



DIÓCESIS CATÓLICA
— DE YOUNGSTOWN —

POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA

**LA PROTECCIÓN DE
NIÑOS, JÓVENES Y
ADULTOS VULNERABLES**

INCLUYE

NORMAS DE COMPORTAMIENTO MINISTERIAL

(CONTIENE POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL)

Promulgada el 1 de agosto de 2020

Revisada y modificada el 30 de abril de 2024

TABLA DE CONTENIDOS

DECRETO	iii
INTRODUCCIÓN	iv
GLOSARIO DE TÉRMINOS	vi
Parte 1: PREVENCIÓN	1
1.1 Educación	1
1.2 Investigación.....	2
1.3 Denunciar el abuso sexual o no-sexual de un niño o un adulto vulnerable.....	5
Parte 2: RESPUESTA A UNA DENUNCIA DE MALTRATO DE UN NIÑO O ADULTO VULNERABLE ...7	7
2.1 Informe inicial.....	7
2.2 Respuesta inicial	8
2.3 Investigación preliminar	10
2.4 Presentación a la junta de revisión.....	10
2.5 Denuncia verosímil del maltrato de niños/adultos vulnerables.....	10
2.6 Denuncia infundada.....	12
Parte 3: SANACIÓN Y RECONCILIACIÓN	13
3.1 La víctima y la familia de la víctima.....	13
3.2 Las personas en las parroquias, escuelas, e instituciones.....	14
3.3 El acusado.....	14
Parte 4: LA JUNTA DE REVISIÓN	14
4.1 Las funciones de la Junta de Revisión.....	14
Parte 5: NORMAS DE COMPORTAMIENTO MINISTERIAL	15
A) INTRODUCCIÓN	15
B) COMPORTAMIENTO MINISTERIAL	16
5.1 Principios generales y valores	16
5.2 Conflictos de interés.....	17
5.3 Confidencialidad	18
5.4 Conducta con niños y adultos vulnerables.....	19
5.5 Otras normas para clero, los religiosos, los seminaristas, y personas en formación.....	21
5.6 Acoso sexual y otras formas de mala conducta.....	22
C) RESPONSABILIDADES ADICIONALES	25
5.7 Registros e información de la organización	25
5.8 Administración y autoridad	26
5.9 Bienestar personal	27
D) REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA	27
5.10 Uso de todas las formas de comunicación electrónica	27
E) DENUNCIA DE MALA CONDUCTA ÉTICA O PROFESIONAL	30
APÉNDICE 1	31
INSTRUCCIONES PARA DENUNCIAR ABUSO	31
APÉNDICE 2	32
DENUNCIA ESCRITA SUGERIDA DE UNA ACUSACIÓN DE ABUSO	32

APÉNDICE 3	34
DELITOS PENALES QUE DESCALIFICAN A LOS SOLICITANTES.....	34
APÉNDICE 4	36
MODELO DE CARTA/DECLARACIÓN DE IDONEIDAD	36
APÉNDICE 5	37
NORMAS Y DIRECTRICES PARA LOS AGENTES DE CONTRATACIÓN	37
APÉNDICE 6	38
POLÍTICA DIOCESANA PARA LA PARTICIPACIÓN DE DELINCUENTES SEXUALES EN LA VIDA DE LA IGLESIA.....	38
APÉNDICE 7	39
PAUTAS PARA LA APLICACIÓN DEL APÉNDICE 6	39
APÉNDICE 8	42
CÓDIGO REVISADO DE OHIO.....	42
APÉNDICE 9	51
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN Y VERIFICACIÓN (PARTE 1 DE 2).....	51
FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO (PARTE 2 DE 2).....	52
APÉNDICE 10	53
ENLACES E INFORMACIÓN RELACIONADOS.....	53



DIOCESE OF YOUNGSTOWN

David J. Bonnar

Por la gracia de Dios y de la Sede Apostólica
OBISPO DE YOUNGSTOWN

DECRETO

En virtud de este decreto, por la presente promulgo como ley particular para la Diócesis de Youngstown, la edición revisada y enmendada de la *Política de Ambiente Seguro para la Protección de Niños, Jóvenes y Adultos Vulnerables*, con vigencia inmediata. Esta *Política* reemplaza cualquier política existente en la diócesis que trate con temas de protección infantil y/o ambientes seguros, en la medida en que no estén en conformidad con esta *Política*.

Nuestra *Política de Ambiente Seguro* revisada y enmendada sigue estando en conformidad con el *Acta* y las *Normas Esenciales* de la USCCB, así como con el *Código Revisado de Ohio*. Esta edición revisada y enmendada fue revisada y recomendada por la Junta de Revisión Diocesana y el asesor legal diocesano.

Esta *Política* requiere que los adultos y los niños reciban instrucción sobre formas de mantener y fomentar un ambiente seguro a través de objetivos de aprendizaje apropiados para su edad. El plan de estudios para adultos consistirá en el programa VIRTUS, incluyendo la capacitación inicial titulada “Protegiendo a los hijos de Dios”, así como módulos de educación continua. El plan de estudios para niños tiene como objetivo complementar la información recibida en la escuela de acuerdo con los requisitos del Estado de Ohio. Los planes de estudio de nuestras escuelas católicas y programas de educación religiosa contendrán objetivos de aprendizaje destinados a proteger a los niños del abuso, al mismo tiempo que enfatizarán la importancia de la salud y el desarrollo personal y las enseñanzas del evangelio con respecto a la sexualidad y la moral humana.

Del Papa Francisco, comparto la “convicción de que se debe hacer todo lo posible para librar a la Iglesia del flagelo del abuso sexual de menores y abrir caminos de reconciliación y curación para quienes sufrieron abusos”. Con un énfasis continuo en la educación, la detección y la presentación de informes, nuestra diócesis sigue dedicada a crear y mantener un entorno seguro. Nosotros, como Cuerpo de Cristo, también renovamos nuestro compromiso de responder pastoralmente a las víctimas/sobrevivientes y sus familias. Además de la presencia sanadora y solidaria de Jesús, también debemos comprometernos con la justicia del Evangelio. Como se señala en el *Acta*, San Juan Pablo II dijo que el abuso sexual de los jóvenes es “desde todos los puntos de vista incorrecto y con razón considerado un crimen por la sociedad; también es un pecado atroz a los ojos de Dios” y, como resultado, “no hay lugar en el sacerdocio o la vida religiosa para aquellos que dañan a los jóvenes”. Recomiendo encarecidamente a cualquier persona que haya sufrido o haya sido testigo de abusos perpetrados por representantes de la Iglesia a que se comunique de inmediato con las autoridades locales y con el Coordinador diocesano de Asistencia a las Víctimas

Oro para que todos seamos uno al trabajar juntos para mantener un ambiente seguro para nuestros niños, jóvenes y adultos vulnerables, y que el Señor bendiga nuestro compromiso con la sanación y la justicia.

Dado en Youngstown, OH, el día 30 de abril de 2024.

+ 

Reverendísimo David J. Bonnar
Obispo de Youngstown

INTRODUCCIÓN

La Diócesis de Youngstown primero promulgó la *Política de Abuso Infantil* en 1994. En 1999, la política fue revisada y renombrada como *Política de Protección Infantil*. Con el *Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes y las Normas Básicas para las Políticas Diocesanas/Eparquiales que Manejan las Acusaciones de Abuso Sexual de Menores por Sacerdotes o Diáconos*, escrito por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos y aprobada por el Vaticano en 2002, la política diocesana fue revisada en 2003 para incluir las disposiciones de esos documentos. El *Estatuto* fue revisado por la USCCB en 2005. En 2007, los *Estándares de Comportamiento Ministerial* fueron promulgados por la diócesis e incluidos en la revisión de 2008 de la *Política de Protección Infantil*. El *Estatuto* fue revisado otra vez en 2018 por la USCCB. A la luz de estas revisiones al *Estatuto* y considerando el deseo de una política diocesana para aquellos que ministran a adultos vulnerables, la *Política de Protección Infantil* fue revisada y renombrada como la *Política de Ambiente Seguro* el 1 de agosto de 2020. La edición revisada y modificada de la *Política de Ambiente Seguro para la Protección de Niños, Jóvenes y Adultos Vulnerables*, fue promulgada el 30 de abril de 2024.

El propósito de esta política es proteger a los niños, jóvenes, y adultos vulnerables en nuestra diócesis de abusadores potenciales, y para clarificar la respuesta diocesana en casos de abuso sexual presunto o real. Aunque esta política se centra principalmente en el abuso sexual, también deben denunciarse otras formas de abuso, como el físico, mental, verbal y psicológico. Los padres y tutores que confían sus familias a nuestro cuidado deben tener la seguridad de que la diócesis tomará todas las precauciones razonables cuando emplee o acepte el servicio voluntario de cualquier persona que vaya a ejercer su ministerio con niños y/o adultos vulnerables. Mediante las acciones requeridas en esta política, "*Ahora reafirmamos que ayudaremos en la curación de aquellos que han sido heridos, haremos todo lo que esté en nuestro poder para proteger a los niños y jóvenes, y trabajaremos con nuestro clero, religiosos y laicos para restaurar la confianza y la armonía en nuestras comunidades de fe...*" (Estatuto, Preámbulo). La presencia sanadora y solícita de Jesús debe llegar a todas las víctimas de abusos. Del mismo modo, debe garantizarse la justicia del Evangelio a esas mismas personas, a sus padres o tutores y a los responsables de los abusos.

Esta política está implementada:

- 1) para prevenir el abuso de menores y adultos vulnerables a través de educación, conciencia y seguimiento;
- 2) para adoptar y asegurar procedimientos de debido proceso que sean justos, objetivos, y consistentes para las presuntas víctimas, su(s) padre(s) o tutor(es) y el acusado;
- 3) para asegurar una respuesta pastoral rápida a un niño y/o adulto víctima de supuesto abuso en caso de una denuncia o queja contra un sacerdote, diácono, seminarista, religioso, persona en formación, empleado o voluntario de la diócesis;
- 4) para definir las acciones a ser tomadas por la diócesis cuando se reciba una queja o denuncia de abuso de niños/adultos vulnerables;
- 5) para educar al clero, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados, y voluntarios en nuestras parroquias, escuelas, oficinas, agencias, y otras instituciones que operan bajo la autoridad del Obispo Diocesano sobre la política y sus implicaciones y requisitos.

Si bien esta política aplica a cualquier persona empleada por la Diócesis de Youngstown, y a cualquier persona que ofrezca su servicio voluntario en el ministerio, se presta especial atención a las disposiciones relativas a los sacerdotes y los diáconos. Para todos los clérigos, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, y los empleados, y para aquellos voluntarios que trabajan con niños y/o adultos vulnerables, por la presente se notifica que tales personas deben cumplir con esta política (cf. 1.2.13), y en cualquier momento se les puede solicitar que proporcionen un conjunto de impresiones de las huellas dactilares de la persona como parte de una verificación de antecedentes penales. Esta notificación está hecha de acuerdo con el *Código Revisado de Ohio* 109.575. La violación de esta política resultará en una acción disciplinaria que puede incluir la terminación del empleo o del

servicio voluntario, y, en algunos casos, puede constituir un delito según la ley de Ohio. En todos los casos, se deberá seguir *el Código de Derecho Canónico, el Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes y las Normas Básicas para las Políticas Diocesanas /Eparquiales que Manejan las Acusaciones de Abuso Sexual de Menores por Sacerdotes o Diáconos*. Esta política será examinada y revisada cuando así sea necesario.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ABUSO DE ADULTO VULNERABLE

Cualquier acto descrito anteriormente como abuso infantil que se dirija o involucre a un adulto vulnerable.

ABUSO INFANTIL

Consiste en cualquiera de los siguientes: participar en cualquier actividad sexual con un niño como se define en el capítulo 2907 del *Código Revisado de Ohio*, o como se define en las Normas Esenciales; o poner en peligro a un niño según se define en la Sección 2919.22 del *Código Revisado de Ohio*; o la negación, como medio de castigo, de la subsistencia, educación, atención médica adecuada o necesaria u otro cuidado necesario para la salud del niño; o el uso de procedimientos de sujeción en un niño que causan lesiones o dolor; o la administración de medicamentos recetados a un niño sin la aprobación escrita y la supervisión de un médico autorizado; o proporcionar bebidas alcohólicas o sustancias controladas a un niño; o cualquier acto intencional que resulte en lesiones o la muerte de un niño; o infligir daño físico o mental que amenace con dañar la salud, el bienestar o la seguridad de un niño.

ABUSO SEXUAL

Cualquier forma de abuso de niños/adultos vulnerables que consiste en o involucre conducta sexual o contacto sexual como se define en el *Código Revisado de Ohio* 2907.01, las *Normas Esenciales* o el *Código de Derecho Canónico*.

ACCESO NO SUPERVISADO

Acceso no supervisado a un niño o adulto vulnerable significa que la persona en cuestión tiene acceso a un niño o adulto vulnerable y que se da una de las siguientes circunstancias:

- (1) ninguna otra persona de 21 años o más está presente en la misma habitación con el niño o adulto vulnerable; o
- (2) si está al aire libre, ninguna otra persona de 21 años o más que cumpla las normas se encuentra en un radio de 30 yardas del niño o adulto vulnerable o tiene contacto visual con el niño o adulto vulnerable (*Ohio Revised Code Section 109.574*).

ACOMPAÑANTE

Un empleado o voluntario que supervisará a los niños o los adultos vulnerables en nombre de la parroquia, la escuela, o la institución de la Diócesis de Youngstown. Los acompañantes deben ser mayores de 21 años y deben cumplir plenamente con esta política (cf. 1.2.13).

ADULTO

Un individuo que tiene 18 años o es mayor de 18 años.

ADULTO VULNERABLE

Cualquier persona de 18 años de edad o mayor cuya capacidad para realizar las actividades normales de la vida diaria o para proporcionar su propia protección se ve afectada debido a una discapacidad o disfunción mental, emocional, física o del desarrollo. Esto incluye tanto a los que viven en su hogar como a los pacientes de los establecimientos de salud.

CANCILLER

El canciller es el encargado principal de los registros de la diócesis, de informar y registrar la información de la parroquia y asegurarse de que las actas de la curia diocesana se redacten, autentifiquen, organicen y protejan.

CLERO

Obispos ordenados, sacerdotes y diáconos incardinados o sirviendo en la Diócesis de Youngstown.

CÓDIGO REVISADO DE OHIO (ORC)

Los estatutos del Estado de Ohio; en particular las secciones actualmente en vigor que se aplican al abuso de niños o adultos vulnerables.

COMUNIDAD DE LA IGLESIA LOCAL

Una parroquia, escuela, u otra ubicación del ministerio.

CONFIDENCIALIDAD

Una expectativa legalmente exigible de que una declaración sea privada, debido a que se realiza bajo circunstancias que demuestran que la persona que da su testimonio tiene la intención de declarar solo ante la persona a quien se dirige. Una de las circunstancias que conducen a la determinación de la confidencialidad puede ser la relación entre el declarante y el oyente; otra es la ausencia de terceras personas.

CONFLICTO DE INTERESES

Ocurre cuando un individuo se aprovecha de una relación ministerial para promover sus propios intereses personales, políticos o financieros.

CONSEJO ASESOR DE ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO MINISTERIAL

El organismo encargado por el obispo de evaluar las denuncias de mala conducta que constituyen violaciones de las "Normas de Comportamiento Ministerial" u otras políticas diocesanas, incluidas, entre otras, ofensas que involucran mala administración fiscal, apropiación indebida de fondos y recursos, o incumplimiento de la política diocesana.

COORDINADOR DE AMBIENTE SEGURO

La persona asignada por el obispo para manejar el programa de ambiente seguro de la diócesis, el cual incluye la actualización de la política, brindar oportunidades de educación adicional y hacer un seguimiento del cumplimiento.

COORDINADOR PARA ASISTENCIA DE VÍCTIMAS

Persona designada por el obispo para entregar asistencia pastoral inmediata a quienes aseguran haber sido abusados por el clero u otro personal de la iglesia, ya sea durante la niñez o como adulto vulnerable.

CREÍBLE

Cuando se ha determinado que existe evidencia suficiente para demostrar que la acusación tiene la "apariencia de verdad", incluso si no se prueba de manera concluyente.

DENUNCIA

Un reclamo de que ha ocurrido o habría sucedido un abuso infantil/adulto vulnerable.

DENUNCIANTE OBLIGADO

Una persona que está legalmente obligada a informar cualquier sospecha de abuso o negligencia de niños/adultos vulnerables a las autoridades civiles pertinentes. Los ejemplos comunes incluyen, un abogado, profesional de la salud, psicólogos escolares con licencia, terapeuta matrimonial y familiar, maestro de escuela, empleado de la escuela, autoridad escolar y persona, que no sea un clérigo, que brinde tratamiento espiritual a través de la oración, de acuerdo con los principios de una religión bien reconocida. Además, un clérigo o una persona, que no sea un voluntario, designado por cualquier iglesia, sociedad religiosa o fe que actúe como líder, funcionario o delegado en nombre de la iglesia, sociedad religiosa o fe, tiene la obligación legal de denunciar abusos, etc. por otro clérigo o persona, que no sea un voluntario, así designado. Cualquier persona que sepa o tenga motivos razonables para sospechar que un niño o adulto vulnerable ha sufrido abuso, etc. puede denunciar. La inmunidad se extiende tanto a los informantes obligatorios como a los informantes no obligatorios realizados de buena fe. Ya sea que se trate de un informante obligatorio o no obligatorio, en la Diócesis de Youngstown, todos los clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios están obligados por política a informar cualquier sospecha de abuso o negligencia de niños/adultos vulnerables a las autoridades correspondientes, autoridades civiles y administradores diocesanos. El no hacerlo resultará en una acción disciplinaria. No informar, cuando alguien está obligado a hacerlo por ley (informante obligatorio), puede resultar en un cargo de delito menor.

DIÓCESIS

La Diócesis Católica Romana de Youngstown.

DIRECTOR DE LA OFICINA DE VOTOS RELIGIOSOS

El delegado oficial del obispo responsable de supervisar todos los asuntos relacionados con los religiosos y religiosas que sirven o están afiliados con la Diócesis de Youngstown.

DIRECTRICES

En esta política, las directrices son declaraciones para guiar a un individuo en sus acciones. Las directrices no son tan vinculantes como las normas, dado que las situaciones particulares pueden permitir excepciones razonables y pueden requerir que el individuo ejerza una discreción razonable. En este documento, las directrices se indican mediante el uso de las palabras "recomienda/debería" o "no recomienda/no debería".

EMPLEADO

Cualquier clérigo, religioso, o persona laica empleada por las parroquias, escuelas, oficinas, agencias, y otras instituciones las cuales operan bajo la autoridad del obispo diocesano. Todos los empleados en la Diócesis de Youngstown, independientemente de su nivel de contacto con niños o adultos vulnerables, deben cumplir con esta política (c.f. 1.2.13).

ESTÁNDARES

Pautas y normas derivadas de los principios y valores más básicos y que establecen expectativas de conducta apropiada de un individuo en situaciones más específicas.

ESTATUTO

El documento, *Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes (Revisado Junio 2018)*, desarrollado por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos, que describe los objetivos, deberes y responsabilidades de las diócesis en los Estados Unidos en respuesta a los problemas del abuso infantil.

GRUPO DE TRABAJO DIOCESANO

El Grupo de Trabajo Diocesano es un organismo compuesto por el Obispo, el Vicario General, el Canciller, el Vicario para el Clero, el Vicario Judicial, el abogado diocesano, el Coordinador de Ambiente Seguro, el Coordinador de Asistencia a las Víctimas y otros según lo solicite el obispo. Este organismo se reunirá para revisar y determinar la respuesta inicial e inmediata de la diócesis a las denuncias de abuso sexual y/u otros tipos de mala conducta.

INCARDINACIÓN

La afiliación canónica de un sacerdote o diácono a una diócesis en particular o institutos aprobados de vida consagrada para el propósito del ministerio oficial. Los derechos y obligaciones mutuos que surgen de la incardinación.

INFRACTOR

Una persona que realiza un acto de abuso infantil o a un adulto vulnerable.

INFUNDADO/NO CORROBORADO

Se ha determinado que existen pruebas suficientes para demostrar que es más que probable que la alegación sea falsa, que no ocurrió como se afirma o que es imposible que haya ocurrido.

JUNTA DE REVISIÓN

Órgano consultivo confidencial que asesora al obispo en asuntos relacionados a la protección de niños/adultos vulnerables y casos de abuso de niños/adultos vulnerables presentados contra sacerdotes o diáconos.

LAICIZACIÓN

El proceso por el cual un sacerdote o diácono regresa al estado laico.

MINISTRO ECLESIAL LAICO (MINISTERIO)

Término general de una variedad de puestos ocupados por personas no ordenadas que brindan un liderazgo sustancial en el ministerio pastoral, catequético, litúrgico y musical. Tales líderes laicos colaboran y están bajo la autoridad de los sacerdotes y el obispo.

NIÑO

Una persona menor de 18 años o una persona con discapacidad física o mental que sea menor de 21 años de edad. Para efectos de esta política, el término "menor" se considera sinónimo del término "niño".

NO JUSTIFICADA

Se determina que existe evidencia suficiente para demostrar que la acusación es más que probable falsa, o que no ocurrió como se alega, o que posiblemente no pudo haber ocurrido.

NORMAS BÁSICAS

a) El documento, *Normas Básicas para las Políticas Diocesanas/Eparquiales que tratan las Acusaciones de Abuso Sexual de Menores por parte de Sacerdotes o Diáconos (Promulgado mayo de 2006)*, desarrollado por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos que constituyen una ley particular para todas las diócesis/eparquías de los Estados Unidos.

b) En esta política, las normas indican una declaración obligatoria que deben seguir los individuos. Las normas indican un nivel de conducta por debajo del cual ningún individuo puede caer. En este documento, las normas están indicadas por las palabras y frases “deberá”, “no deberá”, “debe” y “no debe”.

OBISPO

El Obispo de la Diócesis Católica Romana de Youngstown, o el Administrador Diocesano, según sea el caso.

OFICINA DE AMBIENTE SEGURO

La oficina diocesana, directamente bajo la autoridad del Vicario General, encargada de implementar los requisitos de esta política. Esta oficina también es responsable de proporcionar todos los folletos, formularios, procedimientos e instrucciones necesarios para el personal, así como materiales y oportunidades de formación continua. Esta oficina también ayuda a las parroquias, escuelas e instituciones de la diócesis con sus responsabilidades en la aplicación de esta política.

