Debe hacerse una denuncia ante las autoridades civiles de acuerdo con la ley civil. La Arquidiócesis cooperará plenamente con las autoridades civiles en cualquier investigación.
3. La Junta le ofrece asesoría al Arzobispo sobre la idoneidad para el Ministerio.
4. La Junta también puede evaluar y ofrecer recomendaciones con respecto a las políticas y los procesos relacionados con la mala conducta.

Membresía

8.1 La Junta de Conducta Ministerial estará compuesta por no menos de cinco, ni más de doce miembros de destacada integridad y buen juicio, con al menos cinco personas que estén en plena comunión con la Iglesia, y la mayoría de las cuales deben ser laicos que no sean empleados de la Arquidiócesis.

8.2 La membresía incluirá un párroco de la Arquidiócesis con experiencia y que sea respetado.

8.3 Los miembros serán personas con experiencia o formación en el ministerio, la ley, la victimización, la salud, el tratamiento de la salud mental, la aplicación de la ley, la jurisprudencia, los recursos humanos, los negocios, la gestión, la educación u otras áreas relevantes.

8.4 El Promotor de Justicia, el Vicario del Clero, el Canciller y el Director de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas participarán en las reuniones de la Junta de Conducta Ministerial cuando sea apropiado, al evaluar los casos, para ayudar y asesorar a la Junta. Estos miembros no tienen derecho al voto.

8.5 Los miembros son nombrados por y sirven a discreción del Arzobispo. El Arzobispo o su delegado se reunirá con los miembros para prepararlos para sus deberes.

8.6 Los miembros son nombrados por un período de cinco años, que puede ser renovado. A su discreción, el Arzobispo puede hacer nombramientos por períodos de menos de cinco años. Cada uno de los miembros recibirá una carta de nombramiento del Arzobispo.

8.7 Se espera que los miembros emitan juicios objetivos y asistan a las reuniones, ya sea en persona o por teleconferencia, videoconferencia u otro medio adecuado. La ausencia frecuente de uno de los miembros o la violación de la confidencialidad puede dar lugar a que el Presidente recomiende que el Arzobispo destituya a dicho miembro.

Gestión de Asuntos

8.8 Oficiales

La Junta elegirá entre sus miembros un presidente, un vicepresidente y un secretario.

Cada uno de ellos cumplirá un mandato de por lo menos un año.

- a. Los oficiales pueden servir por más de un período.
- b. El presidente presidirá todas las reuniones de la Junta.
- c. El vicepresidente presidirá cuando el presidente no pueda hacerlo.
- d. El secretario será responsable del registro por escrito de la discusión y las acciones de la junta.
- e. En consulta con el presidente, el Canciller prepara la agenda de la reunión.

8.9 Quórum

La mayoría de los miembros constituirán quórum para la toma de decisiones. Para la asesoría de la idoneidad para el ministerio, las acusaciones de mala conducta, la revisión y/o cambio de

las políticas, la asesoría en todos aspectos de los casos y la destitución de un miembro de la Junta, una concurrencia de no menos de la mayoría de la Junta (no sólo los presentes) será necesaria para hacer una recomendación o tomar una acción. Para todos los demás asuntos, la mayoría de los presentes prevalecerá.

8.10 Procedimientos

La Junta podrá adoptar procedimientos para regular los detalles de sus actividades, como la frecuencia de las reuniones, el mantenimiento confidencial de los registros, la designación de los comités y cualquier otro asunto.

8.11 Confidencialidad

Todas las deliberaciones serán confidenciales a fin de respetar la dignidad de las personas involucradas. Si la Junta ha determinado que un miembro ha violado la confidencialidad; el recurso inmediato es la destitución del miembro por medio del voto de la mayoría de la Junta. La divulgación oficial de la acción de la Junta se hará periódicamente a través de anuncios formales preparados por la Junta.

Deberes de la Junta

8.12 Evaluación de las Acusaciones

Dado que la Junta no es un órgano de investigación, la Junta recibirá un informe del Vicario del Clero quien llevará a cabo la investigación, junto con el Canciller y Director de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas.

8.13 Consulta sobre las Acusaciones

Tras la evaluación y la deliberación de la información presentada, la Junta el brindará consulta al Arzobispo sobre la validez de las alegaciones y la idoneidad para el ministerio. El Arzobispo tiene la autoridad final para tomar decisiones.

8.14 Cumplimiento de la Política

La presentación de denuncias a las autoridades civiles debe hacerse de acuerdo con la ley civil. La Arquidiócesis cooperará plenamente con las autoridades civiles en cualquier investigación.

8.15 Revisión de la Política

A petición del Arzobispo, la Junta puede evaluar las políticas de mala conducta del clero y ofrecer recomendaciones para mejorar las políticas y los procesos.

Certificación en Ambientes Seguros

Empleados y Voluntarios

Introducción

Como parte del compromiso de proporcionar un ambiente seguro a todos los menores y adultos vulnerables que participan en las actividades patrocinadas por la Iglesia, se realizarán verificaciones de los antecedentes penales de todo el personal de la Iglesia que tenga contacto con ellos, además de la formación y el reconocimiento de un código de conducta. El cumplimiento satisfactorio de estos tres requisitos dará lugar a la Certificación en Ambientes Seguros.

Al desarrollar estas políticas, el interés principal es la protección de los menores y los adultos vulnerables. Sin embargo, teniendo en cuenta los intereses y derechos de privacidad de los antecedentes examinados y la relevancia de determinados delitos para ciertas posiciones dentro de la Iglesia, esos derechos e intereses se tienen en consideración. Por lo tanto, el hecho de que un individuo haya sido condenado por un delito no es un impedimento automático para el empleo/ministerio dentro de la Iglesia.

Por ejemplo, una sola condena por conducir en estado de ebriedad hace más de 6 años, no descalificaría automáticamente a un individuo para enseñar educación religiosa en una parroquia.

Adicionalmente, las parroquias y escuelas tienen la discreción de exigir verificaciones adicionales de los antecedentes. Por ejemplo, es posible que se requiera una verificación de los registros de los vehículos motorizados a todo el personal de la Iglesia que conduzca como parte de su empleo, servicio voluntario o ministerio en la Iglesia. Es posible que los trabajadores de las guarderías de las parroquias/escuelas tengan que dar el consentimiento para la verificación de los antecedentes penales a través del Estado, así como a través de la Arquidiócesis.

Las políticas de Ambientes Seguros se refieren al **Personal de la Iglesia/ Personal de Planta** que incluye, pero no se limita a clérigos, religiosos y religiosas, empleados y voluntarios. Estas normas y los formularios que las acompañan están sujetos a cambios.

Todos los Empleados Actuales de la Curia de la Arquidiócesis y de la Parroquia/Escuela que Trabajan con Menores/Adultos Vulnerables

9.0 Todo el personal asalariado y asalariado por horas, de tiempo completo y medio tiempo, de diecinueve años y mayores que actualmente tienen contacto con menores de diecinueve años y/o adultos vulnerables deben tener un certificado en Ambientes Seguros que incluye la capacitación, una verificación de los antecedentes penales aprobado y un código de conducta reconocido.

9.1 Las personas incluidas en esta categoría comprenden, entre otros, todos los clérigos, hombres y mujeres religiosos, el personal escolar, los seminaristas, directores, coordinadores y facilitadores de la educación religiosa y el ministerio juvenil, los asociados Pastorales, los profesores de educación religiosa, ministros de música, consejeros de campamento, ministros de juventud, secretarios y el personal de mantenimiento.

9.2 Todas las personas deben crear una cuenta en la plataforma de datos; reconocer el Código de Conducta; inscribirse y asistir a una sesión de capacitación sobre Ambientes Seguros; y completar la información para la verificación de antecedentes y autorizar esta verificación. Los individuos que completen este proceso con éxito, y tengan una verificación de antecedentes aprobada obtendrán el Certificados en Ambientes Seguros.

9.3 El Director de Ayuda y Prevención de Víctimas u otra persona designada evaluará cualquier preocupación revelada por la verificación de antecedentes con la autoridad contratante. En el caso de un empleado de la parroquia/escuela, el párroco/administrador, en consulta con el Director del Programa de Ayuda y Prevención de Víctimas tomará la decisión final en cuanto a la cualificación del posible empleado. En el caso de un empleado de la Arquidiócesis, el clero o los seminaristas, el Canciller tomará la decisión final sobre la continuidad del empleo.

Los Solicitantes de Puestos Remunerados en la Parroquia/Escuela y la Arquidiócesis

9.4 Los solicitantes de un cargo como personal asalariado y asalariado por horas, de tiempo completo y medio tiempo, de diecinueve años o mayores, de la Arquidiócesis o sus Parroquias/Escuelas. Los individuos en esta categoría incluyen, entre otros, a todos los clérigos, hombres y mujeres religiosos, el personal de la escuela, los seminaristas, directores, coordinadores y facilitadores de la educación religiosa y ministerio juvenil, los asociados parroquiales, las organizaciones y ministerios patrocinados por las parroquias, los profesores de educación religiosa, los ministros de música, los consejeros de campamento, ministros de juventud, secretarios y el personal de mantenimiento.

9.5 Todas las personas que busquen empleo deben completar una solicitud de empleo en la Arquidiócesis o una de sus Parroquias/Escuelas.

9.6 Todas las personas deben crear una cuenta en la plataforma de datos; reconocer el Código de Conducta; inscribirse y asistir a una sesión de capacitación en Ambientes Seguros; y

completar la información para la verificación de los antecedentes y autorizar esta verificación. Los individuos que completen este proceso con éxito, y tengan una verificación de antecedentes aprobada obtendrán el Certificado en Ambientes Seguros.

9.7 El Director de Ayuda y Prevención de Víctimas u otra persona designada evaluará cualquier preocupación revelada por una verificación de antecedentes con la autoridad contratante. En el caso de un empleado de la parroquia/escuela, el párroco/administrador, en consulta con el Director del Programa de Ayuda y Prevención de Víctimas tomará la decisión final en cuanto a la cualificación del posible empleado. En el caso de un empleado de la Arquidiócesis, el clero o los seminaristas, el Canciller tomará la decisión final sobre la continuidad del empleo.

Voluntarios de la Parroquia/Escuela y de la Arquidiócesis que Tienen Contacto con Menores/Adultos Vulnerables

9.8 Todos los voluntarios, deben tener veintiún años o más para tener contacto sin supervisión con los menores/adultos vulnerables. Los voluntarios que tengan al menos 21 años pueden supervisar a los menores y/o adultos vulnerables. Los voluntarios de diecinueve y veinte años, aunque se requiere que estén certificados en ambientes seguros, necesitan tener otro Personal Certificado en Ambientes Seguros con ellos que tenga veintiún años o más. Los individuos en esta categoría incluyen, entre otros, a todos los clérigos, hombres y mujeres religiosos, el personal de la escuela, los seminaristas, directores, coordinadores y facilitadores de la educación religiosa y el ministerio juvenil, los asociados parroquiales, las organizaciones y ministerios patrocinados por las parroquias, los profesores de educación religiosa, los ministros de música, los consejeros de campamento, ministros de juventud, secretarios, el personal de mantenimiento, las organizaciones juveniles, los jóvenes directores de coro, trabajadores de la parroquia y ministros extraordinarios de la Sagrada Comunión que atienden a aquellos que por circunstancias mayores no pueden salir de su casa.