OFICINA DEL CANCELLER

La oficina de Servicios Centrales Diocesanos.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La persona designada por el párroco, director o supervisor que es responsable de garantizar que su parroquia, escuela o institución cumpla con esta política.

PADRE O TUTOR

La persona que posee la custodia de un niño o un adulto vulnerable.

PASTOR ASOCIADO DIOCESANO

El Pastor Asociado Diocesano es designado por el obispo y sirve en colaboración con el párroco para promover la vitalidad de la vida parroquial y las muchas dimensiones del ministerio. Sus deberes y responsabilidades incluyen: administración de los recursos financieros de la parroquia; supervisión de la liturgia, la formación en la fe y otros ministerios pastorales de la parroquia; supervisión de ministros eclesiales laicos profesionales parroquiales y personal no exento; y administración de propiedades parroquiales.

PAUTAS

En esta política, las pautas son declaraciones para guiar a un individuo en sus acciones. Las pautas no son tan vinculantes como las normas, dado que las situaciones particulares pueden permitir excepciones razonables y pueden requerir que el individuo ejerza una discreción razonable. En este documento, las pautas se indican mediante el uso de las palabras "recomendar/debería" o "no recomendar/no debería".

PERSONA ACUSADA

Un individuo que presuntamente ha realizado un acto de abuso infantil o adulto vulnerable.

PERSONA EN FORMACIÓN

Esta categoría incluye al clero o personas laicas que están en formación para convertirse en miembros de una orden religiosa y a los hombres que están en formación para el diaconado permanente.

POLÍTICA

Esta política de Ambiente Seguro y cualquier disposición de esta política que requiera una acción o estándar de comportamiento por parte de personas específicas u oficinas, agencias, parroquias o instituciones de la diócesis. Todas las partes de esta política son leyes particulares de la Diócesis de Youngstown, definidas en el Código de Derecho Canónico.

PRIVILEGIO LEGAL

Para los propósitos de esta política, puede existir un privilegio legal entre un abogado y un cliente; un médico y un paciente; o un clérigo y un penitente, que puede restringir los requisitos de información establecidos en el *Código de Ohio Revisado* Sección 2151.421.

PROMOTOR DE JUSTICIA

Un funcionario judicial diocesano designado por el obispo para casos penales o contenciosos en los que pueda estar en juego el bien público.

PRUDENCIA/ DILIGENCIA DEBIDA

Cuidado, precaución, atención y buen juicio aplicados a una acción o conducta. Lo que se espera razonablemente que haga una persona prudente en una situación específica.

RELIGIOSO

Clero ordenado y hombres y mujeres no ordenados que hayan tomado los votos en institutos aprobados de vida consagrada.

SEMINARISTA

Esta categoría incluye hombres que están en formación para ser sacerdotes.

SERVICIOS PASTORALES PERSONALES

Asesoramiento o consejo de naturaleza pastoral, espiritual o general destinado a ayudar al destinatario a comprender y responder a asuntos que le preocupan. Dichos servicios no implican asesoramiento profesional que requiera entrenamiento especializado o licencia.

SUPERVISOR RESPONSABLE

Para los Servicios Centrales Diocesanos, el director ejecutivo o el director de la oficina; para la parroquia, su pastor; para la escuela, su director; para cualquier otra organización o institución, la persona que esté a cargo.

VICARIO DEL CLERO

El delegado del obispo responsable de supervisar todos los asuntos relacionados con el clero y los religiosos y religiosas de la Diócesis de Youngstown.

VICARIO GENERAL

El Vicario General posee el poder ejecutivo en toda la diócesis que pertenece por ley al obispo diocesano, excepto aquel que el obispo se haya reservado para sí o esté específicamente reservado al obispo por ley. El Vicario General también sirve como delegado del obispo responsable de supervisar todos los asuntos relacionados con el abuso de niños/adultos vulnerables en la Diócesis de Youngstown. El Vicario General ejecuta esta responsabilidad trabajando de cerca con el Coordinador de Ambiente Seguro, el Coordinador de Asistencia a Víctimas y la Junta de Revisión Diocesana.

VOLUNTARIO

Una persona que sirve sin remuneración en una parroquia, escuela o institución de la Diócesis de Youngstown, independientemente de su nivel de contacto con niños o adultos vulnerables. Esto incluye, pero no se limita a, un catequista, líder scout, entrenador, servidor, coordinador, interno, estudiante de magisterio, ministro extraordinario de la Sagrada Comunión y otros en una capacidad similar. Cualquier voluntario que tenga acceso no supervisado a un niño o adulto vulnerable, o que trabaje directamente con un niño o adulto vulnerable, o que sea responsable de un niño o adulto vulnerable en nombre de la Diócesis, debe cumplir con esta Política.

Parte 1: PREVENCIÓN

Las disposiciones de esta sección están destinadas a ayudar a garantizar que ningún niño o adulto vulnerable sea abusado y que aquellos a quienes se confía el cuidado de la Iglesia se mantengan a salvo. Todos en la comunidad tienen un papel que jugar: padres, clero, profesores, educadores religiosos, ministros eclesiales laicos y voluntarios laicos (incluyendo jóvenes y adultos quienes no están directamente involucrados en trabajo con niños y adultos vulnerables).

“La Diócesis/eparquias deben mantener programas de “ambiente seguro” que el obispo diocesano/eparquial considere que están de acuerdo con los principios morales católicos. Deben llevarse a cabo en cooperación con los padres, autoridades civiles, educadores, y organizadores de la comunidad para brindar educación y entrenamiento a menores, padres, ministros, empleados, voluntarios, y otros sobre las maneras de mantener y fomentar un ambiente seguro para menores”. (Acta, Artículo 12)

1.1 EDUCACIÓN

- 1.1.1 Todas las parroquias, escuelas, e instituciones aplicables (de aquí en adelante instituciones) en la Diócesis de Youngstown, deben dar a sus empleados y voluntarios, acceso a esta política en papel y formato digital.
- 1.1.2 Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados, y cualquier voluntario que interactúe con niños o adultos vulnerables, deben leer esta política, completar y firmar los formularios de Autorización y Verificación y Reconocimiento (Apéndice 9).
- 1.1.3 Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación y empleados, y cualquier voluntario que interactúe con niños o adultos vulnerables, deben aprender sobre las causas, formas y síntomas del abuso sexual completando cualquier capacitación sobre ambiente seguro requerida por la diócesis.
- 1.1.4 Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación y empleados, y cualquier voluntario que interactúen con niños o adultos vulnerables, deben completar la educación continua requerida por la diócesis sobre las causas, formas, y síntomas del abuso sexual.
- 1.1.5 A los voluntarios que no interactúan con niños o adultos vulnerables se les alienta a participar en las oportunidades de capacitación en ambiente seguro que ofrece la diócesis.
- 1.1.6 La Oficina Diocesana de Ambiente Seguro proporcionará recursos para la educación adicional sobre el abuso sexual de niños/adultos vulnerables que pueden ser utilizados por las parroquias, escuelas e instituciones de la diócesis. Estos recursos pueden incluir, entre otros, textos, talleres, programas en servicio, boletines o anuncios en boletines y recomendaciones para discusiones del personal.
- 1.1.7 La prevención del abuso sexual se deberá abordar con regularidad en los programas habituales de capacitación que se ofrecen a los empleados y voluntarios que interactúan con niños y/o adultos vulnerables. Programas similares deberán ser ofrecidos por la Oficina del Clero y Servicios Religiosos.
- 1.1.8 Se alienta a los padres/tutores de niños o adultos vulnerables a conocer las causas, las formas y los síntomas del abuso sexual participando en las oportunidades de capacitación en ambiente seguro que ofrece la diócesis.
- 1.1.9 Se alienta a los padres/tutores a desarrollar una buena relación con sus hijos/pupilos y aliviar cualquier tensión que pueda interferir con una buena comunicación. A padres/tutores también se les alienta a aprovechar los “momentos de enseñanza” para discutir con sus niños/pupilos de manera positiva la realidad del abuso de niños/adultos vulnerables.
- 1.1.10 Se debe instruir a los niños para que se protejan a sí mismos aprendiendo sobre los riesgos potenciales y las respuestas apropiadas al abuso. Los programas diocesanos con respecto a esta instrucción están destinados

a complementar la información que los niños reciben en la escuela de acuerdo a los requisitos del Estado de Ohio.

a) La Oficina de las Escuelas Católicas y la Oficina de Formación en la Fe y Ministerio Eclesial Laico, en colaboración con otras oficinas y agencias de la diócesis y el Estado de Ohio, desarrollarán o identificarán currículos, programas y oportunidades de servicio que se utilizarán para la formación de los niños.

b) Los currículos de las escuelas católicas y programas de educación religiosa deberán contener objetivos de aprendizaje apropiados para la edad y destinados a proteger a los niños del abuso en cada nivel académico, desde preescolar hasta 12 años. Otros programas para jóvenes en las parroquias e instituciones católicas que enseñen sobre salud y el desarrollo personal o la sexualidad humana también deben incluir objetivos de aprendizaje sobre el tema de la protección de los niños/ambiente seguro.

- 1.1.11 La diócesis deberá mantener y dotar de personal una Oficina de Ambiente Seguro, que tendrá la tarea de implementar los requisitos de esta política. Esta oficina también será responsable de proporcionar todos los folletos de políticas, formularios, procedimientos e instrucciones necesarios para el personal, así como materiales y oportunidades para la educación continua (cf. 1.1.6).
- 1.1.12 La Oficina de Ambiente Seguro asistirá al personal de la parroquia, la escuela y la institución con sus responsabilidades en la implementación de esta política.
- 1.1.13 Las parroquias, escuelas e instituciones cooperarán con la Oficina de Ambiente Seguro para garantizar que estén creando y manteniendo un ambiente seguro.
- 1.1.14 Todas las parroquias, escuelas e instituciones de la diócesis deberán designar un Oficial de Cumplimiento de Ambiente Seguro que sea responsable de garantizar que su parroquia, escuela o institución cumpla con esta política. Los Oficiales de Cumplimiento también ayudarán con las auditorías diocesanas de ambiente seguro. Además, el Oficial de Cumplimiento de la ubicación específica es responsable de garantizar que los datos de esa ubicación sean precisos y estén actualizados. Esta persona puede ser un empleado o voluntario, y esta responsabilidad puede agregarse a una posición existente.

1.2 INVESTIGACIÓN

Las personas que sirven a los niños o a los adultos vulnerables como empleados o voluntarios, se encuentran entre los activos más valiosos de la comunidad religiosa. Contribuyen muchísimo al bienestar espiritual, emocional, intelectual y físico de nuestra comunidad. Los agentes de contratación deben tomar precauciones para garantizar que sólo se permita a personas calificadas trabajar con niños y/o adultos vulnerables.

“El obispo diocesano/episcopal debe evaluar los antecedentes de todos los sacerdotes y diáconos incardinados. Cuando un sacerdote o diácono, no incardinado en la diócesis/eparquía, vaya a ejercer el ministerio en la diócesis/eparquía, independientemente de la duración, la evaluación de sus antecedentes puede satisfacerse mediante un certificado escrito de idoneidad para el ministerio proporcionado por su propio ordinario/superior de la diócesis/eparquía. Las diócesis/eparquías deben evaluar los antecedentes de todo su personal diocesano/episcopal y parroquial/escolar u otro personal remunerado y voluntario cuyas funciones incluyan el contacto con menores. Específicamente, deben utilizar los recursos de las fuerzas del orden y otras agencias de la comunidad. Cada diócesis/eparquía debe determinar la aplicación/renovación de las verificaciones de antecedentes según la práctica local. Además, deben emplear técnicas adecuadas de selección y evaluación para decidir la idoneidad de los candidatos a la ordenación”. (Estatuto, Artículo 13)

“Dada la magnitud del problema de abuso sexual a menores en nuestra sociedad, estamos dispuestos a cooperar con otras iglesias y comunidades eclesiales, otros organismos religiosos, instituciones de enseñanza y otras organizaciones interesadas en la realización de investigaciones en este ámbito.” (Estatuto, Artículo 16)

- 1.2.1 Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación y empleados, y cualquier voluntario que interactúe con niños o adultos vulnerables, deberán someterse a cualquier verificación de antecedentes que requiera la diócesis.
- 1.2.2 A ninguna persona con una condena penal por un delito enumerado en el Apéndice 3 se le permitirá servir como empleado o voluntario en un puesto que implique contacto regular con niños o adultos vulnerables, en ninguna parroquia, escuela o institución de la Diócesis de Youngstown. Una persona condenada por un delito enumerado en el apéndice 3 puede solicitar una exención a 1.2.2 que le permitiría tener contacto supervisado con niños o adultos vulnerables.
- 1.2.3 Los agentes de contratación evaluarán a todos los solicitantes de empleo y a los voluntarios que tendrán contacto con niños o adultos vulnerables (las recomendaciones para la evaluación se encuentran en el Apéndice 5).
- 1.2.4 Los agentes de contratación deberán tomar las debidas precauciones a fin de garantizar que sólo aquellas personas psicológica y temperamentalmente idóneas sean elegidas para interactuar con niños y/o adultos vulnerables.
- 1.2.5 Nadie menor de 21 años debe interactuar con niños o adultos vulnerables sin la presencia de un adulto mayor de 21 años que cumpla plenamente (cf. 1.2.13) con esta política. A las personas menores de 21 años no se les puede otorgar el estatus de cumplimiento (cf. 1.2.13). Sin embargo, la diócesis alienta a cualquier persona entre las edades de 18 a 20 años que participe regularmente en interacciones supervisadas con niños o adultos vulnerables, siempre que no sea un estudiante de escuela secundaria, complete todos los requisitos de cumplimiento (cf. 1.2.13).
- 1.2.6 Cada solicitante de empleo y aquellos voluntarios que busquen un puesto que implique el contacto con niños o adultos vulnerables en las parroquias, escuelas e instituciones de la diócesis, deberán proporcionar a su agente de contratación la información personal adecuada para evaluar su idoneidad para el contacto con niños o adultos vulnerables.
 - a) Todos los solicitantes deberán firmar un consentimiento (Apéndice 9) que autorice a su agente de contratación a comunicar cualquier información descubierta en el proceso de selección al personal necesario donde prestarán servicio y/o a la Oficina de Ambiente Seguro de la Diócesis de Youngstown.
 - b) Todos los solicitantes deberán informar a su agente contratante sobre delitos que aparezcan en su verificación de antecedentes (Apéndice 9).
 - c) Todos los clérigos y/o religiosos que se trasladen de otra diócesis a una parroquia, escuela o institución en la Diócesis de Youngstown con el propósito de ser empleados para el ministerio deberán presentar a la Diócesis de Youngstown una carta/declaración que certifique su idoneidad para el servicio en la diócesis (Apéndice 4).
 - d) Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados, y aquellos voluntarios que interactúen con niños o adultos vulnerables deberán firmar los formularios de Autorización y Verificación y Reconocimiento (Apéndice 9)
 - e) Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados, y aquellos voluntarios que interactúen con niños o adultos vulnerables deben proveer cualquier verificación de antecedentes requerida a la Oficina Diocesana de Ambiente Seguro.
- 1.2.7 Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación y empleados, y aquellos voluntarios que interactúen con niños o adultos vulnerables, deberán estar de acuerdo en que si son arrestados, acusados o condenados por cualquier delito, reportarán dicha información a su supervisor dentro de las 24 horas y/o antes de presentarse para el trabajo o servicio voluntario. El supervisor entonces deberá reportar esta información al Coordinador de Ambiente Seguro.

- 1.2.8 El Coordinador de Ambiente Seguro deberá mantener un registro permanente de todo el personal diocesano (clérigo o laico) que haya abusado sexualmente de niños o adultos vulnerables, o sobre quién se han planteado preguntas, junto con la participación de empleados o voluntarios en parroquias, escuelas e instituciones de la diócesis.
- 1.2.9 Se deberá archivar un expediente a nombre de una persona acusada que contenga toda la información pertinente relacionada con los alegatos, el estado del acusado y cualquier otra información pertinente. El abogado diocesano aprobará el contenido del expediente antes de su incorporación al archivo.
- 1.2.10. El Coordinador Diocesano de Ambiente Seguro deberá llevar a cabo auditorías para garantizar que las parroquias, escuelas e instituciones cumplan con esta política.
- 1.2.10 El Coordinador de Ambiente Seguro deberá mantener un registro permanente de todo el personal diocesano (clérigo o laico) que haya abusado de niños o adultos vulnerables, o sobre el cual existan interrogantes, en relación con el empleo o la participación voluntaria en parroquias, escuelas e instituciones de la diócesis.
- 1.2.11 El Coordinador Diocesano de Ambiente Seguro deberá mantener una base de datos de todas las personas activas que trabajen o se ofrezcan como voluntarios en las parroquias, escuelas e instituciones de la diócesis. El Oficial de Cumplimiento de la ubicación específica es responsable de garantizar que los datos de su ubicación sean precisos y estén actualizados.
- 1.2.12 En cuanto al clero en particular.

“Ningún sacerdote o diácono que haya cometido un acto de abuso sexual de un menor puede ser transferido a un cargo ministerial en otra diócesis/eparquía. Todo obispo/eparca que reciba a un sacerdote proveniente de otra jurisdicción obtendrá la información necesaria referente a cualquier acto de abuso sexual de un menor cometido por el sacerdote o diácono en cuestión.

Antes de que pueda transferirse a dicho sacerdote o diácono para residir en otra diócesis/eparquía, su obispo diocesano/eparquial enviará, en forma confidencial, al obispo del lugar de residencia propuesto, toda la información concerniente a cualquier acto de abuso sexual de un menor, y cualquier otra información que indique que dicho sacerdote o diácono haya representado o pueda representar un peligro para niños o jóvenes.

En el caso que se designe la residencia de un miembro clerical de un instituto o sociedad a una comunidad local dentro de una diócesis/eparquía, el superior general proporcionará al obispo diocesano/eparquial y compartirá con él, de manera que se respete las limitaciones de confidencialidad halladas en el derecho canónico y civil, toda información concerniente a cualquier acto de abuso sexual de un menor y cualquier otra información que indique que dicho miembro clerical ha representado o pueda representar un peligro para niños y jóvenes, de manera tal que el obispo/eparca pueda asegurarse, con conocimiento de causa, de que se han implementado las medidas preventivas apropiadas para la protección de niños y jóvenes. Esto se llevará a cabo con el debido reconocimiento de la autoridad legítima del obispo/eparca; de las disposiciones del CDC, canon 678 (CCIO, cánones 415 §1 y 554 §2) y del CDC, canon 679; y de la autonomía de la vida religiosa (CDC, c. 586)”. (Normal Esenciales, Norma 12)

“Nos comprometemos a trabajar individualmente en nuestras diócesis/eparquías y conjuntamente como Conferencia, por medio de los comités apropiados, para fortalecer nuestros programas tanto de formación inicial de sacerdotes y diáconos como de su formación continua. Con renovada urgencia, promoveremos programas de formación humana para la castidad y el celibato dirigidos a seminaristas y a sacerdotes, basados en los criterios hallados en Pastores dabo vobis, número 50, el Programa de Formación Sacerdotal y el Plan Básico para la Formación Permanente de Sacerdotes, así como programas similares apropiados para diáconos basados en los criterios hallados en el Directorio Nacional para la Formación, Ministerio y Vida de los Diáconos Permanentes en Estados Unidos. Continuaremos ayudando a los sacerdotes, diáconos y seminaristas a vivir su vocación en forma fiel e integral.” (Estatuto, Artículo 17)

- 1.2.13 Para que un clérigo, religioso, seminarista, persona en formación, empleado o voluntario cumpla con esta política y, por lo tanto, esté autorizado para interactuar con niños o adultos vulnerables, el Oficial de Cumplimiento local y el Coordinador de Ambiente Seguro deben verificar que la persona haya presentado los siguientes requisitos:
- a) Cualquier verificación de antecedentes (cf. 1.2.1);
 - b) Cualquier entrenamiento de ambiente Seguro requerido (cf. 1.1.3);
 - c) Los formularios de Autorización y Verificación y Reconocimiento firmados (Apéndice 9) (cf. 1.1.2).
- 1.2.14 Las parroquias, escuelas, e instituciones nunca deben permitir personas que no estén en conformidad para interactuar con niños o adultos vulnerables.
- 1.2.15 A los empleados que no trabajen con niños o adultos vulnerables también se les requiere que estén en conformidad y deben cumplir con este requerimiento antes de comenzar a trabajar.
- 1.2.16 Los clérigos y religiosos jubilados y/o inactivos no siempre están obligados a mantener su cumplimiento, especialmente si no están interactuando con niños o adultos vulnerables. Sin embargo, los clérigos y religiosos jubilados y/o inactivos deberán cooperar con las solicitudes de documentación de la Oficina Diocesana de Ambiente Seguro.

1.3 DENUNCIAR EL ABUSO SEXUAL O NO SEXUAL DE UN NIÑO O ADULTO VULNERABLE

Las políticas no pueden por sí mismas impedir que un adulto abuse de un niño o adulto vulnerable. Por lo tanto, los adultos tienen la responsabilidad de ayudarse mutuamente para prevenir el abuso sexual, y aquellos que corren el riesgo de abusar sexualmente de niños o adultos vulnerables deben buscar ayuda para evitar un comportamiento que pueda poner en riesgo a un menor o adulto vulnerable. Aunque esta política se refiere principalmente al abuso sexual, todas las formas de abuso, como el abuso físico, mental, verbal y psicológico, deben ser denunciados.