9.9 Todas las personas deben crear una cuenta en la plataforma de datos; reconocer el Código de Conducta; inscribirse y asistir a una sesión de capacitación sobre Ambientes Seguros; y completar la información para la verificación de antecedentes y autorizar esta verificación. Las personas que completen este proceso con éxito, y tengan una verificación de antecedentes aprobada obtendrán el Certificado en Ambientes Seguros.

9.10 El Director de Ayuda y Prevención de Víctimas u otra persona designada evaluará cualquier preocupación revelada por la verificación de antecedentes con la autoridad contratante. En el caso de un empleado de la parroquia/escuela, el párroco/administrador, en consulta con el Director del Programa de Ayuda y Prevención de Víctimas tomará la decisión final en cuanto a la cualificación del posible empleado. En el caso de un empleado de la Arquidiócesis, el clero o los seminaristas, el Canciller tomará la decisión final sobre la aceptación de la solicitud de empleo.

Proveedores Externos a Largo Plazo que Trabajan en Entidades de la Arquidiócesis

9.11 Los individuos en esta categoría incluyen, pero no se limitan a: los trabajadores de cafetería contratados para los servicios de alimentos, los conductores de autobuses y los maestros de las escuelas públicas que prestan servicios a las escuelas de la Arquidiócesis

9.12 A los proveedores externos de larga duración se les puede pedir crear una cuenta en la plataforma de datos; reconocer el Código de Conducta; y completar la información para la verificación de los antecedentes penales y autorizar esta verificación. Si estos individuos deciden no registrarse y asistir a la capacitación, ellos no recibirán el certificado en Ambientes Seguros y siempre deberán ser supervisados por un adulto certificado en Ambientes Seguros.

9.13 Los maestros de las escuelas públicas que prestan servicios en las escuelas de la Arquidiócesis deben recibir una copia del Código de Conducta de la Arquidiócesis y proporcionar documentación de la aprobación a la administradora de la escuela católica. (Ver Apéndice)

Requisitos para la Capacitación El Personal de la Iglesia que Tiene Contacto con Menores/Adultos Vulnerables

9.14 Las personas incluidas en esta categoría son, entre otros, todos los del clero, los hombres y las mujeres religiosos, el personal de la escuela, los seminaristas, los directores, coordinadores y facilitadores de la educación religiosa y el ministerio juvenil, los asociados pastorales, los profesores de educación religiosa, los ministros de música, los consejeros de campamento, ministros de juventud, secretarios, el personal de mantenimiento, las organizaciones juveniles, los jóvenes directores de coro, trabajadores de la parroquia y ministros extraordinarios de la Sagrada Comunión que atienden a aquellos que por circunstancias mayores no pueden salir de su casa.

9.15 Todo el personal de la Iglesia de diecinueve años o más debe crear una cuenta en la plataforma de datos de Ambientes Seguros e inscribirse para asistir a una capacitación en vivo antes de tener contacto con los menores y/o adultos vulnerables.

9.16 Se requerirá una capacitación en línea, (recertificación) seis años después de la fecha de la Certificación inicial en Ambientes Seguros, para seguir teniendo contacto con los menores y/o adultos vulnerables.

9.17 La Arquidiócesis no acepta la capacitación de otras diócesis o entidades. Aceptará la capacitación y la verificación de los antecedentes de otra diócesis/entidad por un corto plazo, no más de tres meses, cuando se cumplen las siguientes condiciones; 1) una carta de otra diócesis/entidad indicando la formación actual y la verificación de antecedentes aprobada, 2) un Código de Conducta de la Arquidiócesis firmado por el voluntario 3) La oficina y/o el ministerio a cargo del evento guardará una copia de la carta y del Código de Conducta firmado para sus registros y enviará una copia a la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas.

Reconocimiento del Código de Conducta

9.18 La Certificación en Ambientes Seguros requiere un Código de Conducta reconocido (por el clero o por los laicos). (Ver el apéndice). El personal de la Iglesia se atenderá a las normas establecidas en el código de conducta.

Análisis de los Resultados de la Verificación de los Antecedentes Penales

9.19 Los antecedentes penales que presenten preocupaciones serán evaluados para su aprobación.

9.20 A las personas inscritas en el registro de agresores sexuales y/o condenadas por determinados delitos se les prohíbe ser asignadas, empleadas o contratadas como empleados o voluntarios en la Arquidiócesis, sus parroquias o sus escuelas. Estos crímenes incluyen, pero no se limitan a: asesinato capital; asesinato en primer grado; asesinato en segundo grado; homicidio involuntario; agresión sexual grave; agresión sexual; secuestro; incesto; poner en peligro el bienestar de un menor/adulto vulnerable lo cual resulta en un delito; exposición indecente o lascivia en presencia de un menor/adulto vulnerable; prostitución; pornografía infantil y explotación de menores y/o adultos vulnerables.

9.21 Si una verificación de antecedentes revela una condena por esos delitos, el Director de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas u otra persona designada notificará a la autoridad contratante que la persona no está cualificada para trabajar o ser voluntario. En raras ocasiones se hacen excepciones.

9.22 Todas las excepciones deben ser examinadas y aprobadas por el Director de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas, el Canciller y la autoridad encargada de los contratos en la parroquia/escuela.

9.23 Las personas condenadas por otros delitos que impliquen depravación moral, que incluyen, entre otros: poner en peligro el bienestar de un menor/adulto vulnerable; delitos relacionados con drogas, asalto y agresión, robo, fraude, perjurio, y personas que han sido descubiertas por acoso sexual, explotación sexual u otro delito, también pueden ser descalificados para el servicio o el ministerio dentro de la Iglesia. Así, también, aquellos que se han involucrado en otras formas graves de mala conducta, aunque no sean condenados por los delitos. El Director de la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas u otra persona designada compartirá los resultados de la verificación de los antecedentes con la autoridad a cargo de la contratación que examinará esas situaciones caso por caso. La autoridad contratante considerará, entre otros factores, la naturaleza del delito, la fecha en la que se produjo el delito, la relación entre el crimen y la posición propuesta en la Iglesia y la evidencia de rehabilitación.

9.24 Si se deniega la certificación en Ambientes Seguros, las personas de esta categoría podrán volver a solicitarla seis años después de la fecha del delito.

9.25 Cuando se deniega la certificación en Ambientes Seguros, las personas de las categorías anteriores recibirán una carta notificándoles la decisión de la Arquidiócesis, una copia de sus antecedentes y una copia de sus derechos y responsabilidades. Todas las personas a las que

se les niega la certificación tienen derecho a refutar los cargos en su verificación de antecedentes con la compañía de verificación de antecedentes.

Certificación en Ambientes Seguros

9.26 Se requiere la Certificación en Ambientes Seguros para cualquier Personal de la Iglesia que tenga contacto con menores/adultos vulnerables.

9.27 La certificación en Ambientes Seguros requiere una capacitación, una verificación de los antecedentes penales aprobada y un Código de Conducta reconocido. La certificación debe ser renovada cada seis años para el personal de la Iglesia que tiene contacto con menores y adultos vulnerables.

Confidencialidad de los Expedientes

9.28 La Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas, bajo la supervisión del Director, podrá mantener copias de los antecedentes penales u otra documentación relativa a la parroquia, la escuela y el personal de administración de la Arquidiócesis. El Director limitará el acceso a esos expedientes a aquellos con una necesidad legítima de conocer la información.

9.29 El personal de la parroquia, la escuela y la Arquidiócesis que tiene acceso a la información del personal debe mantener la confidencialidad y se le prohíbe divulgar cualquier información personal a otras personas que no tengan una necesidad legítima para acceder a esta.

Revocación de la Certificación

9.30 Con el fin de proteger a los menores y los adultos vulnerables, la Arquidiócesis tiene la autoridad para revocar un Certificado de Ambientes Seguros vigente si así se justifica. Uno puede solicitar la eliminación del estado de revocación del certificado en Ambientes Seguros (AS) **seis años** desde la fecha de revocación al enviar un formulario a la oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas. El Apéndice 11 describe los pasos requeridos para la reintegración a los AS si la eliminación de la revocación es otorgada. (Ver apéndices)

Agresores Sexuales Registrados que Son Padres o Tutores Legales

Hay que seguir ciertos pasos cuando una Escuela/Parroquia se da cuenta de que un agresor sexual registrado tiene un familiar cercano (por ejemplo, un hijo, un hijastro, un nieto, un hermano) asistiendo a la Escuela, a la Educación Religiosa de la Parroquia o a eventos del Ministerio Juvenil.

Los Agresores Sexuales Registrados que Son Padres o Tutores Legales de Niños o Jóvenes en Edad Escolar

10.0 Tienen el derecho legal de revisar los registros educativos de su hijo. Él/ella puede hacerlo

contactando al Director de la Escuela para una cita. Para revisar los expedientes de la Educación Religiosa y el Ministerio Juvenil, debe comunicarse con el Párroco.

10.2 Tienen derecho a comunicarse con el maestro de su hijo. Él/ella puede hacerlo por teléfono, correo, correo electrónico, o haciendo una cita para ver al profesor de la escuela después del horario escolar cuando no haya otros niños presentes. Las comunicaciones con el personal o los voluntarios de la Educación Religiosa/Ministerio Juvenil deben hacerse a través del Párroco.

10.3 No se les permite ingresar/estar en las instalaciones de la escuela o en los lugares donde se lleva a cabo la Educación Religiosa o el Ministerio Juvenil en cualquier momento mientras los niños estén presentes (por ejemplo, cuando la Escuela, clase de Educación Religiosa o el Ministerio Juvenil esté en sesión). Esto incluye caminar con su hijo hacia y desde el edificio de la escuela o el lugar de la parroquia donde se lleva a cabo la Educación Religiosa o el Ministerio Juvenil. Él/ella puede recoger o dejar a su propio hijo siempre y cuando el padre o tutor legal registrado como agresor sexual permanezca en el vehículo en todo momento. Ningún otro niño de la escuela o de la parroquia (otro que no sea el propio) puede ser dejado o recogido en la escuela o en la parroquia por el padre o tutor legal registrado como agresor sexual.

10.4 No puede ser voluntario en ningún evento de la escuela, Educación Religiosa o Ministerio Juvenil.

10.5 Debe seguir los siguientes protocolos para cualquier evento escolar o parroquial dentro y fuera de la escuela o locales parroquiales en los que los niños estén presentes (por ejemplo, excursiones, juegos deportivos, retiros).

Los Agresores Sexuales Registrados que Asistan a las Liturgias y Actividades Parroquiales o Escolares

10.6 Deben reunirse con el Párroco y/o el Director que determinará si se les prohíbe estar en las instalaciones o asistir con las siguientes pautas y restricciones y otras directrices identificadas por el Párroco y/o el Director.

10.7 Asistir sólo a las liturgias que hayan sido determinadas por el Párroco y/o el Director. Un acompañante identificado les acompañará al rito religioso.

10.8 No puede ocupar un puesto de voluntario o empleado, pero se le puede permitir participar como miembro de la asamblea para eventos religiosos, o como espectadores para eventos deportivos, etc.

10.9 Debe darse a conocer con el Párroco y/o el Director de Educación Religiosa/Ministerio Juvenil quien a su vez comunicará esta información a las personas de las que se puede esperar que supervisen su actividad.

Código de Conducta para el Clero de la Arquidiócesis de Omaha

(Fecha de entrada en vigor: 1 de marzo de 2026¹)

El presente Código de Conducta para el Clero (*Código*) de la Arquidiócesis de Omaha (Arquidiócesis) establece políticas estándar y ofrece orientación al Clero. Reconocemos, como discípulos de Jesucristo, que debemos dar testimonio de Jesús tanto con nuestras palabras como con nuestras obras, y que nuestra conducta debe procurar estar siempre en consonancia con la fe que profesamos. Como dijo Jesús: “Que brille así vuestra luz delante de todos, para que vean vuestras buenas obras y glorifiquen a vuestro Padre que está en los cielos” (Mt 5, 16).

Este *Código* aplica a la conducta clerical relacionada con la función vocacional del Clero en la Iglesia. Por «Clero» se entiende a los obispos, sacerdotes y diáconos ordenados que se encuentran en el estado clerical (clérigos). Con la excepción de aquellas secciones que se refieren a la conducta específica del clero (por ejemplo, la sección 3), este *Código* se aplicará también a los seminaristas y a los hombres en formación para el diaconado permanente. Este *Código* se aplica a todo el clero que presta servicio en la arquidiócesis, ya sea incardinado o externo, y que posea facultades arquidiocesanas.

Este *Código* no pretende dar respuesta a todas las cuestiones éticas a las que nos enfrentamos; más bien, establece un conjunto de principios generales, normas éticas y protocolos obligatorios para la vida y el ministerio que debemos respetar y, de ese modo, ayuda a delinear los límites dentro de los cuales pueden evaluarse las cuestiones éticas. También se pretende que este *Código* estimule el debate dentro de la comunidad eclesial con el fin de ampliar el consenso sobre las normas de actuación y perfeccionarlas aún más. Asimismo, exige la rendición de cuentas por parte del clero que incumpla sus disposiciones.

La responsabilidad del cumplimiento del presente *Código* recae en cada uno de los miembros del clero. En caso de que surja alguna inquietud, se podrá comunicar con el Vicario General y/o con la Oficina de Atención y Prevención de Víctimas. Si se constata un incumplimiento de su contenido, en consulta con la Junta de Revisión Arquidiocesana o con la Junta de Conducta Ministerial, se adoptarán las medidas correctivas oportunas, entre las que se incluyen, sin limitarse a ellas, la destitución del ministerio público. Tal y como se describe con mayor detalle en sus estatutos, la Junta de Revisión Arquidiocesana tiene competencia para evaluar las denuncias de conducta indebida que involucren a menores. La Junta de Conducta Ministerial tiene competencia para evaluar las denuncias de conducta indebida cometidas de forma individual o que involucren a personas que hayan alcanzado la mayoría de edad.

La conducta pública y privada del clero tiene el potencial de inspirar y motivar a las personas, así como el potencial de escandalizar y socavar su fe. Todos los clérigos deben ser conscientes de las responsabilidades que acompañan a su labor. La bondad y la gracia de Dios sostienen a todo el clero en su labor y sus ministerios.

¹ Esta política se actualizó el 9/9/2020 únicamente en el apartado 7.2, de conformidad con la Política sobre «Entornos de Reuniones Virtuales» del 29 de abril de 2020. Esta política se actualizó en enero de 2026.

PRINCIPIOS GENERALES

1. El clero debe dar testimonio de la misión de la Iglesia a través de su conducta. Los clérigos deben observar la ley moral de Cristo y de su Iglesia y llevar una vida acorde con la de los misterios sagrados que celebran. Como tal, este *Código de Conducta* es un reflejo de la confianza depositada en el clero debido a esta cercanía sacramental a Cristo y a su Iglesia.
2. El clero debe mostrar altos estándares éticos en su ministerio y en su vida personal. Los clérigos deben ser consciente de las responsabilidades y las posiciones de confianza que acompañan a su labor y demostrar esta conciencia manteniendo límites apropiados y actuando con cautela para evitar ocasionar cualquier daño.
3. Las relaciones constituyen la base del ministerio y son fundamentales para la vida católica. Las relaciones sanas y seguras se fundamentan en el amor sincero, el respeto y la compasión hacia todos aquellos a quienes brindan servicio.
4. Los clérigos son responsables de su propio bienestar espiritual, físico, mental y emocional. También son responsables de mantener la competencia profesional y de cumplir con los estándares profesionales comúnmente reconocidos de sus funciones particulares. Deben buscar la ayuda necesaria cuando algún aspecto de su vida, ya sea personal o profesional, requiera atención. Se les anima a familiarizarse con los recursos disponibles en estas áreas, incluidos los que se ofrecen a través de las oficinas del Vicario General, del Ministro Servidor y de Vocaciones.
5. El presente documento no tiene carácter retroactivo y sustituye a cualquier Código de Conducta anterior.

TÉRMINOS CLAVE

Salvo que se especifique lo contrario, los términos utilizados en este documento deben interpretarse según su significado habitual (por ejemplo, “integridad” debe entenderse como rectitud moral constante).

“Límites apropiados” se refiere a aquellas políticas o directrices de ambientes seguros, así como a las normas o límites que una persona establece para identificar formas razonables, seguras y permisibles en que otras personas deben comportarse hacia ella, y cómo responderá cuando alguien traspase dichos límites. Es importante tener en cuenta que estos son subjetivos y, a menudo, una cuestión de preferencia personal.

“Arquidiócesis” se refiere a la Arquidiócesis de Omaha.

“Clero” se refiere a cualquier persona ordenada, incluidos todos los obispos, sacerdotes y diáconos.

“Clérigo” se refiere a un miembro del clero.

“Código de Conducta” se refiere al Código de Conducta para el Clero.

Por “acoso” se entiende tanto un incidente aislado como un patrón de comportamiento persistente cuyo propósito sea crear un entorno pastoral hostil, ofensivo o intimidatorio.

“Menor” se refiere a cualquier persona que no haya cumplido los 19 años. A los efectos de esta política, el término «menor» incluye a los «adultos vulnerables», según corresponda. Esta edad viene determinada por la legislación de Nebraska y constituye un criterio más estricto que el establecido por el derecho canónico.

«Conducta indebida» se refiere a cualquier infracción del presente *Código de Conducta*, o de cualquier otra ley o política disciplinaria.

“Parroquia” se refiere únicamente a una parroquia Católica Romana establecida en la Arquidiócesis de Omaha.

“Diferencia de poder” se refiere al poder e influencia intrínsecamente mayores que tienen los profesionales de ayuda en comparación con las personas a las que ayudan. Se percibe que el miembro del clero tiene más fortaleza psicológica, control, autoridad espiritual e influencia que las personas a las que ayuda.

Por “escuela” se entiende cualquier escuela de primaria o secundaria situada en el territorio de la arquidiócesis y reconocida por esta como Católica, así como los Centros Newman diocesanos.

“Seminario” se refiere a cualquiera o a todos los seminarios utilizados por la arquidiócesis.

“Poco profesional” significa por debajo o contrario a los estándares esperados en una profesión concreta.

“Adulto vulnerable”, según la legislación de Nebraska, significa cualquier persona mayor de dieciocho años que padezca una discapacidad mental o funcional sustancial, o para quien se haya designado un tutor en virtud del Código Sucesorio de Nebraska, o aquella que carezca habitualmente del uso de la razón. (cf., *Política de la Arquidiócesis Católica de Omaha para la Protección de Niños y Jóvenes*, 2011, 2.6)

“Joven adulto”, según la política de la Arquidiócesis, se refiere a aquellas personas entre 19 y 21 años de edad.

NORMAS ÉTICAS

1. Interacción Profesional y Personal

1.1 El clero mantendrá límites adecuados y claros en sus interacciones profesionales y personales, tanto en persona como por medios electrónicos, y no utilizará el poder inherente a su cargo para ejercer una autoridad o imponer expectativas irrazonables o inadecuadas sobre los demás.

Los límites personales y pastorales adecuados se mantienen siguiendo las políticas de ambiente seguro, así como la moral y las virtudes católicas. Nunca se permiten las relaciones íntimas, físicas, sexuales o de dependencia emocional con las personas confiadas a nuestro cuidado.

1.2 El clero se relacionará con los demás de manera respetuosa y profesional, y trabajará de forma colaborativa y cooperativa con quienes prestan servicio a la Iglesia.

1.3 El clero no debe incurrir en acoso físico, psicológico, espiritual o sexual ni en ninguna conducta indebida con ninguna persona, y no debe tolerar dicho acoso por parte de otras personas que prestan servicio a la Iglesia.

1.4 El clero está llamado a la integridad de acuerdo con su vocación y a manifestarla a través de su conducta profesional y personal.

a. El clero no debe explotar a otra persona con ningún fin.

b. El clero no debe ver material pornográfico. Se anima al clero a que informe que está teniendo este tipo de comportamiento con el fin de obtener ayuda.

c. Se le prohíbe al clero ver material pornográfico o llevar material pornográfico a las instalaciones de la Arquidiócesis, una parroquia o una escuela. El clero no debe crear, adquirir, poseer ni distribuir imágenes pornográficas.

d. Los obispos, los sacerdotes y los diáconos solteros no deben violar su promesa de celibato con otra persona. Los diáconos casados deben ser fieles a sus votos matrimoniales. Se prohíbe al clero acudir a los denominados “clubes de caballeros” y a lugares similares. Se prohíbe al clero contratar a prostitutas o buscar comportamientos ilícitos por teléfono o por Internet. Las violaciones externas del sexto mandamiento están siempre prohibidas para todo el clero.

1.5 El clero no debe, de forma ilegal: adquirir, poseer, consumir ni distribuir tabaco, alcohol u otras drogas. El clero no debe encontrarse bajo los efectos de drogas ilegales, ni bajo los efectos del alcohol o de medicamentos que afecten a su funcionamiento estable o a su buen juicio en el ámbito de su vida personal o de su labor pastoral.

1.6 Si bien se valora el debate razonable sobre cuestiones de importancia social, el clero debe comportarse de manera coherente con la doctrina Católica tal y como se establece en el *Catecismo de la Iglesia Católica* en todas sus comunicaciones públicas. Las comunicaciones públicas son aquellas realizadas en un foro público o difundidas a una audiencia general, e incluyen también aquellas cuya posibilidad de amplia difusión sea razonablemente previsible (por ejemplo, homilías, clases, redes sociales, discursos públicos, artículos en boletines, artículos de opinión enviados a los medios de comunicación, publicaciones en redes sociales o blogs). Si bien se permite al clero tener y promover sus propias opiniones políticas, no se permite el respaldo o la oposición a candidatos específicos a cargos públicos o a partidos políticos. El clero debe evitar cualquier apariencia de utilizar su cargo o su ordenación como medio para respaldar u oponerse a candidatos específicos a cargos públicos o a partidos políticos. El clero debe consultar el documento de la USCCB *Formando la Conciencia para una Ciudadanía Fiel* como guía en estos asuntos.