"Las diócesis/eparquías deben informar a las autoridades públicas de una acusación de abuso sexual de un menor de edad, teniendo en cuenta el secreto del Sacramento de la Penitencia. El personal diocesano/eparquial debe cumplir con todas las leyes civiles aplicables con respecto a la notificación de las acusaciones de abuso sexual de menores a las autoridades civiles y cooperar en su investigación de acuerdo con la ley de la jurisdicción en cuestión...Las diócesis/eparquías deben cooperar con las autoridades públicas en la denuncia de los casos, incluso cuando la persona ya no es menor de edad. En todos los casos, las diócesis/eparquías deben informar a las víctimas de su derecho a denunciar a las autoridades públicas y apoyar este derecho". (Estatuto, Artículo 4)

- 1.3.1 Si la seguridad de una persona o su vida está en peligro debe ser denunciado inmediatamente a la policía llamando al 911.
- 1.3.2 Cualquier clérigo, religioso, seminarista, persona en formación, empleado, voluntario o adulto en la Diócesis de Youngstown que presencie un acto de abuso sexual o no sexual de un niño o adulto vulnerable, o negligencia, perpetrado por un clérigo, religioso, seminarista, persona en formación, empleado, voluntario, o cualquier otra persona, o sospecha que tal acto ha ocurrido, o recibe un reporte de tal acto, deberá reportar el incidente inmediatamente (Anexo 1; Anexo 2). Las personas deberán denunciar denuncias de abuso sexual u otras formas de abuso independientemente de cuándo se alega que ocurrió el abuso.
- a) **Denunciante obligado:** aquellos que están legalmente obligados a denunciar ante las autoridades pertinentes cualquier abuso o negligencia de un niño/adulto vulnerable conocido o razonablemente sospechoso deberán hacer su informe directamente a la agencia de servicios públicos para niños o a un oficial de paz en el condado en el que resida el niño o adulto vulnerable o en el que tal acto esté ocurriendo o haya ocurrido. Inmediatamente después de realizar este informe, el denunciante obligatorio informará al supervisor del presunto infractor y/o al Oficial de Cumplimiento del lugar, al Coordinador de Ambiente Seguro y al Coordinador de Asistencia a Víctimas.

i) El *Código Revisado de Ohio* 2151.421 requiere que ciertos individuos, descritos en la división (A)(1) (b) del estatuto, actuando en su capacidad oficial o profesional, deben reportar inmediatamente cualquier abuso de un niño/adulto vulnerable, sea conocido o razonablemente sospechoso, a la agencia de servicios públicos para niños o a un oficial de paz en el condado en el que reside el niño o adulto vulnerable o en el que está ocurriendo o haya ocurrido dicho acto.

b) **Denunciante no obligado:** Aquellos que están obligados por la política diocesana a denunciar cualquier abuso o negligencia de niños/adultos vulnerables que sea conocido o razonablemente sospechoso (cf. 1.3.2) deberán hacer su informe directamente a la agencia de servicios públicos para niños o a un oficial de paz en el condado en el que se encuentre el niño o adulto vulnerable residan o en el que esté ocurriendo o haya ocurrido dicho acto. Inmediatamente después de realizar este reporte, el denunciante no obligado informará al supervisor del presunto infractor y/o al Oficial de Cumplimiento correspondiente a esa ubicación, al coordinador de Ambiente Seguro y al Coordinador de Asistencia a las Víctimas.

c) **Exenta:** Esta disposición no se aplica a aquellas personas cuyo conocimiento esté protegido por privilegio legal. Por ejemplo, los clérigos que conocen la información a través del Sello de Confesión están exentos de este requisito de informar según el Canon 983.1 del *Código de Derecho Canónico* y según el derecho civil.

- 1.3.3 El Código revisado de Ohio 2151.421 establece que cualquier denunciante obligado será inmune a cualquier responsabilidad civil o penal como resultado de participar en la elaboración de denuncias, y cualquier denunciante no autorizado será inmune a dicha responsabilidad como resultado de participar en la elaboración de denuncias de buena fe. Estas disposiciones de inmunidad han sido probadas en los tribunales de Ohio y se aplican de manera uniforme. Por otro lado, no denunciar, cuando alguien está obligado a hacerlo por ley (denunciante obligatorio), puede resultar en un cargo por delito menor. No denunciar cuando así lo requiere esta política (denunciante no obligado) puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido del empleo o servicio.
- 1.3.4 Cualquier clérigo, religioso, seminarista, persona en formación, empleado, voluntario o adulto en la Diócesis de Youngstown que observe o se entere de que otra persona se comporta de una manera que pueda representar un riesgo potencial para un niño o adulto vulnerable, o que observe o se entere de cualquier violación a esta política que no alcance el nivel de abuso o negligencia, deberá informar inmediatamente el asunto al supervisor del presunto infractor y/o al Oficial de Cumplimiento correspondiente a esa ubicación, quien luego notificará de inmediato al Coordinador de Ambiente Seguro.
- 1.3.5 Los supervisores deberán tratar con prontitud cualquier situación de riesgo potencial o preocupante, o violaciones de políticas. Esto incluye notificar inmediatamente al Coordinador de Ambiente Seguro. El comportamiento arriesgado y/o las infracciones de la política darán lugar a la acción correctiva o disciplinaria correspondiente. La acción correctiva puede implicar llamar la atención sobre circunstancias que son inapropiadas, aunque en sí mismas no sean abusivas, o recordarle a la persona disposiciones particulares de esta política, o cuestionar a la persona cuando es culpable de afrentas a un niño o adulto vulnerable. La acción disciplinaria puede adoptar varias formas, incluida una amonestación verbal o escrita o la destitución del empleo o servicio, según la naturaleza y las circunstancias específicas de la infracción y la magnitud del daño.
- 1.3.6 Un registro de todos los informes sobre denuncias de abuso o negligencia contra un clérigo, religioso, seminarista, persona en formación, empleado o voluntario de la diócesis a las autoridades civiles se mantendrá en la Oficina de Ambiente Seguro.
- 1.3.7 Los avisos se harán regularmente en las comunicaciones parroquiales y escolares diocesanas alentando a las personas que han sido abusadas, o que saben de alguien que ha sido abusado por un sacerdote, diácono, religioso, seminarista, persona en formación, empleado o voluntario de la diócesis, para ponerse en contacto con el Coordinador de Asistencia a las Víctimas.

Parte 2: RESPUESTA A UNA DENUNCIA DE MALTRATO DE UN NIÑO O ADULTO VULNERABLE

Las disposiciones de esta sección tienen por objeto asegurar a todas las personas que presenten una denuncia de abuso contra un clérigo, religioso, seminarista, persona en formación, empleado o voluntario a la atención de la diócesis, que la denuncia será abordada con prontitud.

"Las diócesis/eparquías deben contar con políticas y procedimientos para responder con prontitud a cualquier acusación en la que haya razones para creer que se ha producido un abuso sexual de un menor. Las diócesis/eparquías deben contar con una persona o personas competentes que coordinen la asistencia para la atención pastoral inmediata de las personas que denuncien haber sido víctimas de abusos sexuales cuando eran menores por parte del clero u otro personal eclesiástico". (Acta, Artículo 2)

2.1 INFORME INICIAL

2.1.1 De acuerdo con la Sección 1.3, las denuncias de abuso serán comunicadas al Coordinador de Asistencia a las Víctimas por el denunciante, o directamente al abogado diocesano por el abogado del denunciante.

- a) Al informar al Coordinador de Asistencia a las Víctimas, el denunciante deberá presentar un resumen escrito y firmado de su denuncia, o podrá escoger firmar un resumen de su denuncia preparado por el Coordinador de Asistencia a las Víctimas.
 - i) El Coordinador de Asistencia a las Víctimas informará al denunciante de que tiene derecho a negarse a responder a cualquier pregunta aclaratoria que le haga el Coordinador de Asistencia a las Víctimas durante la denuncia inicial.
 - ii) El Coordinador de Asistencia a las Víctimas informará al denunciante de la obligación de la diócesis de informar de la denuncia a las autoridades civiles, lo que incluye los Servicios para la Infancia y/o las fuerzas del orden.
 - iii) El Coordinador de Asistencia a las Víctimas informará al denunciante de su derecho a tramitar la denuncia a través de las autoridades civiles y penales o mediante los procedimientos establecidos en esta política; y de su derecho a buscar asesoramiento jurídico independiente antes de elegir cualquiera de las opciones disponibles.
 - 1) Si el denunciante desea tomar acciones civiles y/o penales, el Coordinador de Asistencia a las Víctimas informará de esta decisión al abogado diocesano. Durante el procedimiento civil y/o penal, el abogado diocesano continuará supervisando el caso.
 - 2) Si el denunciante elige ser representado por un abogado, el abogado diocesano estará presente en todas las reuniones entre el denunciante y el Coordinador de Asistencia a las Víctimas.
 - iv) El Coordinador de Asistencia a las Víctimas proporcionará al denunciante una copia de esta política y le explicará los pasos que tomará la diócesis y que se describen en esta política.
 - v) Cuando sea aplicable, el Coordinador de Asistencia a la Víctima informará al denunciante que la diócesis hará esfuerzos razonables para ayudarlo a recibir asistencia terapéutica inmediata y competente de un profesional licenciado, y/o apoyo espiritual. Es responsabilidad exclusiva del denunciante informar al Coordinador de Asistencia a las Víctimas de su deseo de recibir asistencia terapéutica de un profesional licenciado y/o apoyo espiritual.
 - vi) El Coordinador de Asistencia a las Víctimas explicará claramente sus responsabilidades al denunciante. Estas responsabilidades incluyen responder a cualquier pregunta que el denunciante pueda tener sobre esta política, el proceso o el estado de cualquier tipo de investigación.

vii) El Coordinador de Asistencia a las Víctimas deberá transmitir al denunciante, verbalmente y por escrito, la información contenida en la Sección 2.1.1, a, i-vi.

b) Cuando una denuncia es hecha directamente al abogado diocesano por el abogado del denunciante, el asesor legal diocesano informará al abogado del denunciante de cualquier información aplicable de la Sección 2.1.1, a, i-vii. El abogado diocesano informará de todas las denuncias recibidas al Vicario General, al Coordinador de Ambiente Seguro y al Coordinador de Asistencia a las Víctimas.

2.1.2 El Coordinador de Asistencia a las Víctimas informará al Coordinador de Ambiente Seguro de la denuncia inicial.

2.1.3 El Coordinador de Ambiente Seguro llamará a una reunión de emergencia del Grupo de Trabajo Diocesano para examinar la denuncia.

2.2 RESPUESTA INICIAL

"Siempre se velará por proteger los derechos de todas las partes implicadas, en particular los de la persona que afirma haber sido víctima de abusos sexuales y los de la persona contra la que se ha hecho la acusación". (Normas Esenciales, Norma 13)

"Cuando se reciba una acusación de abuso sexual de un menor por parte de un sacerdote o diácono, se iniciará una investigación preliminar de acuerdo con el derecho canónico, que se llevará a cabo con prontitud y objetividad (CIC, c. 1717; CCEO, c. 1468). Durante la investigación, el acusado goza de la presunción de inocencia, y se tomarán todas las medidas apropiadas para proteger su reputación". (Normas Básicas, Norma 6)

"Las diócesis/eparquías deben ser abiertas y transparentes en la comunicación con el público sobre los abusos sexuales a menores por parte del clero, dentro de los límites del respeto a la intimidad y la reputación de las personas implicadas". (Estatuto, Artículo 7)

Informe a las Autoridades Civiles

2.2.1 El abogado diocesano o el Coordinador de Ambiente Seguro deberá informar de la acusación a las autoridades civiles, que incluyen los Servicios para Menores y/o las fuerzas del orden.

Grupo de Trabajo Diocesano

2.2.2 El Grupo de Trabajo Diocesano deberá reunirse para revisar la acusación y determinar la respuesta inicial e inmediata de la Diócesis. Si el acusado es un sacerdote, diácono, religioso, seminarista, o persona en formación, empleado laico, o voluntario laico actualmente en ministerio activo, o que no está en ministerio activo, o que ha fallecido, el Grupo de Trabajo Diocesano deberá incluir, en la medida en que estén inmediatamente disponibles para reunirse, al Obispo, el Vicario General, el Canciller, el Vicario para el Clero, el Vicario Judicial, el abogado diocesano, el Coordinador de Ambiente Seguro, el Coordinador de Asistencia a la Víctima, y otros según lo solicite el Obispo.

2.2.3 Si el acusado es un religioso, o está en formación religiosa, el Vicario General o el Coordinador de Ambiente Seguro deberá contactarse con el Superior religioso mayor para informarle de la acusación y explicarle la política y los procedimientos diocesanos. Si el religioso es un empleado diocesano, deberá seguir la política diocesana. Si el religioso no es un empleado diocesano, el Vicario General o el Coordinador de Ambiente Seguro deberá explicar la política diocesana al Superior del presunto ofensor, a quien se le recomendará encarecidamente que siga todos los procedimientos descritos en esta política.

Permiso de ausencia mientras la investigación está pendiente

2.2.4 Cuando corresponda, el obispo, tras consultar con el Grupo de Trabajo Diocesano, deberá pedir a la persona acusada que tome un permiso de ausencia a la espera de los resultados de cualquier investigación. Si el acusado se niega a tomar un permiso de ausencia, puede ser puesto en licencia administrativa.

a) Si el acusado es sacerdote, diácono, religioso, seminarista o persona en formación, el Vicario General y el Vicario para el Clero deberá notificar al acusado:

i) de la acusación formulada contra ellos;

ii) que se les pide que se tomen un permiso de ausencia con sueldo a la espera de una investigación más a fondo;

iii) de cualquier otra restricción o expectativa;

iv) de su derecho a tener representación civil y/o canónica.

b) Si el acusado es un empleado laico, el supervisor local del empleado deberá notificar al acusado la información de la Sección 2.2.4, a, i-iv.

c) Si el acusado es un voluntario laico, el supervisor local del voluntario deberá notificar al acusado la información de la Sección 2.2.4, a, i-iv (omitiendo "con paga").

d) El acusado no deberá contactar a la víctima o su familia en ningún momento durante o después de este proceso sin permiso del obispo. El contacto no autorizado con la víctima o la familia de la víctima deberá dar lugar a medidas disciplinarias.

2.2.5 El Coordinador de Ambiente Seguro deberá notificar a la Junta de Revisión Diocesana que se ha pedido a la persona acusada que se tome un permiso de ausencia en espera de más investigación, y que el acusado goza de la presunción de inocencia.

2.2.6 Cuando sea necesario y/o aplicable, el obispo, o su representante, tras consultar con el Grupo de Trabajo Diocesano, deberá notificar a la comunidad parroquial y/o a la escuela diocesana local que se ha pedido a la persona acusada que se tome un permiso de ausencia en espera de una investigación más exhaustiva, y que el acusado goza de la presunción de inocencia. Siempre que sea posible, el personal de la comunidad parroquial y/o escolar diocesano local deberá ser notificado antes que el público en general.

Informe a los Medios de Comunicación

2.2.7 El obispo, tras consultar con el Grupo de Trabajo Diocesano, deberá determinar si se debe hacer y cuándo, una declaración a los medios de comunicación sobre una acusación. Cuando se haga, esta declaración deberá describir las medidas tomadas por la diócesis y afirmará que el acusado goza de la presunción de inocencia.

2.2.8 Las declaraciones a los medios de comunicación, si procede, deberán ser emitidas por el Director de Comunicación.

2.2.9 El Director de Comunicación deberá ser normalmente el único interlocutor para los medios de comunicación y las relaciones públicas y, cuando sea necesario, podrá remitir las solicitudes de entrevistas con los medios de comunicación al personal diocesano competente.

2.3 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

- 2.3.1 Cuando lo exija el Derecho Canónico, o cuando se considere necesario, el Grupo de Trabajo Diocesano, a través del obispo, deberá nombrar a una persona para que lleve a cabo una investigación preliminar general. La persona puede ser un miembro del personal o un investigador externo. El propósito de la investigación preliminar es responder rápidamente a una acusación de abuso de un niño/adulto vulnerable de la manera más justa y pastoral posible. Esta investigación preliminar puede incluir entrevistas con la presunta víctima, el padre(s) o tutor(es) legal(es) de un niño o adulto vulnerable, la persona que hizo la denuncia inicial si es distinta de las anteriores, la persona acusada y cualquier otra persona que pueda tener conocimientos relevantes. La investigación preliminar también puede centrarse en obtener cualquier información que pueda ser útil para una futura investigación civil o de terceros.
- 2.3.2 El Grupo de Trabajo Diocesano deberá determinar si debe realizarse una investigación por terceros como parte de la investigación preliminar. La investigación por terceros deberá incluir una entrevista con la presunta víctima y con el acusado. También debe incluir entrevistas con cualquier otra persona que pueda tener conocimiento relevante.
- 2.3.3 Cuando el acusado es un sacerdote o diácono diocesano, como parte de la investigación preliminar, se le puede pedir que se someta a una evaluación psicológica, organizada por el Vicario para el Clero y aprobada por el obispo.
- 2.3.4 Cuando se ha terminado la investigación preliminar, si el acusado es sacerdote o diácono, o cuando lo exija el Derecho Canónico, se enviará al Dicasterio para la Doctrina de la Fe, para su revisión, toda la documentación relativa a la investigación preliminar, incluida la recomendación de la Junta de Revisión. Esto se hará independientemente del resultado de la investigación preliminar o de la recomendación de la Junta de Revisión.

Investigación Criminal/Civil

- 2.3.5 Si las autoridades penales/civiles deciden investigar la acusación, el personal diocesano cooperará con la investigación penal/civil y notificará al Coordinador de Ambiente Seguro si se ponen en contacto con ellos.
- 2.3.6 La investigación preliminar se deberá detener automáticamente si y/o cuando se inicie una investigación penal/civil. El obispo podrá reanudar la investigación preliminar en cualquier momento.

2.4 PRESENTACIÓN A LA JUNTA DE REVISIÓN

- 2.4.1 El Coordinador de Ambiente Seguro, a pedido oficial del obispo, deberá presentar los resultados de la investigación preliminar a la Junta de Revisión (véase la Parte 4 para más detalles sobre la Junta de Revisión).
- 2.4.2 El Coordinador de Ambiente Seguro proporcionará al obispo la recomendación de la Junta de Revisión.

2.5 DENUNCIA VEROSÍMIL DE MALTRATO DE NIÑOS/ADULTOS VULNERABLES

- 2.5.1 Si tras la conclusión de la investigación preliminar, la presentación de la recomendación de la Junta de Revisión y, en su caso, la conclusión de cualquier otro proceso exigido por el Derecho Canónico, la acusación se considera creíble, se deberá tomar las siguientes medidas:

a) Se notificará al acusado que la alegación se ha considerado creíble.

i) Si el acusado es sacerdote, diácono, religioso, seminarista o persona en formación, el Vicario General y el Vicario para el Clero deberán notificarlo al acusado.

ii) Si el acusado es un religioso, o está en formación religiosa, el Vicario General o el Coordinador de Ambiente Seguro deberá ponerse en contacto con el Superior religioso mayor para notificarle que la acusación se ha considerado creíble.

iii) Si el acusado es un empleado laico o voluntario, el supervisor local deberá notificar al acusado.

b) El Coordinador de Asistencia a las Víctimas informará al denunciante de que su denuncia ha sido considerada creíble. Si el denunciante está representado por un abogado, el abogado diocesano deberá informar al abogado del denunciante.

c) Cuando sea necesario y/o aplicable, el obispo, o su representante, deberá notificar a la parroquia diocesana local y/o a la comunidad escolar que la acusación fue considerada creíble. Siempre que sea posible, se deberá notificar al personal de la comunidad parroquial y/o escolar diocesana local antes que al público en general.

d) Cuando el Grupo de Trabajo Diocesano lo considere necesario, el Director de Comunicaciones deberá emitir un comunicado de prensa a los medios de comunicación señalando que la denuncia se ha considerado creíble.

2.5.2 Una denuncia creíble significa que se ha determinado que existen pruebas suficientes para demostrar que la denuncia tiene "visos de verdad", aunque no se haya probado de forma concluyente.

2.5.3 Después de que la denuncia se considere creíble, y cuando proceda, se seguirá cualquier otro proceso exigido por el Derecho Canónico (por ejemplo, la presentación de la investigación preliminar al Dicasterio para la Doctrina de la Fe; una causa penal; etc.).

2.5.4 Una vez que todos los procesos aplicables hayan llegado a una conclusión, y si la demanda creíble se hizo contra un clérigo, el nombre del clérigo se añadirá a la lista pública de clérigos que han sido acusados creíblemente de abuso sexual de un menor.

Procedimientos de cese de las funciones ministeriales

"No hay lugar en el sacerdocio y en la vida religiosa para aquellos que dañan a los jóvenes"
(Papa Juan Pablo II, citado en el Estatuto, Artículo 5)

2.5.5 *Sacerdotes y Diáconos*

a) Cuando haya prueba suficiente de que se ha cometido el abuso sexual de un menor, se notificará a la Congregación para la Doctrina de la Fe. El obispo/eparca aplicará entonces las medidas precautorias mencionadas en el CDC, canon 1722, o CCIO, canon 1473, a saber, apartar al acusado del ejercicio del ministerio sagrado o de un oficio o cargo eclesiástico, imponerle o prohibirle la residencia en un lugar o territorio determinado, y prohibirle la participación pública en la santísima Eucaristía mientras se espera el resultado del proceso. (Normas Básicas, Norma 6)

b) Cuando incluso un sólo acto de abuso sexual por un sacerdote o diácono se haya admitido o se haya establecido después de un proceso apropiado según el derecho canónico, el sacerdote o diácono ofensor será apartado permanentemente del ministerio eclesial, sin excluir la expulsión del estado clerical, cuando el caso así lo requiera. (SST, Art. 6; CDC, c. 1395 §2; CCIO, c. 1453 §1). (Normas Básicas, Norma 8)

i) "La política diocesana/eparquial debe disponer que, incluso para un solo acto de abuso sexual de un menor -cuando quiera que haya ocurrido- que sea admitido o establecido después de un proceso apropiado de acuerdo con el derecho canónico, el sacerdote o diácono ofensor sea apartado permanentemente del ministerio y, si se justifica, destituido del estado clerical. De acuerdo con la finalidad declarada de esta

Acta, al sacerdote o diácono infractor se le ofrecerá asistencia profesional terapéutica tanto con fines de prevención como para su propia curación y bienestar". (Estatuto, Artículo 5)

ii) "En todos los casos que incluyan penas canónicas, deben observarse los procesos estipulados en el derecho canónico, y deben considerarse las diversas disposiciones del derecho canónico (cf. Delitos Canónicos Relacionados con Faltas Sexuales y Destitución del Estado Clerical, 1995; Carta de la Congregación para la Doctrina de la Fe, 18 de mayo de 2001 ...Por el bien del proceso canónico legal, debe alentarse al acusado a obtener asesoramiento legal canónico y civil. De ser necesario, la diócesis/eparquía le proporcionará asesoría legal canónica a un sacerdote." (Normas Básicas, Norma 8a)

iii) "Si la pena de remoción del estado clerical no ha sido aplicada (por ejemplo, por razones de edad avanzada o por enfermedad), el ofensor deberá conducir una vida de oración y penitencia. No se le permitirá celebrar la Misa públicamente ni administrar los sacramentos. Se le ordenará no hacer uso del atuendo clerical ni presentarse públicamente como sacerdote." (Normas Básicas, Norm 8b)

2.5.6 **Religiosos:** Si el acusado es un religioso, o está en formación religiosa, el Vicario General o el Coordinador de Ambiente Seguro deberá contactar al Superior religioso mayor y le informará que el acusado está siendo removido permanentemente del ministerio en la diócesis.