1.7 El clero debe actuar con discreción y confidencialidad al manejar información sensible y no podrá revelar información confidencial a personas que no tengan derecho a conocerla. El secreto de confesión es, en todas las circunstancias, inviolable.

1.8 Se insta al clero a mostrar sensibilidad hacia las diferencias culturales, de género y de edad en toda la arquidiócesis. El clero debe estar atento a aquellos factores culturales que provocan una mayor vulnerabilidad en determinadas personas (por ejemplo, los migrantes indocumentados, quienes no hablan inglés, etc.). Además, el clero debe ser consciente de las diferencias en los límites profesionales y pastorales con los jóvenes adultos, las personas de entre veinte y treinta años y aquellas con las que existe una diferencia de edad considerable.

2. Conducta con Menores

2.1 El clero debe actuar con prudencia y sentido común al trabajar con todos los menores, sean o no familiares. Como se ha indicado anteriormente, esto incluye a los adultos vulnerables.

2.2 El clero debe evitar quedarse a solas con cualquier menor con el que no tenga parentesco, salvo en el caso de la confesión sacramental o en excepciones razonables y de sentido común, como situaciones de emergencia y circunstancias en las que la interacción sea incidental y no prolongada. En entornos parroquiales y escolares, es preferible que las reuniones individuales con un menor con el que no se tenga parentesco se celebren en un área pública; o, si eso no es apropiado o posible, en un área visible para otros a través de una ventana o una puerta abierta. El clero no debe pasar tiempo a solas con menores con los que no tenga parentesco en otros lugares públicos (por ejemplo, parques, cafeterías, cines). En el caso de los diáconos casados, una excepción habitual y de sentido común sería compartir el coche con menores con los que no tengan parentesco junto con sus propios hijos o nietos, con el permiso previo de los padres de dichos menores. En estos casos, debería estar presente otra persona formada en ambientes seguros, siempre que sea posible. Nunca se debe dejar a los menores solos sin la supervisión de un adulto certificado en ambientes seguros que tenga al menos veintiún años de edad.

2.3 El contacto físico con un menor debe ser no sexual y apropiado. Ejemplos de contacto apropiado son:

- elogios verbales
- apretones de manos
- “chocar los cinco”
- “chocar los puños”
- palmaditas en el hombro
- abrazos breves
- abrazos laterales
- cogerse de la mano mientras se camina con niños pequeños
- sentarse junto a niños pequeños
- arrodillarse o agacharse para recibir abrazos de niños pequeños
- cogerse de la mano durante la oración
- sostener a los bebés para tomarles fotografías en entornos públicos, como bautizos.

Entre los ejemplos de contacto inapropiado se incluyen, entre otros:

- ayudar físicamente a un monaguillo a vestirse
- envolver a un menor con una vestimenta litúrgica
- frotar o masajear cualquier parte del cuerpo
- tomar fotos sin permiso

- abrazos prolongados
- besos
- acariciar el pelo o cualquier parte del cuerpo
- tocarles el muslo mientras se está sentado a su lado
- restringir físicamente a un menor para que no pueda marcharse
- pasar un tiempo considerable a solas con un menor en la sacristía.

Siempre deben tenerse en cuenta las normas culturales y los límites personales de los demás. Al mismo tiempo, las normas culturales y los límites personales no eximen al clero de las expectativas de un ambiente seguro.

2.4 Se prohíbe al clero llevar en un vehículo a un menor con el que no tenga parentesco, a menos que esté supervisado. Por lo tanto, el clero no debe viajar en un vehículo con un menor con el que no tenga parentesco o con un adulto vulnerable sin la presencia de otro adulto formado en materia de ambientes seguros, salvo en casos de emergencia documentados. (Véase la política AS 6.12 para conocer las excepciones identificadas).

2.5 El clero no debe compartir alojamiento privado para pasar la noche (dormitorio, habitación de hotel, tienda de campaña, autocaravana, cama, etc.) con ningún menor con el que no tenga parentesco. En situaciones en las que el alojamiento nocturno se realice en espacios abiertos (gimnasios, aulas, espacios de reunión, etc.), se deben tomar medidas para garantizar una supervisión adecuada por parte de dos adultos certificados en AS y establecer una separación razonable entre sexos y entre adultos y menores. El clero no debe visitar los alojamientos nocturnos privados de menores con los que no tenga parentesco sin la presencia de otro adulto formado en ambientes seguros. Los diáconos casados con hijos deben seguir las normas de ambientes seguros cuando viajen con menores con los que no tengan parentesco.

2.6 Las comunicaciones del clero con menores con los que no tengan parentesco deben ser únicamente por motivos profesionales. El clero debe mantener los límites adecuados en todas las comunicaciones con un menor con el que no tenga parentesco, incluidas las comunicaciones a través del uso de dispositivos electrónicos o redes sociales. Nunca se deben utilizar en ningún caso aplicaciones o servicios que utilicen comunicaciones temporales o que se borren automáticamente.

a. El clero debe asegurarse de que los padres o tutores de un menor con el que no tenga parentesco estén al corriente del contenido de las comunicaciones privadas, ya sean electrónicas o impresas, enviadas a dicho menor o recibidas de él. En situaciones excepcionales en las que no se haya informado a un padre o tutor del contenido de una comunicación privada, el clero debe compartir dicha comunicación con otro adulto formado en materia de ambientes seguros.

2.7 El clero no empleará la fuerza física ni utilizará lenguaje profano, obsceno, degradante, físicamente amenazante o abusivo en sus interacciones con menores o con cualquier otra persona; salvo en los casos en que sea necesario emplear una fuerza física proporcionada en situaciones de legítima defensa o cuando el menor represente un peligro para sí mismo o para otros.

2.8 El clero no debe aceptar regalos costosos o excesivos de un menor con el que no tenga parentesco, ni entregar regalos costosos, individuales o personales a un menor con el que no

tenga parentesco sin el permiso de los padres o tutores, y solo a través de estos, de modo que el regalo se entregue a los padres o tutores en nombre del menor. Se permite el intercambio de regalos modestos y apropiados entre grupos de menores y el clero en el curso normal de los programas parroquiales y entornos escolares (por ejemplo, rosarios, estampas, dulces por días de fiesta).

2.9 El clero debe evitar cualquier comportamiento potencial de ‘grooming’ (captación), el cual ha sido utilizado por adultos para entablar relaciones inapropiadas con menores. Entre estas actividades se incluyen destacar a menores o mostrarles una atención inusual. Algunos ejemplos de este comportamiento prohibido para el clero incluyen, entre otros, los siguientes: entregar regalos a un niño en particular (excluidos los familiares) o concederle favores o tareas especiales; seleccionar a un niño en particular para cenas, eventos, viajes o salidas especiales; mantener conversaciones privadas no oficiales a través de mensajes de texto, correo electrónico o contacto en las redes sociales; o plantear preguntas íntimas o de carácter sexual sobre la vida personal de un menor, o que un adulto comparta información íntima sobre la suya propia.

3. Conducta Relacionada con la Consejería Pastoral: Toda consejería pastoral en curso con un menor requiere el consentimiento de los padres o tutores. Se deben seguir las políticas de AS con respecto a estas reuniones con menores/adultos vulnerables.

3.1 Cuando esté participando en terapias o la dirección espiritual, los del clero deben tener mucho cuidado de respetar los derechos y promover el bienestar de todas las personas involucradas.

3.2 Los servicios de consejería pastoral prestados por el clero deben estar dentro del ámbito de su experiencia, formación o certificación.

3.3 El clero es responsable de establecer y mantener límites claros y apropiados en las relaciones de consejería pastoral.

3.4 Las sesiones de consejería pastoral deben celebrarse en entornos y momentos adecuados. Las sesiones no deben celebrarse en lugares o momentos que puedan confundir a la persona que recibe la terapia en cuanto a la naturaleza de la relación con el clérigo.

3.5 El contacto físico durante la consejería pastoral o la dirección espiritual puede dar lugar a malentendidos. Cualquier contacto físico debe ser adecuado tanto en su naturaleza como en su duración.

3.6 Al finalizar una relación de consejería pastoral, el clero debe hacer las recomendaciones apropiadas para que la(s) persona(s) a la(s) que le(s) ha estado brindado la terapia puedan continuar recibiendo la atención necesaria.

3.7 Cuando se prestan servicios de consejería pastoral a dos o más personas que mantienen una relación entre sí (por ejemplo, cónyuges, familiares) fuera del contexto de la consejería pastoral, el Clero debe:

- a. Aclarar la naturaleza de la(s) relación(es) de las personas implicadas.

b. Identificar los posibles conflictos de intereses que puedan existir debido a relaciones personales o pastorales previas entre el clérigo y la(s) persona(s) que recibe(n) el asesoramiento pastoral; y

c. Discutir cómo eliminar o gestionar dichos conflictos.

3.8 Se recomienda encarecidamente al clero que solicite la asesoría de otros profesionales o consejeros pastorales en relación con el servicio que prestan. Esto debe llevarse a cabo de manera confidencial. Se trata de una práctica reconocida en el ámbito de la consejería que conduce a mejores resultados, a una mayor transparencia para los consejeros y a un mejor mantenimiento de los límites profesionales con las personas a las que se atienden.

4. Confidencialidad en la Consejería Pastoral y la Dirección Espiritual

4.1 El Clero debe discutir la naturaleza de la confidencialidad y sus limitaciones con cada persona a la que brinde la terapia.

4.2 La información obtenida por el clero en el curso de la terapia, la ayuda o el consuelo religioso o espiritual es confidencial y solo podrá revelarse:

a. Con el consentimiento informado y por escrito de la persona que recibe la terapia.

b. Cuando exista un peligro claro e inminente para la persona que recibe la terapia o para otras personas (en esta situación, el Clero debe actuar de buena fe para revelar únicamente la información necesaria para proteger a las partes afectadas y prevenir cualquier daño; si resulta prudente, el Clero debe informar a la persona que recibe la terapia sobre una posible revelación antes de que esta se produzca);

c. Cuando exista una amenaza grave para la salud, la seguridad o el bienestar de un menor y la divulgación de información confidencial a un progenitor, tutor legal o a las autoridades civiles sea esencial para la salud, la seguridad o el bienestar del menor (en esta situación, el clérigo deberá intentar obtener el consentimiento informado del menor antes de la divulgación, y deberá actuar de buena fe para revelar únicamente la información necesaria para hacer frente a la amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar);

d. Cuando la consulta con otro profesional resulte beneficiosa para la persona a la que se está proporcionando la consejería (en esta situación, el clero deberá intentar obtener el consentimiento informado por escrito de la persona antes de la divulgación, deberá actuar de buena fe para divulgar únicamente la información necesaria para recibir ayuda, y deberá obtener la garantía del otro profesional de que acepta regirse por nuestras normas de confidencialidad);

e. Cuando un clérigo sea parte demandada en un procedimiento judicial y la divulgación de información confidencial sea necesaria para su defensa (en este caso, el clérigo solo podrá divulgar la información necesaria para su defensa y únicamente en la medida en que lo permitan el Derecho civil y el Derecho canónico);

f. Cuando así lo exija la ley, de conformidad con el derecho civil o canónico.