2.5.7 **Seminaristas y Candidatos al Diaconado Permanente:** Si el acusado es seminarista o candidato a diácono permanente, deberá ser expulsado permanentemente del seminario y/o programa y de cualquier otro ministerio en la diócesis.

2.5.8 **Empleados:** Si el acusado es un empleado de la diócesis (no cubierto arriba), él/ella deberá ser despedido sin paga y será descalificado para cualquier empleo futuro en la diócesis. El obispo se reserva el derecho de tomar otras medidas apropiadas relacionadas con el empleo.

2.5.9 **Voluntarios:** Si el acusado es un voluntario, deberá ser apartado permanentemente del ministerio en la diócesis.

2.6 DENUNCIA INFUNDADA

iv) "Si la denuncia se considera infundada, se tomarán todas las medidas posibles para restablecer su buen nombre, en caso de que se haya visto perjudicado". (Estatuto, Artículo 5)

2.6.1 Si tras la conclusión de la investigación preliminar, la presentación de la recomendación de la Junta de Revisión y, cuando proceda, la conclusión de cualquier otro proceso exigido por el Derecho Canónico, se determina que la acusación era infundada/no corroborada, se deberá tomar las siguientes medidas:

a) Se notificará al acusado que se ha determinado que la acusación era infundada/no corroborada.

i) Si el acusado es sacerdote, diácono, religioso, seminarista o persona en formación, el Vicario General y el Vicario para el Clero deberá notificarlo al acusado.

ii) Si el acusado es un religioso, o está en formación religiosa, el Vicario General o el Coordinador de Ambiente Seguro deberá ponerse en contacto con el Superior religioso mayor para notificarle que se ha determinado que la acusación era infundada/no corroborada.

iii) Si el acusado es un empleado laico o voluntario, el supervisor local deberá notificarlo al acusado.

- b) El Coordinador de Asistencia a la Víctima deberá informar al denunciante que su denuncia fue determinada como era infundada/no corroborada. Si el denunciante está representado por un abogado, el abogado diocesano deberá informar al abogado del denunciante.
- c) Cuando sea necesario y/o aplicable, el obispo, o su representante, deberá notificar a la parroquia diocesana local y/o a la comunidad escolar que se determinó que la acusación era infundada/no corroborada. Siempre que sea posible, se notificará al personal de la comunidad parroquial y/o escolar diocesana local antes que al público en general.
- d) Si se hace público el nombre del acusado, el Director de Comunicación deberá emitir un comunicado de prensa a los medios de comunicación indicando que la acusación se ha considerado infundada/no corroborada.
- 2.6.2 Una denuncia infundada/no corroborada significa que se ha determinado que existen pruebas suficientes para demostrar que es más que probable que la denuncia sea falsa, o que no ocurrió como se afirma, o que no es posible que haya ocurrido.
- 2.6.3 Si se determina que la denuncia no alcanza el nivel de abuso, pero se considera una acusación creíble de mala conducta, el obispo, en consulta con el Grupo de Trabajo Diocesano, el supervisor de la persona y/o el Consejo Asesor de Normas de Comportamiento Ministerial (cf. 5.11.4, 5.11.5), determinará la acción correctiva apropiada. La acción correctiva puede adoptar diversas formas, desde una reprimenda verbal o escrita hasta la expulsión del empleo o servicio, dependiendo de la naturaleza y circunstancias específicas de la ofensa y del alcance del daño.
- 2.6.4 El original del informe se archivará en los expedientes confidenciales de la Cancillería. Todas las demás copias deben ser destruidas. Si la diócesis se entera más tarde de que las autoridades penales/civiles han confirmado la acusación, o si se descubren nuevas pruebas, se reabrirá el caso.

Parte 3: SANACIÓN Y RECONCILIACIÓN

La comunidad de la Iglesia, bajo el liderazgo del obispo o de su delegado, debe responder rápidamente y con compasión y cuidado a la víctima y la familia de la víctima, a la comunidad de la iglesia local afectada, a la comunidad en general y al infractor. Los objetivos principales de esta respuesta son la sanación personal y comunitaria y la prevención de cualquier abuso adicional por parte del infractor.

“Cada diócesis/eparquía designará a una persona competente para coordinar la asistencia para la atención pastoral inmediata de personas que afirmen haber sido abusadas sexualmente cuando eran menores de edad, por sacerdotes o diáconos.” (Normas Básicas, Norma 3)

“Las diócesis/eparquías deben tener una persona o personas competentes encargadas de coordinar la ayuda para el cuidado pastoral inmediato de personas que informan haber sido abusadas sexualmente cuando eran menores de edad por el clero u otro personal de la iglesia.” (Estatuto, Artículo 2)

3.1 La Víctima y la Familia de la Víctima

- 3.1.1 El Coordinador de Asistencia a las Víctimas informará a la víctima que la Diócesis hará los esfuerzos razonables para ayudarla a recibir asistencia inmediata, competente, terapéutica de un profesional con licencia y/o apoyo espiritual. En el caso, el mismo ofrecimiento podrá hacerse extensivo a los familiares de la víctima.
- 3.1.2 Cuando sea posible, el abogado diocesano consultará con la agencia civil que está investigando y respondiendo a un incidente denunciado. La diócesis hará esfuerzos razonables para ayudar a las víctimas a recibir asistencia inmediata, competente, terapéutica de un profesional licenciado y/o apoyo espiritual.

3.2 Las personas en las Parroquias, Escuelas, e Instituciones

- 3.2.1 Cuando se conozcan acusaciones de abuso por parte de un sacerdote, diácono, religioso, empleado o voluntario, la diócesis servirá como recurso para la parroquia afectada. Se alienta a los líderes parroquiales a ofrecer sugerencias al obispo y a su personal, recomendando cómo se puede lograr una mejor curación para la parroquia o la institución. A su vez, el obispo y su personal deberán acercarse a la comunidad a la que atiende la persona acusada de abuso sexual.
- 3.2.2 Los líderes de las parroquias, escuelas e instituciones de la diócesis, especialmente los ministros ordenados y el personal profesional, ocupan una posición crítica en la respuesta a los casos de abuso de niños/adultos vulnerables. Son ellos los que conocen a las víctimas, sus familias y la comunidad de la Iglesia local. Son ellos quienes pueden ofrecer un ministerio de sanación particularmente eficaz, tanto a corto como a largo plazo. Es responsabilidad especial del personal diocesano, junto con los pastores, directores, directores de formación de la fe, y otros administradores, asegurarse que las disposiciones de esta política sean implementadas completa y cuidadosamente a nivel local. También les corresponde a estas personas y a quienes trabajan con ellas defender los valores enunciados en esta política, escuchar atentamente y proveer medios concretos para la sanación. Deben estar especialmente atentos a las necesidades pastorales de las víctimas y sus familias.
- 3.2.3 Al mismo tiempo, los líderes locales deben reconocer que su comunidad es parte de la Iglesia mayor. Por lo tanto, deben buscar la guía y dirección de los funcionarios apropiados de la diócesis, y al mismo tiempo estar listos para ofrecer consejo a estas personas. Específicamente, todo contacto con los medios debe ser referido al Director de Comunicaciones.
- 3.2.4 Un esfuerzo de colaboración entre los líderes parroquiales y los funcionarios diocesanos, y la apertura de parte de todos los involucrados, conducirá a la respuesta más efectiva a los casos de abuso de niños/adultos vulnerables. Tal respuesta será en sí misma un poderoso medio para prevenir futuros casos de abuso.

3.3 El Acusado

- 3.3.1 Las personas que abusan de niños o adultos vulnerables presentan síntomas de enfermedades y/o problemas psicológicos graves. Por lo tanto, la diócesis también se compromete a ayudar a los acusados y hará los esfuerzos razonables para ayudarlos a recibir terapia o asistencia terapéutica inmediata, competente y especializada de un profesional autorizado y/o apoyo espiritual. La diócesis deberá alentar al acusado a buscar tratamiento profesional, consultar con su médico o proveedor de atención médica, consultar con su director espiritual y consultar con el consejo legal o canónico.

Parte 4: JUNTA DE REVISIÓN

“Para ayudar a los obispos diocesanos/eparquiales, cada diócesis/eparquía también tendrá una junta de revisión que funcionará como un cuerpo de consulta confidencial para el obispo/eparca en el desempeño de sus responsabilidades”. (Normas Básicas, Norma 4)

4.1 Las Funciones de la Junta de Revisión

- 4.1.1 La Junta de Revisión deberá tener las siguientes tareas:
- a) Asesorar al obispo en su evaluación de las denuncias de abuso sexual de niños/adultos vulnerables por parte de sacerdotes y diáconos y su determinación de idoneidad para el ministerio.
- i) El obispo también puede pedirle a la junta de revisión que asesore su evaluación de las denuncias de abuso sexual de niños o adultos vulnerables por parte de religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados o voluntarios de la Diócesis de Youngstown y en su determinación de idoneidad para el ministerio.
- b) Ofrecer consejos en todos los aspectos de estos casos, ya sea retrospectiva o prospectivamente.

- c) Revisar la *Política de Ambiente Seguro* y las demás políticas y procedimientos diocesanos para asegurar que sean consistentes con las *Normas Esenciales* y el *Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos* y el *Código de Derecho Canónico* de la Iglesia.
- d) Sugerir otras maneras en las que la Diócesis de Youngstown pueda eficazmente responder al abuso; sugerir maneras en la que la Iglesia pueda reconciliarse y sanarse; y sugerir maneras en las que la diócesis pueda relacionarse apropiadamente con la comunidad en general sobre este asunto.
- 4.1.2 “*La Junta de Revisión, establecida por el obispo diocesano/eparquial, estará compuesta por lo menos de cinco personas de destacada integridad y buen juicio en plena comunión con la Iglesia. La mayoría de los miembros de la Junta de Revisión serán personas laicas que no estén empleadas por la diócesis/eparquía; pero al menos un miembro debe ser un sacerdote que sea un pastor experimentado y respetado de la diócesis/eparquía en cuestión, y al menos un miembro debe tener experiencia particular en el tratamiento del abuso sexual de menores. Los miembros serán nombrados por un período de cinco años, los cuales pueden ser renovables*”. (Normas Básicas, Norma 5)
- 4.1.3 La membresía de la Junta de Revisión de la Diócesis de Youngstown deberá consistir en personas requeridas por los *Estatutos* y *Normas Básicas*, así como otras personas de la comunidad y de diversas religiones.
- 4.1.4 El Promotor de Justicia, el Coordinador de Ambiente Seguro y el Coordinador de Asistencia a Víctimas deberán servir como personas de recursos humanos para la Junta de Revisión.
- 4.1.5 El Coordinador de Ambiente Seguro deberá actuar como Secretario de Actas de la Junta de Revisión Diocesana y mantendrá registros completos y precisos de los procedimientos de la Junta de Revisión.

Parte 5: NORMAS DE COMPORTAMIENTO MINISTERIAL

A) INTRODUCCIÓN

Estos *Estándares de Comportamiento Ministerial* (Estándares) se aplican al clero, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados voluntarios de la Diócesis Católica de Youngstown (diócesis).

Estos Estándares, destinados a cumplir con el artículo 6 del *Estatuto*, son un conjunto de expectativas mínimas para quienes están en el ministerio. Estos Estándares contienen directrices y normas derivadas de principios y valores más básicos. Las pautas, indicadas por el uso de las palabras "recomendar/debe" o "no recomendar/no debe", permiten una mayor discreción por parte de un individuo. Las situaciones particulares pueden permitir excepciones razonables y pueden requerir que el individuo ejerza una discreción razonable al considerar cómo aplicar la guía a una situación específica. Sin embargo, las normas, indicadas por las palabras o las frases "debería/no debería" o "debe/no debe," son declaraciones obligatorias de lo que uno debe hacer en una situación determinada.

La responsabilidad de adherirse a estos Estándares recae principalmente en el individuo y dentro de la comunidad de responsabilidad. Aquellos que no cumplan con estas Estándares pueden estar sujetos a acción disciplinaria por parte de la entidad dentro de la diócesis que lo emplee, supervise o autorice su ministerio o actividad. La acción correctiva puede tomar varias formas, desde una amonestación verbal o escrita hasta la destitución del empleo o servicio, dependiendo de la naturaleza y circunstancias específicas de la ofensa y el alcance del daño. Las violaciones de estos Estándares también pueden remitirse al Consejo Asesor de Estándares de Comportamiento Ministerial para su revisión.

Además, estos Estándares no pretenden impedir que ningún grupo de ministros profesionales (es decir, grupos u organizaciones que tienen secciones en varias parroquias o escuelas) dentro de la diócesis desarrollen estándares

para su propio uso; siempre que el grupo obtenga las aprobaciones correspondientes de su supervisor local y de la Oficina Diocesana de Ambiente Seguro.

“Debe haber normas diocesanas/eparquiales claras y bien publicitadas de comportamiento ministerial y límites apropiados para el clero y para otro personal remunerado y voluntarios de la Iglesia con respecto a su contacto con menores”. (Estatuto, Artículo 6)

B) COMPORTAMIENTO MINISTERIAL

5.1 PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES

- 5.1.1 El clero, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios tienen la responsabilidad de mantener los más altos estándares éticos y profesionales.
- 5.1.2 Un ambiente de integridad personal en el ministerio requiere que se establezca y mantenga una cultura de responsabilidad entre el clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios en un espíritu de comprensión de que la conducta individual refleja la intención de toda la Iglesia.
- 5.1.3 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deberán denunciar su propia mala conducta ética o profesional y la mala conducta de los demás. Deberán denunciar el abuso (sexual o no sexual) o el abandono de niños y/o adultos vulnerables de acuerdo con esta política (cf. 1.3).
- 5.1.4 Las personas que busquen el servicio del Señor en la Iglesia deben poder hacerlo sin ninguna duda del interés de quién sirve el clero, los empleados y los voluntarios. Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios deberán evitar situaciones que puedan presentar un conflicto de intereses. Incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede poner en duda la integridad, el profesionalismo y la conducta ministerial.
- 5.1.5 La información divulgada en entornos ministeriales donde se brindan servicios ministeriales personales deberá ser mantenida en la más estricta confidencialidad posible.
- 5.1.6 Se deberá mantener la confidencialidad en la creación, el almacenamiento, el acceso, la transferencia y la eliminación de los registros de la parroquia, la comunidad/instituto religioso o la organización.
- 5.1.7 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios que trabajen con niños o adultos vulnerables, deberán mantener una relación abierta y de confianza con aquellos con quienes trabajan.
- 5.1.8 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios no deberán explotar, con fines de intimidad o ganancia sexual, la confianza depositada en ellos por la comunidad de fe.
- 5.1.9 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deberán tener un sentido correcto con respecto a tocaciones y deben ser conscientes de los límites apropiados con respecto a estas.
- 5.1.10 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios no deberán involucrarse en acoso sexual, físico, psicológico, escrito o verbal de ninguna persona, y no deberán tolerar dicho acoso por parte de sus colegas.
- 5.1.11 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios deben comprometerse con un estilo de vida que sirva como ejemplo de castidad en todas las relaciones en todo momento.

5.1.12 Dado que todos están llamados por el Bautismo a vivir la virtud de la castidad, los sacerdotes, diáconos y religiosos con votos comprometidos a una vida de celibato están llamados a ser un ejemplo de castidad en todas sus relaciones; los diáconos, los empleados y los voluntarios que están casados están llamados a ser modelos de castidad marital; y los diáconos, los empleados, y los voluntarios que son solteros, divorciados civilmente, o viudos, están emplazados a ser ejemplos de castidad en la vida de solteros.

5.2 CONFLICTOS DE INTERÉS

5.2.1 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios divulgarán a las partes interesadas todos los factores relevantes que puedan potencialmente crear un conflicto de interés. Ejemplos de situaciones y comportamientos de este tipo por parte del personal y los voluntarios de la Iglesia incluyen, pero no están limitados a:

- a) llevar a cabo negocios privados u otros tratos con la Iglesia o cualquiera de sus miembros.
- b) aceptar obsequios sustanciales (no simbólicos) por servicios o favores.
- c) emplear o participar en transacciones con amigos o familiares.
- d) solicitar préstamos personales o solicitudes de asistencia financiera de miembros de la parroquia, vendedores, organizaciones parroquiales o empleados.
- e) actuar con parcialidad hacia los empleados o miembros de la Iglesia o
- f) violar la confianza de otra persona para beneficio personal.

5.2.2 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios deberán informar a todas las partes cuando surja un conflicto de intereses real o potencial. La resolución de los problemas debe proteger a la persona que recibe los servicios ministeriales personales.

- a) El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios nunca se deberán aprovechar de nadie a quien le estén prestando servicios ministeriales personales para promover sus intereses personales, religiosos, políticos o comerciales.
- b) El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios no deberán proporcionar servicios ministeriales personales a ninguna persona con la que tenga una relación comercial, profesional o social. Cuando esto sea inevitable, el receptor debe ser protegido. El proveedor debe establecer y mantener límites claros y apropiados.
- c) Cuando se brinden servicios ministeriales personales a dos o más personas que tienen una relación mutua, el proveedor deberá:
 - i) aclarar con todas las partes la naturaleza de cada relación;
 - ii) anticipar cualquier conflicto de interés;
 - iii) tomar las acciones apropiadas para eliminar el conflicto; y
 - iv) obtener el consentimiento de todas las partes para continuar los servicios.

5.2.3 Los conflictos de interés también pueden surgir cuando el juicio independiente del clero, de los religiosos, de los seminaristas, de las personas en formación, de los empleados, o voluntarios se vea afectado por:

- a) tratos anteriores;

- b) involucrarse personalmente; o
- c) convertirse en un defensor de una persona contra otra.

En estas circunstancias, el clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios deberán informar a las partes de que ya no pueden seguir prestando servicios y remitirlas para que continúen con el ministerio.

- 5.2.4 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios no deberán aprovecharse injustamente de las relaciones de asesoramiento con un niño/adulto vulnerable para beneficio o gratificación personal.

5.3 CONFIDENCIALIDAD

- 5.3.1 Las siguientes obligaciones de confidencialidad son independientes del secreto de confesión. En ningún caso podrá haber divulgación, ni siquiera indirecta, de la información recibida mediante la celebración del Sacramento de Reconciliación.
- 5.3.2 La confidencialidad queda sustituida por la obligación de denunciar conductas indebidas que atenten contra la seguridad, la salud y el bienestar de cualquier persona. Las situaciones de maltrato a un niño o adulto vulnerable deben ser denunciadas independientemente del momento en que hayan ocurrido.
- 5.3.3 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deberán mantener la confidencialidad dentro del alcance de sus deberes y como se indica en las descripciones de los puestos de trabajo y las prácticas de los empleados.
- 5.3.4 La información divulgada en entornos ministeriales durante el curso de la prestación de servicios ministeriales personales deberá mantenerse en la más estricta confidencialidad posible.
- 5.3.5 La información obtenida en el curso de la prestación de servicios ministeriales personales deberá ser confidencial, excepto por razones profesionales imperiosas o según lo exija la ley.
 - a) Si existe un peligro claro e inminente para la persona que recibe servicios ministeriales personales o para otros, el proveedor deberá divulgar solo la información necesaria para proteger a las partes afectadas y evitar daño.
 - b) Antes de que se divulgue, si es posible, el proveedor deberá informar a la persona que está recibiendo servicios ministeriales personales sobre la divulgación y las posibles consecuencias.
- 5.3.6 El proveedor deberá discutir la naturaleza de la confidencialidad y sus limitaciones con cada persona que esté recibiendo servicios ministeriales personales.
- 5.3.7 El proveedor debe llevar registros mínimos de los servicios ministeriales personales brindados.
- 5.3.8 Mientras se brinda servicios ministeriales personales a un adulto o niño/adulto vulnerable, el proveedor puede descubrir una amenaza grave para el bienestar de dicha persona. Si la comunicación de información confidencial a un padre o tutor legal es esencial para la salud y el bienestar de dicha persona, el proveedor deberá:
 - a) Intentar obtener el consentimiento por escrito de la persona para la divulgación específica.
 - b) Si no se da el consentimiento, el proveedor deberá divulgar solo la información necesaria para proteger la salud y el bienestar de la persona. Se requiere consultar con el personal de supervisión diocesano apropiado antes de la divulgación.

- 5.3.9 Se produce una violación de la confidencialidad cuando se revela información confidencial o privilegiada en ausencia de razones profesionales imperiosas y no exigidas por la ley. Una violación de la confidencialidad puede terminar en medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación del empleo.
- 5.3.10 Los proveedores de servicios ministeriales personales no deberán exceder su competencia y capacitación y se deberán referir a otros profesionales cuando corresponda. Los límites profesionales para el personal diocesano están dictados por su capacitación y/o certificación de una asociación profesional reconocida de pares o licencia del Estado de Ohio, si corresponde.
- 5.3.11 Los proveedores de servicios ministeriales personales deberán establecer, comunicar y mantener límites claros y apropiados en todas las relaciones. Esto incluiría las horas y los lugares de contactos.

5.4 CONDUCTA CON NIÑOS Y ADULTOS VULNERABLES

- 5.4.1 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios deberán actuar con cautela profesional en todas las interacciones con niños y adultos vulnerables.
- 5.4.2 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios deben estar conscientes de su propia vulnerabilidad y la de los otros cuando interactúen con niños/adultos vulnerables solos y deben utilizar un enfoque de equipo para gestionar dichas actividades.
- 5.4.3 Siempre que sea posible, debe haber dos adultos responsables (cf. 1.2.13) en una habitación con niños/adultos vulnerables en todo momento para la protección de todas las partes.
- 5.4.4 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios no deberán interactuar o reunir con niños o adultos vulnerables solos en una habitación separada a menos que haya una ventana en la puerta o la puerta esté abierta, excepto en el caso del Sacramento de Reconciliación dentro del edificio de la iglesia.
- 5.4.5 El contacto físico con niños/adultos vulnerables puede malinterpretarse y deberá ocurrir:
- a) sólo cuando sea completamente no sexual y otra manera apropiada, y;
 - b) nunca en privado.
- 5.4.6 Ningún niño o adulto vulnerable debe ser disciplinado corporalmente o corregido con lenguaje abusivo.
- 5.4.7 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los nunca deberán usar expresiones inapropiadas de afecto físico con niños/adultos vulnerables, que incluyen entre otros: abrazos inapropiados o prolongados; besos en la boca u otras partes del cuerpo; sentarlo/a en las piernas; tocar las nalgas, el pecho o las áreas genitales; cosquillas; dormir en la cama con un niño/adulto vulnerable; lucha libre; participar en deportes de contacto físico o competencias con niños/adultos vulnerables; paseos a cuestas; cualquier tipo de masaje dado o recibido de un niño o adulto vulnerable; cualquier forma de afecto no deseado; halagos relacionados con el físico, el desarrollo corporal o la apariencia física; cualquier forma de afecto/contacto físico dado a un niño/adulto vulnerable en privado.
- 5.4.8 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deberán representar las enseñanzas de la Iglesia Católica con integridad de palabra y acción, por lo tanto:
- a) deberá abstenerse de la posesión ilegal y/o uso ilegal de drogas;
 - b) debe abstenerse de consumir alcohol cuando interactúe con niños/adultos vulnerables;
 - c) nunca debe suministrar alcohol (excepto para distribuir la Sagrada Comunión bajo ambas especies) o drogas ilegales a niños/adultos vulnerables;

- d) nunca debe usar ninguna forma de tabaco en la presencia de niños/adultos vulnerables; y
- e) nunca debe obtener o poseer material de carácter sexual explícito o material pornográfico, ni participar en la distribución o recepción de materiales pornográficos a través de ningún medio ni compartir dichos materiales de ninguna manera con niños o adultos vulnerables.
- 5.4.9 Un niño o adulto vulnerable solo podrá participar en un programa organizado patrocinado por una parroquia o institución de la Diócesis de Youngstown con el consentimiento por escrito del padre o tutor de dicha persona. Dicho consentimiento debe contemplar la atención de emergencia de dicha persona según lo justifique el programa o la actividad.
- 5.4.10 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deben obtener el consentimiento por escrito del padre o tutor de dicha persona antes de permitir que dicha persona visite el hogar del adulto.
- 5.4.11 Cualquier persona que interactúe con niños/adultos vulnerables solos o que sea responsable de niños/adultos vulnerables, incluyendo acompañantes, en nombre de una parroquia, una escuela, o una institución de la diócesis debe ser un adulto de 21 años de edad cumplidos o mayor (cf. 1.2.3).
- 5.4.12 Un adulto que no esté en total cumplimiento (cf. 1.2 15) nunca deberá ser autorizado a para interactuar con un niño/adulto vulnerable solo o con atribuciones que permitan que dicha persona sea responsable de niños/adultos en nombre de una parroquia, una escuela, o una institución de la diócesis.
- 5.4.13 Un número suficiente de acompañantes adultos (mayores de 21 años) que cumplan plenamente con esta política deben estar presentes en todos los viajes de los jóvenes, especialmente los viajes con noches afuera. La proporción es 1 adulto por 6 niños para excursiones o viajes con noche afuera y de 1 adulto por 10 niños para eventos en el campus. Todos los viajes de jóvenes requieren por lo menos dos acompañantes. En todo lo que se refiere a viajes o actividades juveniles, por jóvenes se deberá entender niños y adultos vulnerables.
- 5.4.14 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios nunca deberán ser los únicos acompañantes de un viaje de jóvenes.
- 5.4.15 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios no deberán proporcionar alojamiento privado, compartido, durante la noche para niños individualmente o adultos vulnerables, incluidos, entre otros, alojamiento en cualquier instalación de propiedad de la iglesia, residencia privada, habitación de hotel, o cualquier otro lugar donde no haya otra supervisión adulta presente.
- 5.4.16 Al pernoctar con niños/adultos vulnerables, ningún clérigo, religioso, seminarista, persona en formación, empleado o voluntario deberá dormir en la misma cama, saco de dormir, carpa pequeña o habitación, con la excepción de dormitorios grandes (como los que se encuentran en campamentos de trabajo o en peregrinación), con un niño o adulto vulnerable. Los padres/tutores pueden dormir en la misma habitación con sus propios hijos/pupilos con el permiso del supervisor del programa.
- 5.4.17 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios nunca deberán acompañar a niños/adultos vulnerables a actividades patrocinadas por la iglesia o la escuela tales como actividades deportivas, películas, u otras formas de entretenimiento sin por lo menos otro adulto chaperón mayor de 21 años presente.
- 5.4.18 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deberán seguir todas las normas y pautas relacionadas con la comunicación con niños o adultos vulnerables a través de las redes sociales y otras formas de comunicación electrónica como se describe en la Parte 5, Sección D de esta política.

- 5.4.19 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios nunca deberán estar presentes en los vestidores o en cualquier otra habitación para cambiarse de ropa, que sea usada por niños/adultos vulnerables sin otro adulto mayor de 21 años presente.
- 5.4.20 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios nunca deberán cambiarse de ropa o ducharse en instalaciones que estén siendo utilizadas por niños/adultos vulnerables.
- 5.4.21 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios nunca deberán viajar en un vehículo solo con un niño o un adulto vulnerable sin el permiso expreso previo de los padres o tutores legales de dicha persona, utilizando las políticas de conductores diocesanos. Siempre que sea posible, se recomienda que cada vehículo tenga dos acompañantes presentes.
- 5.4.22 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios no deberán dar obsequios costosos u obsequios personales a niños/adultos vulnerables ni aceptarán obsequios costosos u obsequios personales de niños/adultos vulnerables sin el previo permiso expreso de los padres o tutores legales de dicha persona.
- 5.4.23 En el caso de una gran reunión de adultos y niños/adultos vulnerables, tales como un festival de la parroquia o cena, solo aquellos voluntarios que tienen la facultad de estar a solas con niños/adultos vulnerables o que son directamente responsables por niños/adultos vulnerables que no están bajo la supervisión de un padre/tutor están obligados a cumplir plenamente (cf. 1.2 14).
- 5.4.24 En una actividad patrocinada por o para jóvenes, y donde haya jóvenes, no deberá haber alcohol presente.
- 5.4.25 Para la salud y el bienestar de los jóvenes en raras situaciones de emergencia, cuando sea necesaria la acomodación, el clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deberán hacer sus mejores esfuerzos para proteger a todas las partes de la apariencia de incorrección y de todo riesgo de daño.

5.5 OTRAS NORMAS PARA EL CLERO, LOS RELIGIOSOS, LOS SEMINARISTAS, Y PERSONAS EN FORMACIÓN

- 5.5.1 Además de las pautas y normas de la sección 5.4, el clero, los religiosos, los seminaristas, y personas en formación también deben seguir estas normas.
 - a) Siempre que sea posible, un sacerdote debe evitar estar a solas con un niño o adulto vulnerable, excluyendo el Sacramento de Reconciliación (que normalmente se lleva a cabo dentro de la iglesia), o brindando servicios ministeriales personales (normalmente ocurren en las oficinas profesionales de la Iglesia o la rectoría con una puerta abierta o una puerta cerrada con ventana).
 - b) Los niños/adultos vulnerables solo están permitidos en áreas públicas de una rectoría y nunca en las habitaciones privadas de un sacerdote. El clero, los religiosos, los seminaristas, y personas en formación nunca permitirán que los niños o adultos vulnerables pasen la noche en la residencia privada, la cabaña, el condominio, la casa de verano, u otra vivienda alquilada o propiedad de un sacerdote a menos que el niño o adulto vulnerable esté acompañado por sus padre(s) o tutor(es).
 - c) Los pastores/administradores no deben tener niños o adultos vulnerables empleados o siendo voluntarios en rectorías u oficinas parroquiales si existe una situación donde un niño o adulto vulnerable está a solas con un adulto.
 - d) El clero, los religiosos, los seminaristas, y las personas en formación que sientan atracción por los niños o los adultos vulnerables o que con frecuencia busquen su compañía en lugar de la de los adultos deben buscar el consejo y la ayuda del Vicario para el Clero, quien puede sugerir una evaluación profesional con un psicólogo especializado.

e) Las conversaciones o las discusiones con niños/adultos vulnerables sobre un tema de naturaleza sexual deben estar limitadas a la oficina de enseñanza del clérigo o hechas en respuesta a preguntas específicas.

f) El clero, los religiosos, los seminaristas, y las personas en formación deberán notificar sobre cualquier comportamiento sospechoso o inapropiados por parte del clero, los empleados, o los voluntarios con niños o adultos vulnerables como se delinea bajo la ley de Ohio y esta política.

g) Con respecto formación, o en casos donde los mencionados anteriormente tengan hijos, estas normas de conducta deben seguirse con la debida discreción, diligencia, y prudencia, adaptando aquellas normas que deban adecuarse debido a las relaciones familiares.

5.5.2 Además de las normas y pautas en las secciones 5.4 y 5.5.1, los diáconos también deben seguir estas normas.
a los niños/adultos vulnerables dentro de la familia extendida del clero, religioso, seminarista, o persona en

a) Los diáconos permanentes deberán seguir las mismas normas de conducta que los sacerdotes con respecto a las relaciones que surjan del ministerio. Con respecto a su propia familia y a sus propias viviendas particulares, los diáconos permanentes deben seguir estas normas de conducta con la debida discreción, diligencia y prudencia, adaptando aquellas normas que deban adecuarse debido a las relaciones familiares.

b) Los diáconos transitorios están sujetos a las mismas normas que los sacerdotes y deben seguir estas pautas y normas.

5.6 ACOSO SEXUAL Y OTRAS FORMAS DE MALA CONDUCTA

5.6.1 El acoso puede ser racial, étnico, religioso, sexual o relacionado con la edad. Esto incluye comentarios no deseados, gestos, conducta física o la exhibición o circulación de material escrito o imágenes despectivas para grupos sexuales, raciales, étnicos o religiosos. El acoso es una conducta verbal o física no deseada que avergüenza, denigra o muestra hostilidad hacia una persona debido a su raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, edad o discapacidad.

5.6.2 No se tolerará el acoso sexual cometido por clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios. Tal actividad es contraria a los principios éticos cristianos básicos y es una violación de la relación ministerial de confianza entre los clérigos, los trabajadores de la iglesia y los voluntarios y aquellos a quienes sirven. El acoso sexual es ofensivo para el individuo y los valores de las instrucciones del Evangelio y las enseñanzas de la Iglesia sobre la dignidad de la persona humana.

5.6.3 Para los efectos de esta política, acoso sexual significará:

a) insinuaciones sexuales no deseadas o solicitudes de favores sexuales o conducta verbal o física de naturaleza sexual en el lugar de trabajo, instituciones educativas, o cualquier otro lugar.

b) amenazas, demandas o sugerencias (ya sean explícitas o implícitas) de que un trabajo, salario u otra situación depende de la tolerancia o la sumisión a las insinuaciones sexuales;

c) conducta inapropiada que no hubiera podido ocurrir sino por el sexo de la otra persona;

d) conducta contraria a la doctrina moral y enseñanzas de la Iglesia Católica y el *Código de Derecho Canónico*;

e) sin perjuicio de lo anterior, nada de lo establecido en este documento tiene la intención, ni será interpretado, de crear una causa de acción distinta a la específicamente prevista por las leyes federales, estatales o locales aplicables, y la Diócesis de Youngstown, sus parroquias, escuelas e instituciones, se reservan expresamente todos y cada uno de los derechos y protecciones que les otorga la Constitución de los

Estados Unidos, la Constitución del Estado de Ohio y la ley aplicable, incluyendo, entre otros, el libre ejercicio de la religión.

- 5.6.4 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios se comportarán de manera profesional en todo momento.
- 5.6.5 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios nunca explotarán a otra persona con fines sexuales.
- 5.6.6 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios deberán evitar desarrollar relaciones íntimas inapropiadas con otros clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios.
- 5.6.7 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios nunca deberán desarrollar ni alentar relaciones íntimas inapropiadas con niños o adultos vulnerables.
- 5.6.8 El clero, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios no deberán involucrarse en acoso sexual o cualquier comportamiento inapropiado de naturaleza sexual hacia otras personas.
- 5.6.9 Si bien no es posible enumerar todos los comportamientos que se consideran acoso o sexualmente inapropiados, la conducta prohibida incluye, entre otros: insultos, epítetos, comentarios despectivos, bromas no deseadas, comentarios y insultos, contacto físico o gestos inapropiados; insinuaciones sexuales y énfasis en la identidad sexual o racial; mostrar materiales escritos, fotografías u otros artículos que sean ofensivos o sexualmente sugerentes; ver materiales escritos, sitios web, mensajes de correo electrónico u otros artículos sexualmente sugerentes o inapropiados mientras se encuentra en la propiedad de la Iglesia o mientras realiza otras tareas o participa en el ministerio de la Iglesias; otra conducta que tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño de un individuo en el trabajo o crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
- 5.6.10 El acoso puede tomar muchas formas, incluyendo el comportamiento que no es bienvenido y que es personalmente ofensivo, incluidos, entre otros, los siguientes ejemplos de acoso:
 - a) abusar de la dignidad de una persona mediante comentarios o conductas insultantes o degradantes (sexuales o de otro tipo);
 - b) conducta que tiene el propósito o el efecto de interferir con el desempeño laboral, o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo;
 - c) represalias por denunciar la conducta ofensiva.
- 5.6.11 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios no discriminarán a ningún individuo por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad, discapacidad física o mental, embarazo, estado militar o veterano, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales, estatales o locales aplicables, excepto cuando dicha condición sea una calificación ocupacional de buena fe de acuerdo con la ley civil o eclesiástica. No obstante lo anterior, o cualquier otra disposición en esta Política, la Diócesis de Youngstown, sus parroquias, escuelas e instituciones, se reservan expresamente todos y cada uno de los derechos y protecciones que les otorga la Constitución de los Estados Unidos, la Constitución del Estado de Ohio, y la ley aplicable, incluyendo, entre otros, el libre ejercicio de la religión.
- 5.6.12 El acoso puede ocurrir como resultado de un único incidente grave o de un patrón persistente de conducta cuyo propósito o efecto es crear un ambiente de trabajo hostil, ofensivo o intimidante.
- 5.6.13 El clero, los religiosos, los seminaristas, los miembros en formación, los empleados y los voluntarios no deberán involucrarse en la intimidación o el acoso físico, psicológico, escrito o verbal de ninguna persona en ningún momento, particularmente aquellos a quienes sirven, así como otro personal de la iglesia.

- 5.6.14 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios se responsabilizarán de forma mutua de mantener los más altos estándares éticos y profesionales.
- 5.6.15 Las sesiones educativas sobre estos y otros asuntos relacionados deben ser una parte permanente de la formación continua del clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios.
- 5.6.16 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deberán denunciar el acoso, incluido el acoso sexual, a su supervisor local y/o al Oficial de Cumplimiento. Los informes también pueden hacerse directamente al Coordinador de Ambiente Seguro, quien enviará el informe al supervisor local o diocesano correspondiente para una investigación.
- 5.6.17 El clero, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios que se consideren víctimas de acoso, acoso sexual o que se sientan ofendidos por bromas, comentarios o conducta inapropiada en el lugar de trabajo deben dejar en claro al agresor que dicho comportamiento es ofensivo para ellos y deberá informar de inmediato el comportamiento a su supervisor local. El supervisor local se encargará de que se lleve a cabo una investigación. Los informes también se pueden hacer directamente al Coordinador de Ambiente Seguro, quien enviará el informe al supervisor local correspondiente para una investigación.
- 5.6.18 Los supervisores y/o los Oficiales de Cumplimiento deberán notificar a la Oficina de Ambiente Seguro cuando reciban un reporte de acoso o acoso sexual.
- 5.6.19 Cuando el acusado de hostigamiento o acoso sexual sea un religioso o persona en formación, el Vicario General Coordinador de Ambiente Seguro notificará la acusación al superior religioso de la persona y a los funcionarios diocesanos necesarios. Además, se debe enviar una copia de cualquier acción disciplinaria al Coordinador de Ambiente Seguro, quien luego notificará al obispo, al Vicario General y al superior religioso de la persona acusada.
- 5.6.20 Si el acusado de hostigamiento o acoso sexual es un sacerdote, diácono o seminarista, la denuncia debe hacerse al Coordinador de Asistencia a las Víctimas, quien luego notificará de inmediato al obispo, al Vicario General, al Vicario para el Clero y al Coordinador de Ambiente Seguro. El Vicario General y/o el Vicario para el Clero se encargarán de la investigación de la denuncia. (Si la queja involucra al Vicario General o al Vicario para el Clero, debe hacerse al Coordinador de Asistencia a las Víctimas y al obispo, quienes se encargarán de que se lleve a cabo una investigación. Si la queja involucra al obispo, debe hacerse al Coordinador de Atención a las Víctimas y al Vicario General, quienes deberán proceder conforme al Derecho Canónico). Si la queja es admitida o establecida, se notificará al sacerdote o diácono que su permiso para ministrar en la Diócesis ha sido suspendido, ya sea de forma permanente o pendiente de completar la terapia correspondiente.
- 5.6.21 Los incidentes verificados de acoso o acoso sexual de compañeros de trabajo u otras personas contactadas en el curso del trabajo por empleados legales o voluntarios darán lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o el servicio voluntario.
- 5.6.22 Sólo con la autorización del obispo se permite que:
- a) Un empleado laico o voluntario que haya sido despedido debido a acoso sexual pueda ser recontratado;
 - b) Un sacerdote, diácono o religioso de otra diócesis cuyo permiso para funcionar aquí fue suspendido debido a acoso sexual regrese al ministerio en la Diócesis de Youngstown.
 - c) Un seminarista que haya perdido el patrocinio diocesano debido a acoso sexual, recupere el patrocinio diocesano.

Estos ocurrirán sólo si hay una evaluación afirmativa del consejero que indique que el problema que llevó a la infracción está controlado y que no existe más peligro de acoso y una recomendación positiva del supervisor.

- 5.6.23 Cuando la persona acusada de acoso sexual es un sacerdote o diácono, el obispo puede presentar el caso a la Junta de Revisión Diocesana y/o al Consejo Asesor de Normas de Comportamiento Ministerial para ayudar con su determinación de idoneidad para el ministerio.
- 5.6.24 En la medida de lo posible, toda la información recibida en relación con la presentación, investigación y resolución de las denuncias se tratará como confidencial, excepto en la medida en que sea necesario revelar detalles en el curso de la investigación o cuando la ley lo obligue a hacerlo. Todas las personas involucradas en el proceso deben observar el mismo estándar de discreción y respeto por la reputación de todos los involucrados en el proceso.
- 5.6.25 La política diocesana y las leyes estatales y federales prohíben las represalias contra un individuo por denunciar acoso o acoso sexual, o por participar en una investigación. La Diócesis no tolerará represalias de ninguna forma contra ningún clérigo, religioso, seminarista, persona de formación, empleado o voluntario que presente una denuncia, sirva como testigo, ayude en una denuncia o participe en una investigación de acoso o acoso sexual. La represalia es una infracción grave que puede someter al infractor a sanciones independientemente de los méritos del acoso o la denuncia de acoso sexual. Las denuncias de represalias deben dirigirse al supervisor o persona a cargo del personal.
- 5.6.26 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios tienen prohibido tomar represalias contra las personas que informan de buena fe sobre acoso o acoso sexual.
- 5.6.27 El bienestar de la víctima es la principal preocupación. Con ese fin, la diócesis se ofrecerá a ayudar a la persona a lidiar con la experiencia por la que ha pasado, incluido el asesoramiento profesional, según se justifique.
 - a) Cuando se justifique la consejería, la diócesis, parroquia/institución, brindará tal consejería cuando el agresor sea un sacerdote, seminarista, diácono, mujer u hombre religioso, empleado o voluntario de la Diócesis de Youngstown en el momento cuando ocurrió el acoso o acoso sexual.
 - b) Cuando sea necesario, el obispo o Vicario General, en conjunto con el párroco, el supervisor de la institución, el director de la oficina o del programa y/o el Decano, determinará cómo la diócesis ayudará a la parroquia, escuela o institución local a responder a una denuncia de acoso o acoso sexual. Dependiendo de las circunstancias involucradas, el obispo también puede consultar con la Junta de Revisión, el abogado diocesano y otros antes de llegar a una determinación.

C) RESPONSABILIDADES ADICIONALES

5.7 REGISTROS E INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

- 5.7.1 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios de las parroquias, escuelas e instituciones de la diócesis que sean responsables y/o tengan acceso a los registros e información de la organización deberán cumplir con las siguientes pautas.
 - a) Registros Sacramentales
 - i) Los registros sacramentales son confidenciales.
 - ii) Los registros sacramentales no están abiertos al público.
 - iii) Solo aquellos empleados/voluntarios que tengan permiso para buscar en los registros pueden hacerlo.

iv) Se debe tener especial cuidado en la expedición de certificados del registro sacramental, especialmente en lo relativo a la adopción y legitimidad de la persona.

v) La información de los registros sacramentales puede proporcionarse sólo para fines legítimos, por ejemplo, registros bautismales necesarios para recibir otros sacramentos, investigación genealógica.

b) Registros Financieros

i) Los registros financieros son confidenciales.

ii) Los registros financieros no están abiertos al público.

iii) Solo aquellos clérigos, empleados y voluntarios que tengan permiso para acceder a los registros pueden hacerlo.

iv) Los registros de contribuciones individuales se considerarán privados y se mantendrán en estricta confidencialidad.

v) La información de los registros financieros solo se puede divulgar cuando lo requiera la diócesis u otra agencia apropiada.

c) Registros Personales

i) Los registros personales son confidenciales.

ii) Los registros personales no están abiertos al público.

iii) Solo aquellos clérigos, empleados, y voluntarios que tienen permiso para acceder a los registros pueden hacerlo.

d) Registros de Ambiente Seguro

i) Los registros de ambiente seguro son confidenciales.

ii) Los registros de ambiente seguro no están abiertos al público.

iii) Solo aquellos clérigos, empleados, y voluntarios que tienen permiso para acceder a los registros pueden hacerlo.

e) Otros Registros/Información

i) Los registros en las oficinas diocesanas, parroquias, escuelas o instituciones deben mantenerse y almacenarse adecuadamente.

ii) Se debe mantener la confidencialidad apropiada para la situación al crear, almacenar, acceder, transferir y eliminar todos los registros e información.