4.3 El clero debe salvaguardar la confidencialidad de cualquier nota, expediente o registro electrónico relacionado con los servicios de consejería pastoral. Las sesiones de consejería o de dirección espiritual no deben grabarse en vídeo ni en audio sin el consentimiento previo, informado y por escrito de todas las partes implicadas.

4.4 La información que se derive de las interacciones profesionales de consejería pastoral debe utilizarse con discreción en la enseñanza, la escritura, las homilías u otras presentaciones públicas, y solo cuando se hayan tomado medidas efectivas para salvaguardar la identidad individual y la confidencialidad.

4.5 La información recibida durante el sacramento de la confesión nunca podrá ser grabada ni revelada (*Código de Derecho Canónico*, 1983, c. 983; *Sacramentorum Sanctitatis Tutela/Normae Substantiales*, 2021).

4.6 En términos canónicos, el “foro interno” se refiere a aquellos asuntos que se tratan en la consejería pastoral y en el sacramento de la confesión. El “foro externo” se refiere a aquellos asuntos que se tratan en otros ámbitos. El secreto de confesión se refiere únicamente al sacramento de la confesión. Todo el Clero debe estar familiarizado con la ley 27-506 de Nebraska, que describe las comunicaciones privilegiadas con el Clero.

5. Conflictos de Intereses

5.1 El clero debe evitar acciones que puedan percibirse razonablemente como un abuso de su posición en la Iglesia para promover sus intereses personales, religiosos, políticos o comerciales. El clero debe evitar situaciones que planteen conflictos de intereses. Incluso la aparición de un conflicto de intereses puede poner en duda la integridad y la conducta profesional, por lo que debe evitarse.

5.2 Puede existir un conflicto de intereses cuando el Clero tenga una participación en la propiedad, una participación en la inversión o un acuerdo de remuneración con una entidad o persona física que mantenga relaciones comerciales regulares o sustanciales con la arquidiócesis, la parroquia correspondiente o la escuela Católica correspondiente.

5.3 Las situaciones de conflicto de intereses que deben evitarse incluyen:

- a. Actuar con favoritismo injusto o parcialidad hacia cualquier persona con la que un clérigo mantenga una relación profesional o personal.
- b. Abusar de la confianza de otra persona para obtener un beneficio personal; y
- c. Aceptar obsequios de valor material excesivo que se entreguen con el fin de influir, persuadir o condicionar la toma de decisiones.

5.4 El Clero debe actuar con discreción al considerar la adquisición de obligaciones fiduciarias o responsabilidades financieras respecto a una persona vinculada a una parroquia o a una escuela Católica, con la excepción de los familiares, y debe consultar con las oficinas del canciller o del vicario para el clero antes de asumir dicha obligación o responsabilidad. Se prohíbe al Clero asumir cargos públicos. Se prohíbe al Clero —con la excepción de los diáconos permanentes—

llevar a cabo actividades comerciales. El Clero está obligado a cumplir con las disposiciones de los cánones 285-288 del *Código de Derecho Canónico* de 1983.

5.5 El clero no puede recibir una doble remuneración por el trabajo realizado dentro del ámbito de su asignación o empleo (por ejemplo, un sacerdote que reciba un salario como párroco no puede recibir también un salario como director de formación en la fe en la misma parroquia). Esto incluye la subdivisión habitual de la remuneración entre múltiples apostolados, siempre y cuando el total no supere las tarifas de remuneración estándar publicadas por la Oficina de Finanzas de la Arquidiócesis. Esto no incluye los honorarios percibidos por charlas, retiros, servicios profesionales, etc., ajenos a la asignación del clérigo.

5.6 El clero debe comunicar los conflictos de intereses a todas las partes afectadas. A la hora de resolver estos asuntos, se debe prestar siempre la máxima atención a la protección de la persona que recibe la atención pastoral o los servicios.

6. Denuncia de Conductas Indebidas

6.1 El clero debe adherirse a elevados estándares éticos y denunciar ante su supervisor u otra autoridad eclesiástica competente cualquier comportamiento observado que sea ilegal, poco ético o poco profesional.

6.2 El clero está obligado a informar a la Oficina del Vicario para el Clero o a la Oficina del Canciller cada vez que se convierta en acusado en un proceso penal o civil, sea detenido o reciba una citación por una conducta que infrinja este *Código*; la Oficina del Vicario para el Clero o la Oficina del Canciller recopilarán la documentación disponible y pertinente y evaluarán si el asunto en cuestión debe remitirse a la Junta de Conducta Ministerial y/o a la Junta de Revisión Arquidiocesana, en función del ámbito de competencia de dichas juntas tal y como se establece en sus estatutos.

6.3 Los miembros del clero que tengan motivos para creer que un menor está siendo víctima de abuso o negligencia, o que ha sido víctima de abuso o negligencia (incluido el abuso entre menores y/o el envío de mensajes de contenido sexual), deberán comunicar inmediatamente los motivos de su sospecha a:

a. Las autoridades civiles competentes —por lo general, las fuerzas del orden o los Servicios de Protección Infantil—, de conformidad con la legislación estatal sobre la obligación de denunciar.

y,

b. La Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas (u otro funcionario competente de la cancillería) si el caso involucra a clérigos, empleados o voluntarios. Se notificará a los padres o tutores únicamente tras consultar con las autoridades civiles.

6.4 Los casos de sospecha de pornografía infantil deben denunciarse de forma similar e inmediata a:

a. Las autoridades civiles competentes —por lo general, las fuerzas del orden público o los Servicios de Protección Infantil— de conformidad con las leyes estatales sobre

la obligación de denunciar.

y,

b. La Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas (u otro funcionario de la cancillería competente) si el caso involucra a clérigos, empleados o voluntarios. Se notificará a los padres o tutores únicamente tras consultar con las autoridades civiles.

6.5 El clero goza de derechos reconocidos por la ley. Durante la realización de investigaciones sobre cualquier denuncia de conducta indebida, dichos derechos serán protegidos. El clero tiene siempre libertad para ejercer sus derechos. Todos los miembros del clero pueden consultar los protocolos específicos sobre investigaciones y denuncias en la oficina del Vicario General.

7. Tecnología de la Información

Comunicación Electrónica con Menores

Independientemente de la forma o el método, toda comunicación con menores debe ser fiel a las enseñanzas y a los valores de la Iglesia Católica. Como líderes y modelos a seguir para los niños, nuestra comunicación con los menores debe respetar los límites psicológicos, físicos y de comportamiento del joven y ser adecuada a las relaciones ministeriales y profesionales.

Es necesario obtener el permiso por escrito de los padres o tutores para que cualquier clérigo pueda comunicarse con menores por teléfono, celular, mensajes de texto, correo electrónico, redes sociales u otros medios electrónicos. Se recomienda que en todas las comunicaciones participe otro adulto certificado en AS o uno de los padres.

Con el fin de proteger la privacidad de los jóvenes, también se debe obtener el permiso por escrito de los padres o tutores antes de compartir o publicar fotografías o vídeos de menores, y antes de compartir direcciones de correo electrónico, números de teléfono u otra información de contacto con otros menores o adultos que formen parte de la clase, el grupo o la organización.

Los clérigos nunca deben pensar que las conversaciones escritas que tienen lugar a través de medios electrónicos (correos electrónicos, redes sociales, mensajes de texto, etc.) son privadas y confidenciales.

La comunicación electrónica entre un clérigo y un menor no debe utilizarse para abordar o discutir asuntos confidenciales. Estos deben tratarse en una reunión presencial, lo cual resulta más apropiado y profesional. Recuerde que los jóvenes suelen creer que la comunicación electrónica es más privada y les da una sensación de disponibilidad y anonimato. Sin embargo, es posible obtener y acceder a los registros de estas conversaciones. Estos medios de comunicación también pueden guardarse y reenviarse.

Si un menor envía a un clérigo un mensaje inapropiado, el clérigo no debe responderlo. El clérigo debe imprimirlo y notificarlo a su supervisor inmediato o a otro adulto formado en ambientes seguros. Un menor también puede enviar un mensaje que haga que el clérigo se preocupe por la salud y la seguridad de ese joven. En estos casos, los clérigos deben notificarlo a

los padres, a las autoridades (si es necesario) y a su superior inmediato.

Los clérigos deben establecer límites adecuados en cuanto a los horarios en los que se realizarán llamadas telefónicas y se enviarán comunicaciones electrónicas.

Los clérigos deben dedicar tiempo a repasar la seguridad en Internet con los menores de sus clases, grupos, organizaciones, etc., especialmente si utilizan tecnología basada en la web para mejorar el contacto con los menores con los que trabajan.

Por motivos de derechos de autor y marcas registradas, en este documento no se mencionan aplicaciones, sitios web, servicios en línea, etc., concretos, aunque entren dentro de su ámbito de aplicación.

Tipos Específicos de Comunicaciones, incluyen, pero no está limitados a los Siguietes:

1. Correo Electrónico, Mensajería Instantánea y Mensajes de Texto

Los clérigos solo deben comunicarse con menores mediante el uso de su dirección de correo electrónico de la arquidiócesis, la parroquia o la escuela, o de plataformas patrocinadas por la escuela (por ejemplo, Sycamore).

Con el fin de proteger las direcciones de correo electrónico de los menores, los responsables deben utilizar la función de copia oculta (CCO) al enviar un correo electrónico a más de un menor.

Si un grupo de jóvenes necesita mantenerse en contacto entre sí por correo electrónico, se debe obtener el permiso de los padres o tutores antes de compartir la dirección de correo electrónico de un menor con otros miembros del grupo. (Un equipo de liderazgo juvenil sería un ejemplo de una situación en la que los clérigos podrían solicitar permiso para compartir direcciones de correo electrónico entre los miembros del grupo).

Los clérigos nunca deben considerar que el correo electrónico es privado. Los clérigos deben poner en copia a otro adulto responsable (padre, supervisor, director deportivo o líder suplente del ministerio juvenil) al enviar un mensaje electrónico a un menor. Esta medida demuestra transparencia y un comportamiento apropiado a la hora de comunicarse con menores. Todos los mensajes electrónicos deben ser pertinentes para la relación ministerial o profesional que el clérigo mantiene con el menor, teniendo debidamente en cuenta la edad de este.

Los clérigos deben ser breves en las conversaciones electrónicas individuales con un menor. Los mensajes deben ser concisos y directos, y estar relacionados con la relación profesional o ministerial entre el clérigo y el menor.

2. Llamadas de Video y Audio²

Los clérigos no deben iniciar conversaciones telefónicas o por vídeo con menores con los que no tengan parentesco. Las conversaciones iniciadas por menores con los que no tengan parentesco deben ser breves y concisas, y estar relacionadas con la relación profesional o ministerial entre el clérigo y el menor. Los clérigos deben notificar a los padres u otro adulto responsable cuando se

comuniquen de esta manera.

3. Todo Tipo de Redes Sociales

Los clérigos que utilicen las redes sociales para comunicarse con los menores sobre su ministerio deben crear, siempre que sea posible, una cuenta profesional o pública independiente, o bien un grupo, destinado específicamente a este fin.

Se deben tomar precauciones para proteger la privacidad de cualquier persona que tenga acceso a la página. Se deben utilizar los ajustes de privacidad más estrictos. Además, los clérigos deben animar a los menores y a los padres que se unan a la comunidad en línea para configurar sus ajustes de privacidad en los niveles más altos.

Se debe obtener el permiso por escrito de un padre o tutor antes de que un menor participe en una red social, como Facebook, patrocinada por una organización parroquial.

No se debe permitir a los menores el acceso a las publicaciones privadas o personales de un clérigo. Todas las interacciones deben reflejar el papel ministerial o profesional del clérigo.

4. Publicaciones en Blogs y Redes Sociales (SM)

Las publicaciones de blogs y redes sociales utilizadas con fines educativos o ministeriales deben gestionarse de manera profesional y su contenido debe reflejar dicho propósito.

Se recomienda configurar el blog o las publicaciones en redes sociales de tal manera que los comentarios no se publiquen hasta que hayan sido revisados y aprobados por el propietario del blog o de la cuenta de redes sociales. Esta práctica evita que se publiquen comentarios inapropiados e hirientes.

Los blogs personales no deben compartirse con menores. Los clérigos no deben seguir las publicaciones en redes sociales de menores con los que no tengan ningún parentesco.

5. Sitios Web

Los sitios web destinados a representar a una parroquia o a una organización parroquial deben ser propiedad y administrados por el líder parroquial certificado en AS. Un clérigo debe obtener el permiso del párroco o de su delegado para crear una página web que represente a la parroquia.

Los sitios web pueden incluir enlaces a otros sitios. Se recomienda que todas las personas agreguen esta declaración a cualquier sitio creado:

“En este sitio se proporcionan enlaces a otros sitios. Estos sitios se proporcionan únicamente con fines informativos y no están necesariamente patrocinados por la parroquia o la organización eclesiástica.

² Esta sección se complementa con el documento “Políticas de Ambientes Seguros para la Supervisión de Menores en Entornos de Reuniones Virtuales”. Cualquier parte de dicha política que contradiga la sección 7.2 prevalecerá sobre la sección 7.2 del presente documento.

6. Videos, VLOGS, Fotografías, Otras Imágenes

Los clérigos deben obtener permiso por escrito de un padre o tutor para compartir una fotografía o un vídeo con un tercero por cualquier motivo.

Los vídeos y fotografías que se publiquen por medios electrónicos con el permiso de los padres o tutores no deben incluir información que permita identificar al menor (por ejemplo, nombre completo, direcciones, fecha de nacimiento, etc.).

7. Juegos en Línea

Esta actividad recreativa es utilizada por los compañeros para jugar y socializar. Los clérigos que participan en el servicio y el ministerio con los jóvenes no son compañeros de estos. Por este motivo, los clérigos deben evitar comportamientos en línea o mensajes directos que puedan percibirse razonablemente como un intento de ‘grooming’ (captación) de menores con los que no tienen ningún parentesco.

8. Materiales Ilegales o Inmorales

Los clérigos nunca deben acceder, transmitir, crear ni manipular materiales que sean ilegales o inmorales. Estos incluyen, pero no están limitados a materiales pornográficos, robados, sexistas o discriminatorios.

Las actividades ilegales, como el envío de mensajes con contenido sexual a menores o la transmisión de material ilegal, como la pornografía infantil, deben denunciarse inmediatamente a las autoridades competentes.

9. Recordatorios Importantes

La comunicación electrónica no es privada. Los correos electrónicos, los mensajes de texto y las publicaciones en Internet dejan un registro permanente al que se puede acceder y obtener. Estos medios de comunicación también pueden guardarse y reenviarse.

Todas las expectativas con respecto a la denuncia de presuntos casos de abuso infantil se aplican independientemente del método por el que la información llegue a los clérigos que atienden a los jóvenes.

---FIN---

Apéndice 2

Arquidiócesis de Omaha Código de Conducta para un Ambiente Seguro para Laicos, Empleados, Voluntarios, Religiosos y Religiosas

Normas de Obligación, Responsabilidad y Rendición de Cuentas en el Cuidado, el Contacto y la Conducta con Niños, Jóvenes y Adultos Vulnerables
(Fecha de Entrada en Vigor: 1 de julio de 2020; Actualizado en junio del 2024 y Marzo del 2026)

La política de Ambientes Seguros de la Arquidiócesis de Omaha define el «personal de la Iglesia» de manera que incluye al clero. Dado que existe un Código de Conducta específico para el clero, a los efectos del presente Código de Conducta, los términos «todos» o «personal de la Iglesia» se refieren a todos los laicos (empleados, voluntarios y religiosos y religiosas, mayores de 19 años) que tienen contacto con niños, jóvenes y adultos vulnerables en nombre de la Iglesia.

El término «menores» se refiere a todos los niños y jóvenes que no hayan cumplido los 19 años.

Esta edad viene determinada por la legislación de Nebraska y constituye un criterio más estricto que el establecido por el derecho canónico. El personal de la Iglesia, tanto empleado como voluntario, estará sujeto a los mismos criterios y expectativas.

Según la legislación de Nebraska, el término «adulto vulnerable» se refiere a cualquier persona mayor de dieciocho años que padezca una discapacidad mental o funcional grave, a quien se le haya designado un tutor en virtud del Código Sucesorio de Nebraska, o que carezca habitualmente del uso de la razón. (Véase *la Política para la Protección de Niños y Jóvenes de la Arquidiócesis Católica de Omaha*, 2011, 2.6)

Expectativas

Misión

Una Iglesia que se encuentra con Cristo, forma a los discípulos y vive la misericordia. Todos deben representar y respetar las enseñanzas de la Iglesia. Todos deben dar testimonio de la misión de la Iglesia a través de su conducta. Deben ser discípulos fieles y misericordiosos de Cristo, cuyas acciones sean coherentes con la ley moral y las enseñanzas de nuestra Iglesia católica.

Como embajadores de Cristo, nos corresponde a todos cuidar y proteger a los más vulnerables.

Estamos llamados a ser los ojos y los oídos de la Iglesia y a velar por la seguridad de nuestros menores y adultos vulnerables. Si observa algo que no le parece correcto, debe denunciarlo. Solo cuando las autoridades y otras personas dispongan de la información necesaria podremos crear un ambiente verdaderamente seguro para todos.

Conducta/Relaciones

1.0 Compórtese con Dignidad e Integridad

Todos deben mostrar altos estándares éticos e integridad personal en su ministerio y en su vida privada. Deben ser conscientes de las responsabilidades y los puestos de confianza que acompañan a su trabajo y demostrar esta conciencia manteniendo límites adecuados y actuando con cautela para evitar cualquier daño.

- **El personal de la Iglesia debe actuar con prudencia y sentido común al tratar con menores y adultos vulnerables.**

1.1 Las relaciones constituyen la base del ministerio y son fundamentales para la vida Católica.

- Las relaciones y los límites sanos y seguros reflejan amor sincero, respeto y compasión, lo cual puede fomentar una relación más estrecha con Dios para los demás. Se crea un Ambiente seguro a través del respeto mutuo por la dignidad de cada persona, creada a imagen y semejanza de Dios.

1.2 Reconozca que el papel del personal de la Iglesia, ya sea como empleado o voluntario, consiste en atender las necesidades de los demás antes que las propias.

- Todos nos esforzaremos por marcar una diferencia positiva en la vida de los menores y los adultos vulnerables. Nunca podemos mantener una relación de igualdad o de igual a igual con un menor. Trabajar o realizar labores de voluntariado con ellos es un privilegio y no debe utilizarse para satisfacer deseos o necesidades personales.

1.3 El contacto físico con un menor debe ser de carácter no sexual y apropiado

Los ejemplos de contacto apropiado incluyen, entre otros:

- elogios verbales
- apretones de manos
- «chocar los cinco»
- «chocar los puños»
- palmaditas en el hombro ~~desde delante~~
- abrazos breves
- abrazos laterales
- agarrarse de la mano mientras se camina con niños pequeños
- sentarse junto a niños pequeños
- arrodillarse o agacharse para recibir abrazos de niños pequeños
- dar la mano durante la oración

Ejemplos de contacto físico inapropiado incluyen, pero no están limitados a:

- frotar o masajear cualquier parte del cuerpo
- tomar fotos sin permiso
- besos
- abrazos prolongados
- tocarles los muslos mientras se está sentado junto a ellos
- acariciar el pelo o cualquier parte del cuerpo de un menor
- restringirles físicamente para que no puedan marcharse

Siempre debemos tener en cuenta las normas culturales y los límites personales de cada uno. Al mismo tiempo, las normas culturales y los límites personales no eximen a nadie de cumplir con las expectativas relativas a un ambiente seguro.

1.4 El personal de la Iglesia no empleará la fuerza física ni utilizará lenguaje profano, lascivo, degradante, físicamente amenazante o abusivo en sus interacciones con menores o adultos vulnerables, ni con ninguna otra persona, cuando represente a la Iglesia.

Una excepción sería que se pueda utilizar fuerza física proporcional según sea necesario en situaciones de defensa propia o cuando el menor o el adulto vulnerable represente un peligro para sí mismo o para otros.

1.5 Comportarse de acuerdo con la ley y de manera profesional y prudente.

Ninguna persona podrá adquirir o poseer ilegalmente, con la intención de consumir o distribuir, tabaco, alcohol u otras drogas destinadas a menores o adultos vulnerables. Ninguna persona podrá encontrarse bajo los efectos del alcohol, de drogas ilegales o de medicamentos que afecten a su funcionamiento normal o a su buen juicio en el desempeño de su labor, ya sea voluntaria o remunerada, como personal

de la Iglesia.

1.6 Evitar mantener relaciones en persona o electrónicas inapropiadas, con otros miembros del personal de la Iglesia, el clero o los feligreses

Con el fin de dar ejemplo de relaciones positivas y adecuadas, todos se relacionarán con los demás de forma respetuosa y profesional, y trabajarán de manera colaborativa y cooperativa. Nadie debe incurrir en acoso físico, psicológico, espiritual o sexual, ni en conducta indebida, hacia ninguna persona, y no debe tolerar dicho acoso por parte de otras personas que prestan servicio a la Iglesia.

1.7 Además, el personal de la Iglesia deberá tener cuidado de mantener unos límites adecuados, tanto en persona como por medios electrónicos, cuando trabaje o preste servicio voluntario con jóvenes adultos, es decir, personas entre los 19 y 20 años, especialmente con aquellos adultos con los que exista una diferencia de edad considerable respecto al joven adulto. (Véanse las directrices para jóvenes adultos y la política AS 9.8, que indica que un joven adulto debe tener 21 años o más para supervisar a menores.

Límites de un Ambiente Seguro

2.0 El personal de la Iglesia asume la plena responsabilidad de establecer y mantener límites claros y adecuados, tanto en el trato presencial como en el electrónico, y estará abierto a recibir comentarios u orientaciones con respecto a cualquier inquietud.