5.8 ADMINISTRACIÓN Y AUTORIDAD

5.8.1 Los empleadores y supervisores deben tratar a clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios con justicia en las operaciones administrativas diarias de sus ministerios.

5.8.2 El personal y otras decisiones administrativas tomadas por clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación,

empleados y voluntarios deben cumplir con las obligaciones del derecho civil y canónico, así como reflejar la enseñanza social católica y esta política.

- 5.8.3 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios no deben usar sus cargos de una manera que exceda o abuse de la autoridad legítima.

5.9 BIENESTAR PERSONAL

- 5.9.1 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios deben ser responsables de su propia salud espiritual, física, mental y emocional.
- 5.9.2 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios deben estar conscientes de las señales de advertencia que indican posibles problemas con su propia salud espiritual, física, mental y/o emocional.
- 5.9.3 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios deben buscar ayuda de inmediato cada vez que noten o se den cuenta de señales de advertencia conductuales o emocionales en su propia vida profesional y/o personal.
- 5.9.4 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios deben abordar sus propias necesidades espirituales.
- 5.9.5 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados, y los voluntarios debe estar al tanto de las normas nacionales de comportamiento o códigos de conducta que afectan a ministerios específicos, como el ministerio universitario, el ministerio juvenil, el cuidado pastoral de los enfermos, etc.

D) REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

5.10 USO DE REDES SOCIALES Y TODAS LAS FORMAS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

- 5.10.1 Estas normas aplican a todos los cleros, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios de parroquias, escuelas e instituciones de la Diócesis de Youngstown. Quienes utilizan las distintas formas de redes sociales, correo electrónico o internet deberán utilizar estas formas de comunicación para el ministerio apropiado y no para desarrollar relaciones personales con otros, o con aquellos a quienes sirven, especialmente niños y/o adultos vulnerables.
- 5.10.2 "Medios sociales" para los fines de este documento, se refiere a Internet, redes y herramientas basadas en dispositivos móviles para compartir información y comunicarse en un diálogo interactivo. Las redes sociales son un campo en constante desarrollo que actualmente incluye, entre otros: Facebook, Twitter, YouTube, TikTok, LinkedIn, blogs, Yelp, Foursquare, Flickr, Instagram, mensajes de texto y varias "aplicaciones" para dispositivos móviles.
- 5.10.3 Debido a que la tecnología está en constante evolución, los principios técnicos de esta sección se aplicarán a las nuevas formas de comunicación desarrolladas después de la emisión de estas normas. Un cambio en la tecnología no exime al clero, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios de los principios y normas diocesanos.

Sin privacidad en las Comunicaciones Electrónicas

- 5.10.4 El correo electrónico, las redes sociales o las comunicaciones por Internet y la navegación por Internet en una parroquia, escuela o institución no son privadas. Dichas comunicaciones y uso de Internet en el curso del ministerio o con personas ministradas en el ministerio, que se realicen utilizando el servicio de Internet, equipo o programas de propiedad, arrendado o licenciado por cualquier parroquia, escuela o institución diocesana (con o sin permiso) están sujetos a supervisión y escrutinio y pueden ser monitoreado, revisados o accedidos sin el conocimiento o consentimiento del remitente o destinatario.

- 5.10.5 Todas las computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos digitales o electrónicos de propiedad o arrendados por una entidad pueden inspeccionarse en cualquier momento sin previo aviso, incluidos los dispositivos asignados a un individuo para su uso exclusivo.

Comunicación Electrónica Abierta y Transparente o Uso de las Redes Sociales por Parte del Personal y los Voluntarios de la Iglesia

- 5.10.6 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deberán discutir con los supervisores y párrocos el uso planificado de las redes sociales, la comunicación por correo electrónico o Internet antes de aplicarlo a un área del ministerio, especialmente con niños o adultos vulnerables.
- 5.10.7 Si el clero, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios utilizan comunicaciones electrónicas para comunicarse con niños o adultos vulnerables, entonces se les entregará a los padres o tutores una hoja de permiso que otorgue permiso para la comunicación electrónica directa. La comunicación electrónica no se llevará a cabo hasta que la parroquia, escuela o institución reciba la hoja de permiso firmada.
- 5.10.8 El clero, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios deberán redactar cuidadosamente la comunicación apropiada, especialmente la comunicación dirigida a niños o adultos vulnerables para eliminar cualquier redacción que pueda interpretarse como sexualmente sugerente y copiar a un adulto que sea un supervisor ministerial en la comunicación para que sea pública y verificable.
- 5.10.9 Cuando el director de un ministerio determina que la comunicación a través de medios electrónicos, digitales o sociales es apropiada para el ministerio, cada entidad que promueve ese ministerio debe proporcionar a todos los empleados y voluntarios apropiados en el programa direcciones de correo electrónico individuales y/u otras cuentas de acceso que indiquen el nombre de la entidad y función ministerial específica. Hay dos métodos para proporcionar correo electrónico al personal y los voluntarios de la iglesia.
- a) Método preferido: las entidades deben brindar cuentas de correo electrónico específicas para el dominio del sitio web de su parroquia/escuela/institución (p. ej., @youngstowndiocese.org o DRE@stgeorge.com)
- b) Otro método: los supervisores podrían establecer una cuenta basada en la web (p. ej., stgeorgeDRE@gmail.com). En este caso, la contraseña debe ser conocida por el supervisor y el personal o voluntario de la iglesia.
- 5.10.10 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deben usar estas direcciones de correo electrónico o cuentas oficiales del ministerio para comunicaciones y acceso a las redes sociales en lugar de sus direcciones personales o cuentas de acceso para comunicarse con personas relacionadas con su ministerio, especialmente niños y niñas y adultos vulnerables.

Supervisión de Comunicaciones Electrónicas

- 5.10.11 Un supervisor o la persona designada de una entidad deberá tener la capacidad de acceder a las comunicaciones relacionadas con el trabajo de cada empleado o voluntario. El administrador del sistema debe permitir el acceso mediante las funciones administrativas del sistema.
- 5.10.12 Nunca se recomienda compartir contraseñas individuales para obtener acceso a una cuenta, excepto con un supervisor. En el caso de que el correo electrónico oficial de una persona esté basado en la web (p. ej., Gmail, Ymail, AOL, etc.), la persona y el supervisor deben conocer una contraseña común para esa cuenta.
- 5.10.13 Los empleados y voluntarios no deben utilizar el equipo, el portal de Internet o los programas de la entidad para comunicaciones personales no relacionadas con la entidad.

- 5.10.14 El uso de redes sociales personales, a diferencia de las de un empleador o entidad, para comunicaciones relacionadas con el ministerio puede ser motivo de acción disciplinaria, incluida la terminación del empleo o la condición de voluntario, especialmente si hay una violación de las normas de esta política.
- 5.10.15 La evidencia del acceso, almacenamiento o transmisión de imágenes pornográficas es motivo de acción disciplinaria inmediata, incluida la terminación del empleo o la condición de voluntario.
- 5.10.16 Cualquier evidencia de actividad delictiva, como sospecha de pornografía infantil, encontrada en la computadora de una entidad por cualquier persona se informará de inmediato a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, al Coordinador de Ambiente Seguro, así como al supervisor correspondiente.

Guías para el Uso de la Comunicación Electrónica y Redes Sociales

- 5.10.17 La comunicación electrónica debe ser breve, simple y clara en cuanto al propósito de su asunto.
- 5.10.18 Deben evitarse los comentarios personales que no sean cortesías comunes apropiadas en la situación, especialmente cuando se dirijan a niños o adultos vulnerables. La familiaridad excesiva o una relación puramente social no es apropiada en el ministerio; los adultos en el ministerio pueden desarrollar una relación cordial y de apoyo con niños o adultos vulnerables, pero deben abstenerse de una familiaridad o amistad excesiva con tales personas.
- 5.10.19 Al utilizar cualquier forma de redes sociales, correos electrónicos o Internet, se aplican todas las políticas contenidas en esta política. Esto se aplica especialmente a las reglas de confidencialidad, conducta con niños o adultos vulnerables, conducta sexual y acoso.
- 5.10.20 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deben asegurarse de que su propio sitio personal de redes sociales no contenga ningún material que sea pornográfico, indecente o inconsistente con las enseñanzas de la Iglesia Católica.
- 5.10.21 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios se abstendrán de realizar publicaciones íntimas en blogs, plataformas de medios sociales y otras comunicaciones en línea similares.
- 5.10.22 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios no deberán publicar en sus propios sitios de redes sociales personales ninguna imagen de un niño o adulto vulnerable con quien estén trabajando o hayan trabajado anteriormente en una parroquia o entidad. Al compartir una foto que incluye a dicha persona en el sitio de redes sociales de la entidad, se debe obtener un permiso por escrito del padre o tutor legal de la persona. La identidad de dicha persona nunca se deberá incluir como parte de la fotografía o descripción sin el permiso por escrito del padre o tutor legal de dicha persona.
- 5.10.23 El clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios no examinarán ni patrullarán los sitios de redes sociales de ningún niño o adulto vulnerable con el que trabaje, ni controlará su comportamiento en esos sitios, ni buscará el sitio personal de dicha persona para obtener detalles de su vida personal.

Asuntos Administrativos

- 5.10.24 Material con derechos de autor: el uso del sistema o sistemas de una entidad para la copia no autorizada de programas o contenido con derechos de autor está expresamente prohibido. Además, la información de propiedad que pertenece a ella no debe colocarse en el sistema de una entidad sin la aprobación previa por escrito del propietario. Cualquier clérigo, religioso, seminarista, persona en formación, empleado o voluntario que viole estas reglas puede ser sancionado.
- 5.10.25 Si un clérigo, un religioso, un seminarista, una persona en formación, un empleado o un voluntario recibe un aviso, por escrito o de otro modo, o se da cuenta de que el (los) sistema (s) de una entidad se está

utilizando o se propone utilizar para crear, difundir, almacenar, cargar o descargar mensajes, comunicaciones u otro material en violación de derechos de autor, marcas registradas, patentes, propiedad intelectual u otros derechos de propiedad de cualquiera de las partes, dichas personas deberán informar por escrito al director de la entidad o a su delegado sobre dicho uso o uso propuesto. La entidad puede eliminar o prohibir el acceso a cualquier material que se alegue que infringe o que es objeto de una actividad infractora.

- 5.10.26 La entidad puede establecer una política o políticas para proteger la información del acceso, publicación o modificación no autorizados e inapropiados; dicha política también puede complementar, pero no contradecir esta política, para abordar actividades particulares, ministerios, personal, experiencia en tecnología, sistema o sitio, su propio equipo y programas.
- 5.10.27 Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación, los empleados y los voluntarios deben adherirse a dicha política o políticas. El incumplimiento de dicha política o políticas puede ser motivo de acción disciplinaria, incluida la terminación del empleo o la condición de voluntario.
- 5.10.28 Cualquier sitio o sistema establecido por una entidad debe tener un adulto como administrador del sistema o sitio; el administrador debe ser seleccionado por el director de esa entidad.

E) DENUNCIA DE MALA CONDUCTA ÉTICA O PROFESIONAL

- 5.11.1 Cuando exista una incertidumbre acerca de si una situación o curso de conducta viola estas normas u otros principios religiosos, morales o éticos, el clero, los religiosos, los seminaristas, las personas en formación, los empleados y los voluntarios deben consultar con la Oficina de Ambiente Seguro.
- 5.11.2 Cuando parece que alguien dentro del alcance de uno de estas normas de conducta ha violado una o más de estas normas, clérigos, religiosos, seminaristas, personas en formación, empleados y voluntarios:
- a) Debe denunciar el problema al supervisor de la persona o a la siguiente autoridad superior y, cuando corresponda, a la Oficina de Ambiente Seguro.
 - b) Si se trata de abuso o negligencia de un niño o adulto vulnerable, la denuncia debe hacerse de acuerdo con esta política (cf. 1.3).
- 5.11.3 Quienes ignoren o violen estas Normas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por parte de la entidad dentro de la diócesis que emplee, supervise o autorice su ministerio o actividad. La acción correctiva puede tomar varias formas, desde una reprimenda verbal o escrita hasta la destitución del empleo o servicio, según la naturaleza y las circunstancias específicas de la infracción y la magnitud del daño.

El Consejo Asesor de Normas de Comportamiento Ministerial

- 5.11.4 El obispo, en consulta con los miembros del personal correspondiente, puede remitir cualquier alegación de violaciones de estas Normas al Consejo Asesor de Normas de Conducta Ministerial.
- 5.11.5 El Consejo Asesor de Normas de Comportamiento Ministerial evalúa las denuncias de mala conducta que constituyen violaciones de estas Normas u otras políticas diocesanas, incluidas, entre otras, ofensas que involucran mala gestión fiscal, apropiación indebida de fondos y recursos, o incumplimiento de la política diocesana. El Consejo Asesor también brinda una recomendación oficial al obispo con respecto a la aptitud para el ministerio del acusado, las posibles respuestas o la rehabilitación del delincuente y los tipos de asistencia que se pueden brindar a cualquiera de las víctimas.
- 5.11.6. El Consejo Asesor deberá estar formado por el Vicario General, el Canciller, el Vicario para el Clero, el Coordinador de Ambiente Seguro, un miembro de la Junta de Revisión Diocesana y otros que solicite el obispo.

APÉNDICE 1
INSTRUCCIONES PARA DENUNCIAR ABUSO

Si la seguridad o la vida de una persona está en peligro inmediato, denúncielo a la policía llamando al 911.

PASO 1: DENUNCIAR A LAS AUTORIDADES CIVILES

Para denunciar el abuso o sospecha de abuso de un adulto, llame a su agencia de policía local.

Para denunciar el abuso o sospecha de abuso de un niño o un adulto vulnerable, llame a la Agencia de Servicios para Menores de su condado y a su agencia de policía local.

Las Agencias de Servicios para Menores en los Condados de la Diócesis Católica de Youngstown

<u>Condado</u>	<u>Número telefónico</u>
Ashtabula	440-998-1811
Columbiana	330-424-7781
Mahoning	330-941-8888
Portage	330-296-2273
Stark	330-455-5437
Trumbull	330-372-2010

También puede llamar al 855-O-H-CHILD (855-642-4453). Este es un directorio telefónico automatizado que vinculará a las personas que llamen directamente con una oficina de bienestar infantil o de aplicación de la ley en su condado. Los informes pueden ser anónimos.

PASO 2: PARA HACER LA DENUNCIA A LA DIÓCESIS CATÓLICA DE YOUNGSTOWN

Para denunciar abuso o sospecha de abuso por parte de un sacerdote, un diácono, un seminarista, un religioso, una persona en formación, un empleado o un voluntario de la Diócesis de Youngstown contacte al Coordinador de Asistencia a Víctimas.

Información de contacto del Coordinador Diocesano de Asistencia a las Víctimas

Por teléfono a la Línea de Respuesta Diocesana: 330-718-1388

Por teléfono a la Diócesis de Youngstown: 330-744-8451 x293

Por correo a:
Catholic Diocese of Youngstown
Attn: Victim Assistance Coordinator
144 West Wood Street
Youngstown, OH 44503

APÉNDICE 2
DENUNCIA ESCRITA SUGERIDA DE UNA ACUSACIÓN DE ABUSO

Parte Informante

Nombre: _____ Fecha del Reporte: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Relación de la Parte Denunciante con el Menor/Adulto Vulnerable: _____

Menor/Adulto Vulnerable

Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____ Masculino o Femenino: _____

Padre/Tutor:

Dirección: _____ Teléfono: _____

¿El Padre/tutor está (están) al tanto de la acusación?

¿Dónde está el menor/adulto vulnerable ahora?

Presunto infractor

Nombre: _____ Edad: _____

Dirección: _____ Masculino o Femenino: _____

Relación con el Menor/ Adulto Vulnerable: _____

Posición en la Diócesis de Youngstown (clero/empleado/voluntario, etc.): _____

¿Dónde está el presunto infractor ahora? _____

¿Está el presunto infractor al tanto de la acusación? _____

¿El presunto infractor tiene actualmente acceso al menor/adulto vulnerable u otros niños/adultos vulnerables?

Informe a las Autoridades Civiles

¿Se hizo un informe a la policía (policía o alguacil)? _____

En caso afirmativo, nombre de la persona o departamento al que se informó: _____

¿Si corresponde, qué agencia de servicios infantiles se contactó? _____

Razón para la Denuncia

Adjunte una carta firmada que describa el presunto abuso, cuándo y dónde ocurrió y las circunstancias que rodearon el presunto abuso.

¿Hubo alguna comunicación electrónica o medios electrónicos vinculados al presunto abuso? _____

¿Si es así, cuál dispositivo? _____ ¿Es un dispositivo móvil? _____

¿Se ha asegurado el dispositivo? _____ ¿Dónde está el dispositivo? _____

Proporcione el nombre, dirección, y número de teléfono de cualquier otra persona que tenga conocimiento del incidente denunciado.

Entrega de la Denuncia

(Firma del Informante)

(Fecha de la firma)

Nombre impreso de la persona que recibió esta denuncia: _____

Posición de la persona que recibió esta denuncia: _____

(Firma de la persona que recibió esta denuncia)

(Fecha de la firma)

Esta denuncia debe ser enviada al Coordinador de Asistencia a las Víctimas de la Diócesis Católica de Youngstown. Por favor mantenga una copia para sus registros.

APÉNDICE 3
DELITOS PENALES QUE DESCALIFICAN A LOS SOLICITANTES DE TRABAJAR CON
NIÑOS
Y ADULTOS VULNERABLES EN LA
DIÓCESIS CATÓLICA DE YOUNGSTOWN

El *Código Revisado de Ohio* impone requisitos particulares a las organizaciones religiosas y caritativas que utilizan voluntarios que tengan acceso sin supervisión a los niños de manera regular. Específicamente, existe un requisito de notificación a los padres en caso que un voluntario vaya a tener acceso sin supervisión a niños y que haya sido condenado o se haya declarado culpable de una de las ofensas listadas en la sección del *Código Revisado de Ohio* 109.572(A)(1)(a). Por favor consulte el *Código Revisado de Ohio* para obtener descripciones detalladas de los siguientes delitos.

Sección

2903.01	Asesinato agravado
2903.02	Asesinato
2903.03	Homicidio voluntario
2903.04	Homicidio involuntario
2903.041	Homicidio por imprudencia
2903.06	Homicidio vehicular agravado; homicidio vehicular; homicidio vehicular involuntario
2903.08	Asalto vehicular agravado
2903.11	Agresión con lesiones
2903.12	Asalto con agravantes
2903.13	Asalto
2903.16	No asistir a una persona con discapacidad funcional
2903.21	Amenaza agravada
2903.34	Abuso o negligencia con un paciente
2905.01	Secuestro
2905.02	Rapto
2905.05	Seducción Criminal Infantil
2905.11	Extorción
2905.32	Trata de personas
2907.02	Violación
2907.03	Agresión sexual
2907.04	Conducta sexual ilegal con un menor
2907.05	Imposición sexual grave
2907.06	Imposición sexual
2907.07	Importunar
2907.08	Voyerismo
2907.09	Indecencia pública
2907.19	Representación de comercio sexual de un menor
2907.21	Prostitución forzada
2907.22	Promoción de la prostitución
2907.23	Proxenetismo (Incitación o solicitud para patrocinar a una prostituta; adquisición de una prostituta para otra)
2907.25	Prostitución; prostitución después de un examen de SIDA positivo
2907.31	Difundir asuntos nocivos para los jóvenes
2907.32	Ofrecer pornografía
2907.321	Ofrecer pornografía que involucra a un menor o una persona impedida
2907.322	Ofrecer asuntos de orientación sexual que involucren a un menor o una persona impedida
2907.323	Uso ilegal de un menor o una persona impedida en material de actuación orientado a la desnudez

2911.01	Robo agravado
2911.02	Robo
2911.11	Asalto agravado
2911.12	Robo; allanamiento de morada cuando una persona está presente o es probable que esté presente
2919.12	Aborto con consentimiento informado prohibido (aborto ilegal)
2919.22	Poner en peligro a niños
2919.24	Contribuir a la rebeldía o a la delincuencia (de un niño)
2919.25	Violencia doméstica
2923.12	Llevar armas ocultas
2923.13	Tener armas estando discapacitado
2923.161	Disparar indebidamente un arma de fuego en o dentro de una habitación o zona de seguridad escolar (o con la intención de causar daño o pánico a las personas en un edificio escolar o en una función escolar)
2923.17	Posesión ilegal de artefactos peligrosos; fabricación o procesamiento ilegal de explosivos
2923.21	Entrega indebida de armas de fuego a un menor
2923.42	Actividad de pandillas criminales
2925.02	Corrupción de otra persona con drogas
2925.03	Delitos de tráfico; tráfico agravado de estupefacientes
2925.04	Fabricación ilegal de Drogas; cultivo ilegal de marihuana; delitos de metanfetamina
2925.041	Montaje ilegal de posesión de productos químicos para la fabricación de drogas
2925.05	Financiamiento agregado del narcotráfico; financiación del tráfico de marihuana
2925.06	Administración o distribución ilegal de esteroides anabolizantes
2925.13	Permitir el abuso de drogas
2925.22	Engaño para obtener una droga peligrosa
2925.23	Tramitación ilegal de documentos de drogas
2925.24	Manipulación de drogas
2925.31	Abuso de sustancias nocivas
2925.32	Tráfico de estupefacientes nocivos; dispensar o distribuir incorrectamente el óxido nítrico
2925.36	Dispensación ilegal de muestras de medicamentos
2925.37	Posesión o tráfico de sustancias controladas falsificadas
3716.11	Adulteración de alimentos (colocar objetos dañinos o peligrosos en alimentos o dulces)

APÉNDICE 4
MODELO DE CARTA/DECLARACIÓN SOBRE LA IDONEIDAD DE UN RELIGIOSO O UN SACERDOTE
NO INCARDINADO QUE BUSCA EMPLEO O ASIGNACIÓN
EN LA DIÓCESIS CATÓLICA DE YOUNGSTOWN

Querido (Obispo Receptor o Superior Mayor),

Bajo las pautas propuestas por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos, la Conferencia de Superiores Mayores de Hombres, Conferencia de Liderazgo de Religiosas y el Consejo de Superiores Mayores de Religiosas y las políticas de esta (arqui) diócesis/instituto religioso, Yo certifico la idoneidad de (**nombre**), un miembro acreditado de este instituto religioso (**instituto**) un clérigo acreditado de esta (arqui) diócesis para la asignación de (**asignación**) en el/la (Diócesis o trabajo o instituto religioso).