Los límites personales y pastorales adecuados se mantienen siguiendo las políticas y directrices establecidas por la arquidiócesis, así como la moral y las virtudes católicas. Nunca se permiten las relaciones íntimas, físicas, sexuales o de dependencia emocional con las personas confiadas a nuestro cuidado. El mantenimiento de límites adecuados también incluye estar al tanto de todos los adultos, menores y adultos vulnerables que se encuentren presentes y tomar medidas si es necesario en caso de que surja alguna preocupación.

2.1 Comprender y aplicar los procedimientos, directrices, código de conducta y prácticas que garanticen la protección de los menores y adultos vulnerables

El personal de la Iglesia es plenamente responsable de conocer y aplicar límites claros y adecuados en las interacciones personales y electrónicas con menores y adultos vulnerables. Los padres/tutores u otros adultos certificados en AS deben ser incluidos en todas las comunicaciones.

Todos deben ser conscientes de las responsabilidades y los puestos de confianza que conlleva su trabajo, y demostrar esta conciencia manteniendo unos límites adecuados y actuando con cautela para evitar cualquier daño.

Cualquier infracción del código de conducta, las políticas, las prácticas, los procedimientos y las directrices deben documentarse y comunicarse a la dirección, al coordinador de AS y, en su caso, a la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas si existen motivos de preocupación por la seguridad.

2.2 Comprender y respetar que nuestro papel como personal de la Iglesia conlleva un estatus y un poder significativos.

Todos deben esforzarse por ejercer la autoridad de manera responsable y con integridad, y demostrarlo a través de su conducta, tanto en persona como por medios electrónicos, con los demás.

El personal de la iglesia puede ser percibido como alguien que posee mayor fortaleza psicológica, control, autoridad espiritual e influencia que las personas a las que atiende. El personal de la iglesia debe ser consciente de la diferencia de poder que existe en las relaciones y esforzarse por que estas se basen en el respeto mutuo. Nunca debemos utilizar nuestra posición para explotar a otra persona con ningún fin.

2.3 El personal de la Iglesia no debe aceptar regalos costosos o excesivos de un menor o adulto vulnerable con el que no tenga parentesco, ni ofrecer regalos costosos, individuales o personales a un menor o adulto vulnerable con el que no tenga parentesco, sin el permiso de los padres o tutores. Se permite el intercambio de regalos modestos y apropiados entre grupos de menores o adultos vulnerables y el personal de la Iglesia en el curso normal de los programas parroquiales y entornos escolares (por ejemplo, rosarios, estampas, dulces por días de fiestas). Todos los menores del grupo deben recibir un regalo igual o similar.

2.4 El personal de la Iglesia debe evitar comportamientos de ‘grooming’ (captación) que conduzcan a relaciones inapropiadas con menores o adultos vulnerables.

Algunos ejemplos de este comportamiento prohibido pueden incluir:

- seleccionar a menores o adultos vulnerables o prestarles una atención inusual.
- entregar regalos a un menor o adulto vulnerable en particular (excluidos los familiares)
- conceder favores o asignar tareas especiales a un menor o adulto vulnerable concreto.
- seleccionar a un menor o adulto vulnerable concreto para cenas, viajes o salidas especiales
- mantener conversaciones privadas no oficiales a través de mensajes de texto, correo electrónico o contacto en las redes sociales.
- Plantear preguntas íntimas o de carácter sexual sobre la vida personal de un menor o un adulto vulnerable, o compartir información íntima sobre la propia vida.

Actuar como empleado o voluntario en nombre de la Iglesia:

3.0 El personal de la Iglesia no debe viajar en un vehículo con uno o varios menores o adultos vulnerables con los que no tenga parentesco sin la presencia de otro adulto certificado en Ambientes Seguros, salvo en casos de emergencia documentados o circunstancias atenuantes. Cuando esto no sea posible, se acepta que un adulto certificado en Ambientes Seguros transporte a varios menores cuando salgan en grupo y sean dejados en su destino en grupo, o cuando el último menor en ser dejado en su casa sea pariente del adulto certificado en Ambientes Seguros.

3.1 El personal de la iglesia debe evitar quedarse a solas (sin otro adulto certificado en Ambientes Seguros) con cualquier menor o adulto vulnerable con el que no tenga parentesco, salvo en casos excepcionales razonables, de sentido común y debidamente documentados, como situaciones de emergencia o cuando la interacción sea fortuita y de corta duración.

3.2 Los menores y los adultos vulnerables nunca deben quedarse solos sin la supervisión de un adulto certificado en AS que tenga al menos veintiún años de edad.

3.3 Cuando sea necesario para el desempeño de su función, es preferible celebrar las reuniones individuales con un menor o adulto vulnerable con el que no tenga parentesco en un espacio público dentro de la iglesia o la escuela; si esto no fuera posible, mantenga la transparencia reuniéndose en un lugar visible para los demás a través de una ventana sin obstáculos o una puerta abierta, e informe a otras personas del lugar donde se reunirá.

3.4 El personal de la iglesia no debe pasar tiempo a solas con menores o adultos vulnerables con los que no tenga parentesco en otros lugares públicos (por ejemplo, parques, cafeterías, cines). Una excepción de sentido común sería compartir el coche con menores o adultos vulnerables con los que no tenga parentesco, junto con sus propios hijos o nietos.

El personal de la Iglesia debe contar con el permiso previo de los padres o tutores de los menores o adultos vulnerables con los que no tengan parentesco. En este caso, si es posible, debe estar

presente otra persona certificada en Ambientes Seguros.

3.5 El personal de la Iglesia no debe compartir alojamiento privado para pasar la noche (dormitorio, habitación de hotel, tienda de campaña, autocaravana, cama, etc.) con ningún menor o adulto vulnerable con el que no tenga parentesco. En situaciones en las que el alojamiento para pasar la noche se encuentre en espacios abiertos (gimnasios, aulas, espacios de reunión, etc.), se deben tomar medidas para garantizar una supervisión adecuada por parte de dos adultos certificados en Ambientes Seguros. También se debe garantizar una separación razonable entre sexos y entre adultos y menores o adultos vulnerables.

3.6 El personal de la Iglesia no debe visitar los alojamientos privados para pasar la noche con menores o adultos vulnerables con los que no tenga parentesco sin que esté presente otro adulto certificado en Ambientes Seguros. Siempre que sea posible, deben elegirse zonas comunes y visibles (por ejemplo, pasillos) para las reuniones. Si el personal de la Iglesia necesita entrar o inspeccionar una habitación o espacio, la puerta debe dejarse abierta y se puede pedir a los menores o adultos vulnerables que abandonen el espacio antes de que puedan entrar dos adultos certificados en Ambientes Seguros. El personal de la Iglesia que tenga hijos propios deberá seguir las normas de Ambientes Seguros cuando viaje con menores o adultos vulnerables con los que no tenga parentesco.

Comunicación/Transparencia

4.0 La comunicación electrónica nunca es privada. Los correos electrónicos, los mensajes de texto y las publicaciones en redes sociales constituyen un registro permanente, al que se puede acceder y obtener. Estos medios de comunicación también pueden guardarse, modificarse y reenviarse. Por motivos de derechos de autor y marcas registradas, en este documento no se mencionan aplicaciones, sitios web, servicios en línea, etc., concretos, aunque entren dentro de su ámbito de aplicación.

4.1 Evitar cualquier conducta que pueda suponer un abuso de la confianza de menores o adultos vulnerables

Todos mantendrán límites y comportamientos adecuados en las relaciones profesionales y personales, independientemente de si hay menores o adultos vulnerables presentes o no.

Ser transparente significa que se mantendrá una línea de comunicación abierta con los padres, tutores, personal, etc., de forma clara, inteligible y observable. Esto nos exige estar abiertos al escrutinio de los demás en todas las acciones con menores o adultos vulnerables. No se debe poner a los menores o adultos vulnerables en ninguna situación incómoda o comprometedora.

4.2 Respetar la confidencialidad y actuar con sensibilidad hacia los demás

Todos deben actuar con discreción y confidencialidad al manejar información sensible y no pueden revelar información confidencial a personas que no tengan derecho a conocerla.

La confidencialidad no es vinculante si la información compartida pone de manifiesto un riesgo grave o una situación de peligro para uno mismo o para otras personas.

Todos están llamados a ser sensibles a las diferencias de cultura, género, edad y a las personas con necesidades especiales en toda la arquidiócesis. Hay que tener en cuenta aquellos factores culturales que conducen a una mayor vulnerabilidad de determinadas personas (por ejemplo, migrantes indocumentados, personas que no hablan inglés, etc.).

4.3 Las comunicaciones del personal de la Iglesia con menores o adultos vulnerables con los que no tengan parentesco deben ser únicamente por motivos profesionales.

Todos deben mantener los límites adecuados en todas las comunicaciones con menores o adultos vulnerables con los que no tengan relación, incluidas las comunicaciones a través del uso de dispositivos electrónicos o redes sociales.

No deben utilizarse aplicaciones de redes sociales que se desconecten o borren automáticamente.

Todos deben asegurarse de que los padres o tutores de un menor o adulto vulnerable con el que no tengan parentesco conozcan el contenido de las comunicaciones privadas, ya sean electrónicas o impresas, enviadas a dicho menor o adulto vulnerable, o recibidas de él.

En situaciones excepcionales, cuando no se haya informado a un padre o tutor del contenido de una comunicación privada, deberá incluirse en la comunicación a otro adulto certificado en materia de Ambientes Seguros, o bien deberá compartirse dicha comunicación con ellos.

4.4 Cumplir con las Directrices de la Arquidiócesis relativas a las Comunicaciones Electrónicas o Técnicas con Menores o Adultos Vulnerables con los que no se tiene parentesco

Independientemente de la forma o el método, toda comunicación con menores o adultos vulnerables debe ser fiel a las enseñanzas y valores de la Iglesia católica.

Como líderes y modelos a seguir, nuestra comunicación con menores o adultos vulnerables debe respetar los límites psicológicos, físicos y de comportamiento del menor o adulto vulnerable, y ser adecuada a la relación ministerial y profesional.

La denuncia de presuntos casos de maltrato infantil relacionados con las comunicaciones electrónicas o tecnológicas debe ajustarse a las mismas normas establecidas para la notificación de otros tipos de presuntos casos de maltrato infantil.

El permiso para obtener la información de contacto personal de menores o adultos vulnerables debe ser otorgado por escrito por el padre, la madre o el tutor antes de cualquier comunicación por teléfono, celular, mensaje de texto, correo electrónico, redes sociales u otros medios electrónicos.

El personal de la Iglesia nunca debe considerar que las conversaciones escritas que tienen lugar a través de medios electrónicos (correos electrónicos, redes sociales, mensajes de texto, etc.) son privadas y confidenciales.

La comunicación electrónica entre el personal de la Iglesia y un menor o un adulto vulnerable no debe utilizarse para abordar o discutir asuntos confidenciales. Estos deben tratarse en una reunión presencial, de acuerdo con la política, lo cual resulta más apropiado y profesional.

Recuerde que los menores y los adultos vulnerables suelen creer que la comunicación electrónica es más privada y les proporciona una sensación de disponibilidad y anonimato. Sin embargo, es posible obtener y consultar los registros de estas conversaciones. Estos medios de comunicación también pueden guardarse, modificarse y reenviarse.

Con el fin de proteger la privacidad de los menores y adultos vulnerables, también debe obtenerse el permiso por escrito de los padres o tutores antes de compartir o publicar fotografías o videos de menores o adultos vulnerables. Esto incluye compartir direcciones de correo electrónico, números de teléfono u otra información de contacto con otros menores o adultos vulnerables, o con adultos que formen parte de la clase, el grupo o la organización. En ningún momento debe grabar audio o imágenes de video sin el permiso de los padres o tutores y sin informar a la persona que está siendo grabada.

Si un menor o un adulto vulnerable envía un mensaje inapropiado al personal de la Iglesia, este no debe responderlo. Se debe guardar una copia sin editar del mensaje, y el personal de la Iglesia debe notificarlo a su párroco, director o administrador del programa.

Un menor o un adulto vulnerable también puede enviar un mensaje que suscite en el personal de la Iglesia inquietudes respecto a la salud y la seguridad de dicho menor o adulto vulnerable. En estos casos, el personal de la Iglesia deberá notificar a los padres o tutores, a las autoridades (si fuera necesario) y a su párroco, director o administrador del programa.

El personal de la Iglesia debe establecer límites adecuados en cuanto a los horarios en los que se

realizarán las llamadas telefónicas y se enviarán las comunicaciones electrónicas. La comunicación debe tener lugar en los momentos adecuados para el ministerio.

El personal de la Iglesia debe revisar con su grupo los límites adecuados a la hora de comunicarse con menores o adultos vulnerables en lo que respecta a su grupo.

4.5 Los tipos específicos de comunicaciones incluyen, entre otros, los siguientes:

Toda comunicación electrónica o escrita con menores o adultos vulnerables y sus familias se llevará a cabo de forma transparente y profesional. Se espera que en toda comunicación electrónica se incluya a otros adultos (padres, tutores o supervisores).

Las directrices sobre comunicación electrónica se encuentran en la Política de Ambientes Seguros de la Arquidiócesis, a la que se puede acceder mediante un enlace en la página de Ambientes Seguros del sitio web de la Arquidiócesis en www.archomaha.org

4.6 Correo electrónico, mensajes directos (DM) y mensajes de texto

El personal de la Iglesia solo debe comunicarse con menores o adultos vulnerables mediante el uso de su dirección de correo electrónico de la arquidiócesis, la parroquia o la escuela, o de plataformas, aplicaciones y sistemas de información patrocinados por la escuela.

Si esto no es posible, el personal de la Iglesia debe crear una dirección de correo electrónico dedicada exclusivamente al ministerio o actividad en cuestión y poner en copia al administrador o supervisor del programa en todas las comunicaciones.

Con el fin de proteger la privacidad de las direcciones de correo electrónico, se debe utilizar la función de copia oculta (CCO) al enviar un correo electrónico a más de una persona, incluidos menores y adultos vulnerables.

Si un grupo de menores o adultos vulnerables necesita mantenerse en contacto entre sí por correo electrónico, se debe obtener el permiso de los padres o tutores antes de compartir la dirección de correo electrónico de un menor o adulto vulnerable con otros miembros del grupo. (Un equipo de liderazgo juvenil sería un ejemplo de una situación en la que el personal de la Iglesia podría solicitar permiso para compartir direcciones de correo electrónico entre los miembros del grupo).

El personal de la Iglesia nunca debe considerar que el correo electrónico, los mensajes de texto, los mensajes instantáneos y otras comunicaciones electrónicas son privados.

El personal de la Iglesia debe poner en copia a otro adulto responsable (padre, supervisor, director deportivo, director de centro o líder suplente del ministerio juvenil) al enviar un mensaje electrónico a un menor o a un adulto vulnerable.

Esta medida demuestra transparencia y comportamiento apropiado a la hora de comunicarse con los menores o adultos vulnerables. Todos los mensajes electrónicos deben ser pertinentes para la relación ministerial o profesional que el personal de la Iglesia mantiene con el menor o el adulto vulnerable, teniendo debidamente en cuenta la edad de este.

4.7 Llamadas de video y audio

El personal de la Iglesia no debe iniciar conversaciones telefónicas o por vídeo con menores o adultos vulnerables con los que no tenga parentesco alguno, lo cual contraviene la política arquidiocesana sobre tecnología y entornos virtuales.

Las conversaciones iniciadas por menores o adultos vulnerables con los que no se tiene relación deben ser breves y concisas por parte del personal de la Iglesia, y estar relacionadas con la relación profesional o ministerial entre dicho personal y el menor o adulto vulnerable. Se debe notificar a los padres, tutores u

otro adulto responsable cuando se comunique de esta manera.

4.8 Todo tipo de redes sociales

El personal de la Iglesia que utilice redes sociales o aplicaciones para comunicarse con menores o adultos vulnerables en relación con su ministerio deberá crear, siempre que sea posible, un perfil, una cuenta o un grupo público o profesional independiente para este uso específico.

Se deben tomar precauciones para proteger la privacidad de cualquier persona que tenga acceso al sitio o a la aplicación. Se deben utilizar los ajustes de privacidad más estrictos. Además, el personal de la Iglesia debe animar a los menores o adultos vulnerables, así como a los padres y tutores que se unan a la comunidad en línea, a configurar sus ajustes de privacidad en los niveles más altos.

Se debe obtener el permiso por escrito de un padre o tutor antes de que un menor o un adulto vulnerable participe en una red social o aplicación patrocinada por una organización parroquial.

No se debe permitir a los menores o adultos vulnerables acceder a las publicaciones privadas o personales del personal de la Iglesia. Todas las interacciones deben reflejar su función ministerial o profesional.

El personal de la Iglesia no debe publicar en sus páginas personales de redes sociales fotos de menores o adultos vulnerables con los que no tengan relación y con los que trabajen o colaboren como voluntarios.

El personal de la iglesia no debe aceptar como amigo en las redes sociales a los padres o tutores de menores o adultos vulnerables con los que colabora como voluntario o como empleado en sus cuentas personales de redes sociales, a menos que exista una relación personal previa.

4.9 Publicaciones en blog y en redes sociales

Los blogs y las publicaciones que se utilicen con fines educativos o ministeriales deben gestionarse de manera profesional y su contenido debe reflejar dicho propósito.

Las publicaciones en redes sociales deben configurarse de manera que los comentarios no se publiquen hasta que hayan sido revisados y aprobados por el propietario del blog o de la cuenta de redes sociales. Esta práctica evita que se publiquen comentarios inapropiados e hirientes.

Los blogs personales o las cuentas de redes sociales no deben compartirse con los menores o adultos vulnerables. No se debe seguir en redes sociales a los menores o adultos vulnerables con quienes no se tenga parentesco.

4.10 Sitios Web

Los sitios web utilizados para representar a una parroquia, una escuela o las organizaciones parroquiales deben ser propiedad de la parroquia o la escuela y estar gestionados por estas.

El personal de la Iglesia debe obtener permiso del párroco, del administrador o del delegado del párroco para crear una página web que represente a la parroquia o a la escuela, e incluir al departamento de TI de la parroquia o a los administradores de la parroquia o la escuela como propietarios del sitio web.

Los sitios web pueden contener enlaces a otros sitios. Se recomienda que todas las personas agreguen esta declaración a cualquier sitio creado: *«En este sitio se proporcionan enlaces a otros sitios. Estos sitios se proporcionan únicamente con fines informativos y no están necesariamente patrocinados por la parroquia, la escuela o la organización eclesial».*

4.11 Videos, VLOGs, fotografías y otras imágenes

El personal de la iglesia debe obtener el permiso por escrito de un padre o tutor para compartir una fotografía o un vídeo con un tercero por cualquier motivo.

Los vídeos y fotografías que se publiquen por medios electrónicos con el permiso de los padres o tutores no deben incluir información que permita identificar al menor o al adulto vulnerable (por ejemplo, nombre completo, direcciones, fecha de nacimiento, etc.).

4.12 Juegos en Línea

Todo el personal de la Iglesia que trabaje o preste servicio voluntario con menores o adultos vulnerables no deben considerar a estos como sus compañeros.

El personal de la Iglesia debe evitar comportamientos en línea o mensajes directos que puedan percibirse razonablemente como un intento de 'grooming' (captación) de menores con los que no tengan parentesco.

4.13 Materiales ilegales o inmorales

El personal de la Iglesia nunca debe acceder, transmitir, crear o manipular imágenes ilegales o inmorales que puedan causar daño a otras personas.

Estos incluyen, entre otros, materiales pornográficos, robados, sexistas o discriminatorios.

Las actividades ilegales, como el "sexting" o la transmisión de material ilegal, como la pornografía infantil, deben ser denunciadas inmediatamente a las autoridades competentes.

Aspectos Legales/Denuncias

5.0 Cumplir con la ley del estado de Nebraska y la política de Ambientes Seguros de la Arquidiócesis sobre abuso y negligencia infantil y la obligación de denunciar, tal y como se presenta en la formación de "Círculo de Cuidado"

5.1 Cuando exista una causa razonable para creer que un menor ha sido objeto de abuso o negligencia, o se haya observado dicha actividad, todos deberán hacer una denuncia inmediatamente del incidente o hacer que se presente una denuncia ante la autoridad policial competente. Esto incluye el abuso entre menores o el envío de mensajes de texto con contenido sexual (sexting).

Se deben denunciar todas las sospechas fundadas de maltrato o negligencia infantil. El número gratuito de la línea de atención para casos de maltrato y negligencia de adultos y menores es: 1-800-652-1999. Se debe informar inmediatamente al supervisor o al administrador de la necesidad de presentar la denuncia.

Si un clérigo, un empleado o voluntario está involucrado se debe comunicar con la Oficina de Ayuda y Prevención de Víctimas.

Se debe comprender que la pornografía (legal/ilegal, como la pornografía infantil o el material de abuso sexual infantil) va en contra de las enseñanzas morales de la Iglesia y está prohibida.

5.2 Se prohíbe a todos ver material pornográfico o llevar material pornográfico a las instalaciones de la Arquidiócesis, una parroquia o una escuela. El personal de la Iglesia no debe crear ni distribuir imágenes pornográficas. Cualquier hallazgo de material ilegal (pornografía infantil) o la exhibición de imágenes pornográficas a un menor o a un adulto vulnerable debe ser denunciado a las autoridades.

- Sepa dónde encontrar las políticas de “Ambientes Seguros” de la Arquidiócesis en lo que se refiere al trabajo con menores y adultos vulnerables en nombre de la Iglesia.

Todas las políticas de Ambientes Seguros se encuentran en el sitio web de la arquidiócesis, en www.archomaha.org. En la página de inicio de la arquidiócesis, de clic a «Ambientes Seguros» y, a continuación, en 'Política de Ambientes Seguros'. También debería haber una copia impresa de las políticas disponible en las oficinas de las parroquias y escuelas.

Todas las expectativas relativas a la denuncia de sospechas de abuso infantil están en vigor, independientemente del método por el que la información llegue al personal de la Iglesia que preste servicio voluntario o trabaje con menores o adultos vulnerables.