La razón por la que (**nombre**) se propone para esta tarea es (**razón**). Para este ministerio (**ministerio**), él/ella posee estos talentos especiales o experiencias: (**talentos o experiencias**). Espero que él/ella sirva temporalmente o por (**número**) de años. (Busca una posición permanente/membresía en su diócesis/instituto).

Además, he revisado cuidadosamente nuestro personal y otros registros que mantenemos, y he consultado con quienes han servido con él/ella en los trabajos que se le han asignado bajo nuestra autoridad. Basado en estas consultas, puedo asegurarles lo mejor que puedo que (**nombre**) es una persona de buen carácter moral y reputación y está calificado para servir de manera efectiva o adecuada en su diócesis/institución. Además, en base a la investigación y hasta donde yo sé, le aseguro que nada en sus antecedentes de ninguna manera lo limitaría o descalificaría de esta tarea.

Por la presente le otorgo permiso para ejercer la tarea propuesta.

Un curriculum vitae incluyendo nombre, fecha de nacimiento, lugar y fecha de profesión de votos/ordenación; lugar(es) y fecha(s) de formación/estudios de seminario; y tareas previas, se adjuntan.

(Firma)

(Fecha)

APÉNDICE 5
NORMAS Y DIRECTRICES PARA LOS AGENTES DE CONTRATACIÓN

- 1) Los agentes de contratación deberán hacer que su Oficial de Cumplimiento envíe los nombres de todos los solicitantes de empleo y cualquier voluntario que busque interactuar con niños o adultos vulnerables, a la Oficina de Ambiente Seguro para verificar el registro permanente de todo el personal diocesano (clérigo o laico) que han abusado de niños o adultos vulnerables, o sobre quienes se han planteado preguntas (cf. 1.2.10).
- 2) Los agentes de contratación informarán al solicitante de que su contratación depende de si pasan o no una verificación de antecedentes penales.
- 3) Los agentes de contratación deben hacer un esfuerzo razonable para hablar con las referencias proporcionadas por el solicitante. El agente de contratación debe llevar un registro de estas comunicaciones.
- 4) Los agentes de contratación deben investigar y confirmar el historial laboral del solicitante. El agente de contratación debe mantener un registro de esta investigación.
- 5) Los agentes de contratación deben realizar una entrevista con los solicitantes calificados antes de ser contratados. Si es posible, esta entrevista debe ser cara a cara.
- 6) Los agentes de contratación deben aprender las técnicas y estrategias de detección que se pueden aplicar al realizar las entrevistas.

APÉNDICE 6
POLÍTICA DIOCESANA PARA LA PARTICIPACIÓN DE DELINCUENTES SEXUALES
EN LA VIDA DE LA IGLESIA

Estas pautas no están destinadas a aislar ni discriminar a ninguna persona. Proporcionan límites protectores en el entorno parroquial para la seguridad de los niños, los adultos, y los delincuentes.

Limitaciones

1. Los delincuentes sexuales conocidos deben cumplir en todo momento con las reglas establecidas por la Oficina de Correcciones de la Comunidad.
2. Los delincuentes sexuales conocidos solo pueden asistir a liturgias públicas programadas (por ejemplo, misa, servicios de penitencia comunitaria, etc.) No pueden participar en actividades parroquiales como la hora social después de la misa, cenas parroquiales o cualquier otra actividad que no sean celebraciones litúrgicas.
3. Los delincuentes sexuales conocidos no pueden servir en comités de la parroquia o participar en otros eventos parroquiales anunciados públicamente, ni pueden estar presentes en la propiedad de la parroquia en ningún momento, incluso si están acompañados por un tutor, excepto para asistir a Misa u otra liturgia.

Notificaciones

1. Se requiere que el personal parroquial seleccionado, así como los ujieres seleccionados y otras personas que necesiten conocimientos básicos estén al tanto de todos los delincuentes sexuales conocidos que asisten a misa en una parroquia en particular. Las fotografías del ofensor pueden ser distribuidas para seleccionar al personal parroquial, ujieres y otros según lo determine el párroco.
2. Nos reservamos el derecho de notificar a todos los padres/tutores para asegurarnos de que conocen los antecedentes del delincuente sexual.
3. De acuerdo a la discreción del párroco o líder parroquial, las parroquias vecinas también pueden ser notificadas.

Supervisión

1. Un supervisor adulto, que es seleccionado entre los feligreses y aprobado por las pautas estatales y del párroco, debe supervisar a los delincuentes sexuales conocidos en todo momento mientras se encuentren en la propiedad de la parroquia. Esto incluye visitas al baño antes, durante y después de la Misa.
2. El supervisor adulto debe tener por lo menos 21 años de edad y ser del mismo género del delincuente sexual y no puede estar relacionado con el delincuente por sangre, adopción, o matrimonio.
3. El supervisor(es) debe aceptar someterse a una verificación de antecedentes penales, que debe completarse y aprobarse antes de que un supervisor pueda vigilar al delincuente. El supervisor(es) adulto (s) no podrá desempeñar la función de supervisor(es) si ha sido condenado o se ha declarado culpable de un delito inhabilitante en relación con el trabajo con niños o adultos vulnerables según se define en el *Código Revisado de Ohio*.
4. El supervisor(es) también deberá firmar un documento en el que se compromete a seguir, en todo momento, las pautas de supervisión.
5. Una parroquia puede requerir que un delincuente sexual conocido se sienta en un lugar específico de la iglesia con fines de vigilancia. Un delincuente sexual conocido no puede sentarse junto a un niño o adulto vulnerable mientras esté en propiedad de la parroquia. Si un niño o un adulto vulnerable se sienta al lado de un delincuente sexual, el delincuente debe moverse a otro asiento.

APÉNDICE 7
PAUTAS PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DIOCESANA EN PARROQUIAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS DELINCUENTES SEXUALES EN LA VIDA DE LA IGLESIA

Los líderes de la parroquia pueden tener conocimiento de un delincuente sexual de tres maneras:

1. Un delincuente sexual puede presentarse y revelar sus antecedentes penales.
2. Un delincuente puede presentar una solicitud para ser voluntario en la parroquia, y durante el proceso de verificación de antecedentes, se revela el historial criminal del delincuente.
3. Un miembro de la comunidad de la parroquia puede conocer el estado del delincuente sexual y presentar la información.

Aunque nuestro objetivo principal es la protección de niños y adultos vulnerables y la seguridad de todos los feligreses, reconocemos la dignidad y el valor inherentes de cada persona humana. Consecuentemente, nuestra primera respuesta debe ser siempre la caridad y la preocupación pastoral, incluso para aquellos que han cometido delitos graves. Por lo tanto es necesario que los párrocos y otros líderes parroquiales sigan los siguientes procedimientos para mantener y salvaguardar los derechos de todas las personas involucradas.

1. Se requiere que el párroco o el líder parroquial se reúna con el delincuente y revise la *Política para la Participación de Delincuentes Sexuales en la Vida de la Iglesia*. Esta reunión nunca debe delegarse a otro miembro del personal de la parroquia o voluntario. Nuevamente, es importante que estos formularios no sean enviados por correo ni entregados por el secretario de la parroquia. Los formularios deben ser revisados por el párroco o el Pastor Asociado Diocesano y el ofensor juntos, para asegurarse de que él o ella entienda claramente los parámetros del acuerdo.
2. Complete el formulario del *Acuerdo de Participación de la Iglesia* con el ofensor completando la mitad superior del formulario y un representante parroquial completando el resto del formulario. Debe estar firmado por un párroco, sacerdote administrador, o Pastor Asociado Diocesano y debe mantenerse archivado en la oficina parroquial.
3. Un feligrés debe ser identificado por los líderes de la parroquia como un supervisor o guardián de cada delincuente sexual. Estos supervisores deben completar una verificación clara de antecedentes y firmar un acuerdo del *Guardián de Supervisión de Delincuentes Sexuales*.
4. Si corresponde, el Oficial de Correcciones Comunitarias (CCO) debe ser notificado de la presencia del delincuente en la comunidad parroquial e informado del plan de supervisión.
5. Cuando los formularios estén completos, una copia debe estar archivada en la oficina parroquial y una copia debe ser enviada a la Oficina de Ambiente Seguro de la Diócesis.
6. Los párrocos y los líderes parroquiales pueden determinar, usando su mejor juicio, que otras personas pueden necesitar estar al tanto de la presencia de un delincuente sexual en la parroquia (por ejemplo, Directores de Educación Religiosa, Ministros de Jóvenes, Catequistas, etc.).

**FORMULARIO DE ACUERDO DE PARTICIPACIÓN DE LA
DIÓCESIS CATÓLICA DE LA IGLESIA DE YOUNGSTOWN**

Nombre (Impreso): _____

Parroquia/Ciudad: _____

Agente de Libertad Condicional: _____ Teléfono: _____

Se me ha explicado claramente la *Política para la Participación de Delincuentes Sexuales en la Vida de la Iglesia* en la Diócesis de Youngstown y acepto cumplir con cada pauta.

Entiendo que no cumplir con la política significará que ya no podré asistir a Misa en
_____ la Iglesia Católica.

(Firma)

(Fecha)

Se permite la asistencia a Misa: _____ Si _____ No

Se requiere asiento asignado: _____ Si _____ No

En caso afirmativo, por favor identifique la ubicación del asiento asignado:

(Firma del Párroco/Sacerdote Administrador/ Pastor Asociado Diocesano)

(Fecha)

(Firma del Coordinador de Ambiente Seguro)

(Fecha)

Solo Para Uso De La Parroquia

Guardián aprobado(s):

1. _____ Fecha de Verificación de Antedentes

2. _____ Fecha de Verificación de Antedentes

3. _____ Fecha de Verificación de Antedentes

**FORMULARIO DE ACUERDO DE TUTOR DE SUPERVISIÓN DE DELINCUENTES SEXUALES
DIÓCESIS CATÓLICA DE YOUNGSTOWN**

Nombre del Delincuente (Impreso): _____

Parroquia/Ciudad: _____

Nombre del Tutor: _____

Teléfono: _____

La Política para la Participación de Delinquentes Sexuales en la Vida de la Iglesia en la Diócesis de Youngstown se me ha explicado claramente y acepto ser el tutor de la persona mencionada anteriormente. Estoy de acuerdo en seguir todas las pautas de supervisión según se definen.

(Firma)

(Fecha)

Lista de Verificación del Tutor Aprobado

¿El tutor está relacionado con el delincuente? _____ Si _____ No

(Fecha de la Verificación de Antecedentes)

(Fecha de Recepción del Formulario de Acuerdo del Supervisor)

(Firma del Párroco/Sacerdote Administrador /Pastor Asociado Diocesano)

(Fecha)

(Firma del Coordinador de Ambiente Seguro)

(Fecha)

APÉNDICE 8
CÓDIGO REVISADO DE OHIO
2151.421 DENUNCIAR EL ABUSO INFANTIL O NEGLIGENCIA

Para obtener la edición más actualizada de esta sección del Código Revisado de Ohio (Sección 2151.421), visite:
<https://codes.ohio.gov/ohio-revised-code>.

Tenga en cuenta que la siguiente traducción de la Sección 2151.421 del Código Revisado de Ohio al español no fue realizada por el Estado de Ohio y, por lo tanto, no es una traducción oficial.

(A)(1)(a) Ninguna persona descrita en la división (A)(1)(b) de esta sección que esté actuando en capacidad oficial o profesional y sepa, o tenga motivos razonables para sospechar basándose en hechos que causarían a una persona razonable en una posición similar para sospechar que un niño menor de dieciocho años de edad, o una persona menor de veintiún años de edad con una discapacidad del desarrollo o impedimento físico, ha sufrido o enfrenta una amenaza de sufrir cualquier herida física o mental, lesión, discapacidad o condición de una naturaleza que indique razonablemente abuso o negligencia del niño deberá fallar en informar inmediatamente ese conocimiento o causa razonable para sospechar de la entidad o personas especificadas en esta división. Salvo que se disponga lo contrario en esta división o en la sección 5120.173 del Código Revisado, la persona que realiza el informe deberá hacerlo ante la agencia de servicios públicos para niños o un oficial de paz en el condado en el que reside el niño o en el que se produce el abuso o negligencia ha ocurrido. Si la persona que hace el informe es un oficial de paz, el oficial deberá hacerlo a la agencia de servicios públicos para niños en el condado en el que reside el niño o en el que ocurre o ha ocurrido el abuso o negligencia. En las circunstancias descritas en la sección 5120.173 del Código Revisado, la persona que realiza el informe deberá hacerlo a la entidad especificada en esa sección.

(b) La División (A)(1)(a) de esta sección se aplica a cualquier persona que sea abogado; profesional de la salud; practicante de una rama limitada de la medicina como se especifica en la sección 4731.15 del Código Revisado; psicólogo escolar autorizado; terapeuta matrimonial y familiar independiente o terapeuta matrimonial y familiar; juez de instrucción; administrador o empleado de un centro de cuidado infantil; administrador o empleado de un campamento residencial, un campamento diurno para niños o un campamento terapéutico privado sin fines de lucro en la naturaleza; administrador o empleado de una agencia certificada de cuidado infantil u otra

agencia pública o privada de servicios infantiles; profesor de escuela; empleado de la escuela; autoridad escolar; oficial de paz; agente de la sociedad humanitaria; guardián de perros, guardián adjunto de perros u otra persona designada para actuar como oficial de control de animales para una corporación municipal o municipio de acuerdo con la ley estatal, una ordenanza o una resolución; persona, distinta de un clérigo, que brinda tratamiento espiritual a través de la oración de acuerdo con los principios de una religión reconocida; empleado de un departamento de empleo y servicios familiares del condado que es un profesional y que trabaja con niños y familias; superintendente o administrador regional empleado por el departamento de servicios para jóvenes; superintendente, miembro de la junta o empleado de una junta del condado de discapacidades del desarrollo; agente de investigación contratado por una junta del condado de discapacidades del desarrollo; empleado del departamento de discapacidades del desarrollo; empleado de un centro u hogar que brinde atención de relevo de acuerdo con la sección 5123.171 del Código Revisado; empleado de una entidad que preste servicios de cuidado de casa; empleado de una organización calificada según se define en la sección 2151.90 del Código Revisado; cuidador de acogida; una persona que desempeña las funciones de tasador en conformidad con el Capítulo 3107. o 5103. del Código Revisado; un tercero empleado por una agencia pública de servicios infantiles para ayudar a proporcionar servicios relacionados con niños o familias; abogado especial designado por el tribunal; o tutor ad litem.

(c) Si dos o más profesionales de atención médica, después de brindar servicios de atención médica a un niño, determinan o sospechan que el niño ha sido o está siendo abusado o descuidado, los profesionales de atención médica pueden designar a uno de los profesionales de atención médica para denunciar el abuso o negligencia. Un solo informe realizado bajo esta división deberá cumplir con los requisitos de presentación de informes de la división (A)(1) de esta sección.

(2) Excepto lo dispuesto en la división (A)(3) de esta sección, un abogado o un médico no están obligados a realizar un informe en conformidad con la división (A)(1) de esta sección sobre cualquier comunicación que el abogado o el médico reciba de un cliente o paciente en una relación abogado-cliente o médico-paciente, si, de acuerdo con la división (A) o (B) de la sección 2317.02 del Código Revisado, el abogado o médico no puede testificar con respecto a esa comunicación en un proceso civil o procedimiento penal.

(3) Se considera que el cliente o paciente en una relación abogado-cliente o médico-paciente descrita en la división (A)(2) de esta sección ha renunciado a cualquier privilegio testimonial bajo la división (A) o (B) de la sección 2317.02 del Código Revisado con respecto a cualquier comunicación que el abogado o médico reciba del cliente o paciente en esa relación abogado-cliente o médico-paciente, y el abogado o médico deberá realizar un informe en conformidad con la división (A)(1) de esta sección con respecto a esa comunicación, si se aplica todo lo siguiente:

(a) El cliente o paciente, al momento de la comunicación, es un niño menor de dieciocho años o es una persona menor de veintiún años con una discapacidad del desarrollo o impedimento físico.

(b) El abogado o médico sabe, o tiene motivos razonables para sospechar basados en hechos que harían que una persona razonable en una posición similar sospeche que el cliente o paciente ha sufrido o enfrenta una amenaza de sufrir cualquier herida, lesión física o mental, discapacidad o condición de una naturaleza que indique razonablemente abuso o negligencia del cliente o paciente.

(c) El abuso o negligencia no surge del intento de la cliente o paciente de tener un aborto sin la notificación a sus padres, tutor o custodio en conformidad con la sección 2151.85 del Código Revisado.

(4)(a) Ningún clérigo ni persona, excepto un voluntario, designado por cualquier iglesia, sociedad religiosa o fe que actúe como líder, funcionario o delegado en nombre de la iglesia, sociedad religiosa o fe que actúa a título oficial o profesional, que sepa, o tenga motivos razonables para creer, basándose en hechos que harían creer a una persona razonable en una posición similar, que un niño menor de dieciocho años de edad, o una persona menor de veintiún años de edad con una discapacidad del desarrollo o impedimento físico, ha sufrido o enfrenta una

amenaza de sufrir cualquier herida, lesión, discapacidad o condición física o mental de una naturaleza que indique razonablemente abuso o negligencia del niño, y que sepa, o tenga una causa razonable para creer, basándose en hechos que harían creer a una persona razonable en una posición similar, que otro clérigo u otra persona, distinta de un voluntario, designada por una iglesia, sociedad religiosa o fe que actúa como líder, funcionario o delegado en nombre de la iglesia, sociedad religiosa o fe causó, o representa la amenaza de causar, la herida, lesión, discapacidad o condición que razonablemente indica abuso o negligencia dejará fallar en informar inmediatamente ese conocimiento o causa razonable para creer a la entidad o personas especificadas en esta división. Excepto lo dispuesto en la sección 5120.173 del Código Revisado, la persona que realiza el informe deberá hacerlo ante la agencia de servicios públicos para niños o un oficial de paz en el condado en el que reside el niño o en el que ocurre o ha ocurrido el abuso o negligencia. En las circunstancias descritas en la sección 5120.173 del Código Revisado, la persona que realiza el informe deberá hacerlo a la entidad especificada en esa sección.

(b) Excepto lo dispuesto en la división (A)(4)(c) de esta sección, un clérigo no está obligado a realizar un informe en conformidad con la división (A)(4)(a) de esta sección con respecto a cualquier comunicación que el clérigo recibe de un penitente en una relación clérigo-penitente, si, de acuerdo con la división (C) de la sección 2317.02 del Código Revisado, el clérigo no puede testificar con respecto a esa comunicación en un procedimiento civil o penal.

(c) Se considera que el penitente en una relación clérigo-penitente descrita en la división (A)(4)(b) de esta sección ha renunciado a cualquier privilegio testimonial bajo la división (C) de la sección 2317.02 del Código Revisado con respecto a cualquier comunicación que el clérigo recibe del penitente en esa relación clérigo-penitente, y el clérigo deberá hacer un informe en conformidad con la división (A)(4)(a) de esta sección con respecto a esa comunicación, si se aplica todo lo siguiente:

(i) El penitente, al momento de la comunicación, sea un niño menor de dieciocho años o sea una persona menor de veintiún años con una discapacidad del desarrollo o impedimento físico.

(ii) El clérigo sabe, o tiene motivos razonables para creer basándose en hechos que harían que una persona razonable en una posición similar crea, como resultado de la comunicación o cualquier observación hecha durante esa comunicación, que el penitente ha

sufrido o enfrenta una amenaza de sufrir cualquier herida, lesión, discapacidad o condición física o mental de una naturaleza que indique razonablemente abuso o negligencia hacia el penitente.

(iii) El abuso o negligencia no surge del intento del penitente de realizar un aborto a un niño menor de dieciocho años o a una persona menor de veintiún años con una discapacidad del desarrollo o impedimento físico sin la notificación de sus padres, tutor o custodio en conformidad con la sección 2151.85 del Código Revisado.

(d) Las divisiones (A)(4)(a) y (c) de esta sección no se aplican en una relación clérigo-penitente cuando la divulgación de cualquier comunicación que el clérigo reciba del penitente viola la confidencia sagrada.

(e) Tal como se usa en las divisiones (A)(1) y (4) de esta sección, "clérigo" y "sagrado fideicomiso" tienen el mismo significado que en la sección 2317.02 del Código Revisado.

(B) Cualquier persona que sepa, o tenga motivos razonables para sospechar basándose en hechos que harían sospechar a una persona razonable en circunstancias similares, que un niño menor de dieciocho años de edad, o una persona menor de veintiún años de edad con un problema de desarrollo discapacidad o impedimento físico, ha sufrido o enfrenta una amenaza de sufrir cualquier herida, lesión, discapacidad u otra condición física o mental de una naturaleza que indique razonablemente abuso o negligencia del niño puede informar o hacer que se hagan informes sobre ese conocimiento o causa razonable para sospechar de la entidad o personas especificadas en esta división. Excepto lo dispuesto en la sección 5120.173 del Código Revisado, una persona que efectúe un informe o haga que se realice un informe bajo esta división deberá hacerlo o hacer que se haga a la agencia de servicios públicos para niños o a un oficial de paz. En las circunstancias descritas en la sección 5120.173 del Código Revisado, una persona que haga un informe o haga que se realice un informe bajo esta división deberá hacerlo o instruir a que se emita a la entidad especificada en esa sección.

(C) Cualquier informe realizado en conformidad con la división (A) o (B) de esta sección se debe realizar de inmediato, ya sea por teléfono, en persona o electrónicamente, y deberá ir seguido de un informe escrito, si lo solicita la agencia o funcionario receptor. El informe escrito deberá contener:

(1) Los nombres y direcciones del niño y los padres del niño o de la persona o personas que tienen la custodia del niño, si se conocen;

(2) La edad del niño y la naturaleza y extensión de las lesiones, abuso o negligencia que se sabe, se sospecha o cree razonablemente, según corresponda, que han ocurrido o de la amenaza de lesión, abuso o negligencia que se sabe, se sospecha o se cree razonablemente, según corresponda, que existe, incluida cualquier evidencia de lesiones, abuso o negligencia anteriores;

(3) Cualquier otra información, incluidos, entre otros, resultados e informes de cualquier examen, prueba o procedimiento médico realizado según la división (D) de esta sección, que pueda ser útil para establecer la causa de la lesión, abuso, o negligencia que se sabe o se sospecha razonablemente o se cree, según corresponda, que ha ocurrido o de la amenaza de lesión, abuso o negligencia que se sabe o se sospecha razonablemente o se cree, según corresponda, que existe.

(D)(1) Cualquier persona a quien la división (A) de esta sección le exige denunciar abuso o negligencia infantil que se sepa o se sospeche razonablemente o se crea que ha ocurrido, puede tomar o hacer que se tomen fotografías en color de las áreas de trauma visible en un niño y, si es médicamente necesario con el fin de diagnosticar o tratar lesiones que se sospecha que han ocurrido como resultado de abuso, negligencia infantil, realizar o hacer que se realicen exámenes radiológicos y cualquier otro examen médico, y pruebas o procedimientos realizados al niño.

(2) Los resultados y cualquier informe disponible de exámenes, pruebas o procedimientos realizados según la división (D)(1) de esta sección se deberán incluir en un informe elaborado en conformidad con la división (A) de esta sección. Cualquier informe adicional de exámenes, pruebas o procedimientos que estén disponibles se deberán proporcionar a la agencia de servicios públicos para niños, previa solicitud.

(3) Si un profesional de atención médica brinda servicios de atención médica en un hospital, centro de defensa de niños o centro médico de emergencia a un niño sobre quien se ha realizado un informe según la división (A) de esta sección, el profesional de atención médica puede tomar cualquier medida que sea razonablemente necesaria para permitir salir o dar el alta del niño a un ambiente apropiado. Antes de permitir la salida o dar el alta del niño, el profesional

de atención médica puede obtener información, o considerar información obtenida, de otras entidades o individuos que tengan conocimiento sobre el niño. Nada en la división (D)(3) de esta sección deberá interpretarse en el sentido de alterar las responsabilidades de cualquier persona según las secciones 2151.27 y 2151.31 del Código Revisado.

(4) Un profesional de atención médica puede realizar exámenes, pruebas o procedimientos médicos a los hermanos de un niño sobre quien se ha realizado un informe según la división (A) de esta sección y a otros niños que residen en el mismo hogar que el niño, si el profesional determina que los exámenes, pruebas o procedimientos son médicamente necesarios para diagnosticar o tratar a los hermanos u otros niños con el fin de determinar si los informes bajo la división (A) de esta sección están justificados con respecto a dichos hermanos u otros niños. Los resultados de los exámenes, pruebas o procedimientos de los hermanos y otros niños podrán incluirse en un informe realizado en conformidad con la división (A) de esta sección.

(5) Los exámenes, pruebas o procedimientos médicos realizados según las divisiones (D)(1) y (4) de esta sección y las decisiones relativas a permitir la salida o dar el alta de un niño según la división (D)(3) de esta sección no constituyen una investigación o actividad policial.

(E)(1) Cuando un oficial de paz recibe un informe elaborado en conformidad con la división (A) o (B) de esta sección, al recibir el informe, el oficial de paz que lo reciba deberá remitir el informe a la agencia de servicios públicos, correspondiente con los requisitos especificados en la división (B)(6) de la sección 2151.4211 del Código Revisado, a menos que se realice un arresto en el momento del informe que resulte en que se contacte a la agencia pública de servicios infantiles apropiada en relación con el posible abuso o negligencia de un niño o la posible amenaza de abuso o negligencia de un niño.

(2) Cuando una agencia de servicios públicos para niños recibe un informe en conformidad con esta división o división (A) o (B) de esta sección, al recibir el informe, la agencia de servicios públicos para niños deberá hacer todo lo siguiente:

(a) Cumplir con la sección 2151.422 del Código Revisado;

(b) Si el condado atendido por la agencia también cuenta con un centro de defensa de niños y el informe alega abuso sexual de un niño u otro tipo de abuso de

un niño que se especifica en el memorando de entendimiento que crea este centro como dentro de la jurisdicción, en cumplimiento respecto del informe con el protocolo y procedimientos de derivaciones e investigaciones, con las actividades de coordinación y con la autoridad o responsabilidad para realizar o proporcionar funciones, actividades y servicios estipulados en el acuerdo interinstitucional celebrado bajo la sección 2151.428 del Código Revisado relativo a ese centro;

(c) A menos que se realice un arresto en el momento del informe que resulte en que se contacte a la agencia policial correspondiente en relación con el posible abuso o negligencia de un niño o la posible amenaza de abuso o negligencia de un niño, y de acuerdo con los requisitos especificados bajo la división (B)(6) de la sección 2151.4211 del Código Revisado, notificará el informe a la agencia policial correspondiente, si la agencia de servicios públicos para niños recibió cualquiera de lo siguiente:

(i) Una denuncia de abuso de un niño;

(ii) Un informe de negligencia de un niño que alega un tipo de negligencia identificado por el departamento de trabajo y servicios familiares en las reglas adoptadas bajo la división (L)(2) de esta sección.

(F) Ningún agente de paz deberá retirar a un niño sobre el cual se haya realizado un informe en conformidad con esta sección de sus padres, padrastos o tutores o de cualquier otra persona que tenga la custodia del niño sin consultar con la agencia de servicios públicos para niños, a menos que, en un criterio del oficial y, si el informe fue realizado por un médico, el médico, la remoción inmediata se considera esencial para proteger al niño de más abuso o negligencia. La agencia que debe ser consultada será la agencia que conduce la investigación del informe según lo determinado en conformidad con la sección 2151.422 del Código Revisado.

(G)(1) Excepto lo dispuesto en la sección 2151.422 del Código Revisado o en un acuerdo interinstitucional celebrado bajo la sección 2151.428 del Código Revisado que se aplica al informe en particular, la agencia de servicios públicos para niños deberá investigar, dentro de las veinticuatro horas, cada informe de abuso o negligencia infantil que se sepa o se sospeche razonablemente o se crea que ha ocurrido y de una amenaza de abuso o negligencia infantil que se sepa o se sospeche razonablemente o se crea que existe y que se le remita en virtud de esta sección para determinar las circunstancias que rodean

las lesiones, el abuso o la negligencia o la amenaza de lesión, el abuso o la negligencia, la causa de las lesiones, el abuso, la negligencia o la amenaza, y la persona o personas responsables. La investigación debe realizarse en cooperación con la agencia de aplicación de la ley y de acuerdo con el memorando de entendimiento preparado bajo las secciones 2151.4210 a 2151.4224 del Código Revisado. Un representante de la agencia de servicios públicos para niños deberá, en el momento del contacto inicial con la persona sujeta a la investigación, informarle sobre las quejas o acusaciones específicas hechas contra ella. La información se deberá proporcionar de manera consistente con la división (I)(1) y las reglas adoptadas bajo la división (L)(3) de esta sección y protege los derechos de la persona que realiza el informe bajo esta sección.

El hecho de no realizar la investigación en conformidad con el memorando no es motivo ni resultará en la desestimación de ningún cargo o queja que surja del informe o la supresión de cualquier prueba obtenida como resultado del informe y no otorga, y no se interpretará como que otorga ningún derecho o motivo de apelación o reparación posterior a la condena a ninguna persona. La agencia de servicios públicos para niños deberá informar cada caso al sistema de información automatizado uniforme de bienestar infantil a nivel estatal que el departamento de servicios laborales y familiares mantendrá de acuerdo con la sección 5101.13 del Código Revisado. La agencia de servicios públicos para niños deberá presentar un informe de su investigación, por escrito, a la agencia encargada de hacer cumplir la ley.

(2) La agencia de servicios públicos para niños deberá hacer cualquier recomendación al fiscal del condado o al director de derecho de la ciudad que considere necesaria para proteger a los niños que se le presenten.

(H)(1)(a) Excepto lo dispuesto en las divisiones (H)(1)(b) y (I)(3) de esta sección, cualquier persona, profesional de atención médica, hospital, institución, escuela, departamento de salud, o agencia deberá ser inmune a cualquier responsabilidad civil o penal por lesiones, muerte o pérdida de una persona o propiedad que de otra manera podría incurrir o imponerse como resultado de cualquiera de lo siguiente:

(i) Participar en la elaboración de informes en conformidad con la división (A) de esta sección o en la elaboración de informes de buena fe, en conformidad con la división (B) de esta sección;

(ii) Participar en exámenes, pruebas o procedimientos médicos bajo la división (D) de esta sección;

(iii) Proporcionar información utilizada en un informe realizado en conformidad con la división (A) de esta sección o proporcionar información de buena fe utilizada en un informe realizado en conformidad con la división (B) de esta sección;

(iv) Participar en un procedimiento judicial resultante de un informe realizado en conformidad con la división (A) de esta sección o participar de buena fe en un procedimiento resultante de un informe realizado de conformidad con la división (B) de esta sección.

(b) La inmunidad bajo la división (H)(1)(a)(ii) de esta sección no se deberá aplicar cuando un proveedor de atención médica se haya desviado de la norma de atención aplicable a la profesión del proveedor.

(c) Sin perjuicio de la sección 4731.22 del Código Revisado, el privilegio médico-paciente no será motivo para excluir evidencia sobre las lesiones, el abuso o la negligencia de un niño, o la causa de las lesiones, el abuso o la negligencia en cualquier procedimiento judicial que resulte de un informe presentado en conformidad con esta sección.

(2) En cualquier acción o procedimiento civil o penal en el que se alegue y se demuestre que la participación en la elaboración de un informe conforme a esta sección no fue de buena fe o la participación en un procedimiento judicial resultante de un informe realizado conforme a esta sección no fue de buena fe, el tribunal deberá otorgar a la parte vencedora honorarios y costos de abogado razonables y, si una acción o procedimiento civil se desestima voluntariamente, puede otorgar honorarios y costos de abogado razonables a la parte contra quien se entabla la acción o procedimiento civil.

(I)(1) Excepto lo dispuesto en las divisiones (I)(4) y (N) de esta sección y las secciones 2151.423 y 2151.4210 del Código Revisado, un informe realizado conforme a esta sección es confidencial. La información proporcionada en un informe realizado en conformidad con esta sección y el nombre de la persona que hizo el informe no se deberán divulgar para su uso ni se utilizarán como prueba en ninguna acción o procedimiento civil iniciado contra la persona que hizo el informe. Nada en esta división deberá impedir el uso de informes de otros incidentes de abuso o negligencia conocidos o sospechados en una acción o procedimiento civil iniciado en conformidad con la división (M) de esta sección

contra una persona que presuntamente ha violado la división (A)(1) de esta sección, siempre que cualquier información en un informe que identifique al niño que es el sujeto del informe o el autor del informe, si el autor del informe no es el demandado o un agente o empleado del demandado, ha sido redactado. En un proceso penal, el informe es admisible como prueba en conformidad con las Reglas de Evidencia y está sujeto a descubrimiento en conformidad con las Reglas de Procedimiento Penal.

(2)(a) Excepto lo dispuesto en la división (I)(2)(b) de esta sección, ninguna persona deberá permitir o fomentar la difusión no autorizada del contenido de cualquier informe elaborado conforme a esta sección.

(b) Un profesional de atención médica que obtenga la misma información contenida en un informe realizado conforme a esta sección de una fuente distinta del informe podrá difundir la información, si su difusión está permitida por la ley.

(3) Una persona que, a sabiendas, hace o causa que otra persona haga un informe falso según la división (B) de esta sección que alega que cualquier persona ha cometido un acto u omisión que resultó en que un niño sea un niño abusado o un niño abandonado es culpable de una violación de la sección 2921.14 del Código Revisado.

(4) Si se realiza un informe en conformidad con la división (A) o (B) de esta sección y el niño objeto del informe muere por cualquier motivo en cualquier momento después de realizar el informe, pero antes de que el niño cumpla dieciocho años de edad, la agencia de servicios públicos para niños o el oficial de paz al que se realizó o remitió el informe, a solicitud de la junta de revisión de muertes infantiles, el comité de revisión de muertes por suicidio o el director de salud en conformidad con las pautas establecidas en la sección 3701.70 del Código Revisado, deberá presentar una hoja resumida de información que proporcione un resumen del informe a la junta de revisión o al comité de revisión del condado en el que residía el niño fallecido en el momento de su muerte o al director. A petición de la junta de revisión, el comité de revisión o el director, la agencia o el oficial de paz puede, a su discreción, poner el informe a disposición de la junta de revisión, el comité de revisión o el director. Si el condado atendido por la agencia de servicios públicos infantiles también cuenta con un centro de defensa de la infancia y el informe de presunto abuso sexual de un niño u otro tipo de abuso de un niño se especifica

en el memorando de entendimiento por el que se crea el centro como dentro de la jurisdicción, la agencia o el centro desempeñará las obligaciones y funciones especificadas en esta división en conformidad con el acuerdo interinstitucional suscrito en virtud de la sección 2151.428 del Código Revisado en relación con ese centro de defensa.

(5) A más tardar cinco días hábiles después de la determinación de una disposición, una agencia pública de servicios infantiles deberá informar a la persona acusada de haber infligido maltrato o negligencia a un niño que es el sujeto de un informe hecho conforme a esta sección, incluyendo un informe que alega abuso sexual de un niño u otro tipo de maltrato de un niño remitido a un centro de defensa de menores en virtud de un acuerdo interinstitucional celebrado en virtud de la sección 2151.428 del Código Revisado, por escrito de la disposición de la investigación. La agencia no deberá proporcionar a la persona ninguna información que identifique a la persona que hizo la denuncia, declaraciones de testigos o informes policiales u otros informes de investigación. La notificación escrita de la disposición se hará en la forma designada por el Departamento de Servicios de Trabajo y Familia y deberá informar a la persona de su derecho a apelar la decisión.

(J) Cualquier informe que sea requerido por esta sección, que no sea un informe que se hace a la patrulla de carreteras del estado como se describe en la sección 5120.173 del Código Revisado, dará lugar a servicios de protección y servicios de protección y de apoyo de emergencia por parte de la agencia pública de servicios infantiles para los niños sobre los que se haya hecho la denuncia. El organismo obligado a prestar los servicios será la agencia que lleve a cabo la investigación de la denuncia de conformidad con la sección 2151.422 del Código Revisado. Si se determina que un niño es candidato a los servicios de prevención, la agencia también deberá hacer el esfuerzo para prevenir la negligencia o el abuso, para mejorar el bienestar del niño, y para preservar la unidad familiar intacta remitiendo el informe para su evaluación y prestación de servicios a una agencia que brinde servicios de prevención.

(K)(1) Excepto lo dispuesto en la división (K)(4) o (5) de esta sección, una persona que deba realizar un informe según la división (A) de esta sección puede realizar una cantidad razonable de solicitudes a la agencia pública de servicios infantiles que recibe o a

la que se remita el informe, o del centro de defensa infantil al que se remite el informe si el informe se remite a un centro de defensa infantil en conformidad con un acuerdo interinstitucional celebrado bajo la sección 2151.422 del Código Revisado, a se le proporcionará la siguiente información:

- (a) Ya sea que la agencia o centro ha iniciado una investigación del informe;
- (b) Ya sea que la agencia o centro continúe investigando el informe;
- (c) Ya sea que la agencia o centro esté involucrado de otra manera con el niño que es el sujeto del informe;
- d) El estado general de salud y seguridad del niño sujeto del informe;
- (e) Ya sea que el informe ha dado lugar a la presentación de una denuncia ante un tribunal de menores o de cargos penales en otro tribunal.

(2)(a) Una persona puede solicitar la información especificada en la división (K)(1) de esta sección sólo si, en el momento en que se realiza el informe, se le proporciona el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona que recibe el informe.

(b) Cuando un oficial de paz o un empleado de una agencia pública de servicios infantiles recibe un informe en conformidad con la división (A) o (B) de esta sección el destinatario del informe deberá informar a la persona del derecho a solicitar la información descrita en la división (K)(1) de esta sección. El destinatario del informe deberá incluir en el informe inicial de abuso o negligencia infantil que la persona que hizo el reporte fue informada así y, si se proporcionó en el momento de realizar el informe, deberá incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona en el informe.

(c) Si la persona que realiza el informe proporciona el nombre de la persona y la información de contacto al realizar el informe, la agencia de servicios públicos para niños que recibió o fue remitida el informe deberá enviar una notificación por escrito por correo postal de los Estados Unidos o correo electrónico, en conformidad con la preferencia de la persona, a la persona a más tardar siete días calendario después de la recepción del informe. El aviso deberá proporcionar el estado de la investigación de la agencia sobre el informe realizado, con quién puede comunicarse la persona en la agencia para obtener más información y una descripción de los derechos

de la persona según la división (K)(1) de esta sección.

(d) Cada solicitud está sujeta a la verificación de la identidad de la persona que realiza el informe. Si se verifica la identidad de esa persona, la agencia deberá proporcionar a la persona la información descrita en la división (K)(1) de esta sección un número razonable de veces, excepto que la agencia no deberá divulgar ninguna información confidencial sobre el niño que es objeto del informe que no sea la información descrita en esas divisiones.

(3) Una solicitud realizada en conformidad con la división (K)(1) de esta sección no sustituye ningún informe que deba realizarse en conformidad con la división (A) de esta sección.

(4) Si una agencia distinta de la agencia que recibió o fue remitido el informe está realizando la investigación del informe en conformidad con la sección 2151.422 del Código Revisado, la agencia que realiza la investigación deberá cumplir con los requisitos de la división (K) de esta sección.

(5) Un profesional de atención médica que realizó un informe según la división (A) de esta sección, o en cuyo nombre se realizó dicho informe según lo dispuesto en la división (A)(1)(c) de esta sección, puede autorizar a una persona a obtener la información descrita en la división (K)(1) de esta sección si la persona que solicita la información está asociada o actúa en nombre del profesional de atención médica que brindó servicios de atención médica al niño sobre quien se realizó el informe.

(6) Si la persona que presenta el informe proporciona el nombre de la persona y la información de contacto al realizar el informe, la agencia de servicios públicos para niños que recibió o fue remitido el informe deberá enviar una notificación por escrito por correo postal de los Estados Unidos o correo electrónico, de acuerdo con la preferencia de la persona, a la persona a más tardar siete días calendario después de que la agencia cierre la investigación sobre el caso denunciado por la persona. El aviso notificará a la persona que la agencia ha cerrado la investigación.

(L)(1) El director de servicios laborales y familiares adoptará reglas de acuerdo con el Capítulo 119 del Código Revisado para implementar esta sección. El departamento de servicios laborales y familiares puede celebrar un plan de cooperación con cualquier otra entidad gubernamental para ayudar a garantizar que los niños estén protegidos contra el abuso y la negligencia. El departamento deberá hacer

recomendaciones al fiscal general que el departamento determine que son necesarias para proteger a los niños del abuso y negligencia infantil.

(2) A más tardar noventa días después de la entrada en vigor de esta enmienda, el director de servicios laborales y familiar adoptará normas de acuerdo con el Capítulo 119 del Código Revisado para identificar los tipos de negligencia de un niño que una agencia pública de servicios infantiles deberá notificar a las autoridades policiales en conformidad con la división (E)(2)(c)(ii) de esta sección.

(M) Quien viole la división (A) de esta sección es responsable de daños compensatorios y ejemplares al niño que hubiera sido objeto del informe que no se realizó. Una persona que inicia una acción o procedimiento civil en conformidad con esta división contra una persona que presuntamente ha violado la división (A)(1) de esta sección puede utilizar en la acción o procedimiento informes de otros incidentes de abuso o negligencia conocidos o sospechados, siempre que se haya redactado cualquier información en un informe que identificaría al niño que es el sujeto del informe o al autor del informe, si el autor no es el acusado o un agente o empleado del acusado.

(N)(1) Tal como se utiliza en esta división:

(a) "Cuidado fuera del hogar" incluye una escuela no pública no subvencionada si el presunto abuso o negligencia infantil, o la supuesta amenaza de abuso o negligencia infantil, descritos en un informe recibido por una agencia pública de servicios infantiles supuestamente ocurrió en o involucró a la escuela no pública no subvencionada y el presunto perpetrador nombrado en el informe posee un certificado, permiso o licencia emitido por la junta de educación estatal bajo la sección 3301.071 o el Capítulo 3319. del Código Revisado.

(b) "Administrador, director u otro director administrativo" significa el superintendente del distrito escolar si la entidad de atención fuera del hogar sujeta a un informe realizado en conformidad con esta sección es una escuela operada por el distrito.

(2) A más tardar al final del día siguiente al día en que una agencia pública de servicios infantiles recibe un informe de presunto abuso o negligencia infantil, o un informe de una supuesta amenaza de abuso o negligencia infantil, en que supuestamente ocurrió o involucró a una entidad de atención fuera del hogar, la agencia deberá proporcionar notificación por escrito de las acusaciones contenidas en el informe y

de la persona nombrada como el presunto perpetrador al administrador, director u otro director administrativo de la entidad fuera del hogar entidad de atención domiciliaria que es objeto del informe, a menos que el administrador, director u otro director administrativo sea nombrado como presunto autor en el informe. Si el administrador, director u otro director administrativo de una entidad de atención fuera del hogar es nombrado como presunto autor en un informe de presunto abuso o negligencia infantil, en un informe de una supuesta amenaza de abuso o negligencia infantil, en que supuestamente ocurrió o involucró a la entidad de atención fuera del hogar, la agencia deberá proporcionar el aviso por escrito al propietario o a la junta directiva de la entidad de atención fuera del hogar que es el sujeto del informe. La agencia no proporcionará declaraciones de testigos ni informes policiales ni de otra investigación.

(3) A más tardar tres días después del día en que una agencia pública de servicios infantiles que llevó a cabo la investigación según lo determinado en conformidad con la sección 2151.422 del Código Revisado tome una disposición de una investigación que involucra un informe de presunto abuso o negligencia infantil, o un informe de una supuesta amenaza de abuso o negligencia infantil, que supuestamente ocurrió o involucró a una entidad de atención fuera del hogar, la agencia deberá enviar una notificación por escrito de la disposición de la investigación al administrador, director u otro jefe administrativo, funcionario y el propietario o junta directiva de la entidad de atención fuera del hogar. La agencia no proporcionará declaraciones de testigos ni informes policiales ni de otra investigación.

(O) Tal como se utiliza en esta sección:

(1) "Centro de defensa de la infancia" y "abuso sexual de un niño" tienen el mismo significado que en la sección 2151.425 del Código Revisado.

(2) "Profesional de atención médica" significa una persona que brinda servicios relacionados con la salud, incluido un médico, interno o residente de hospital, dentista, podólogo, enfermero registrado, enfermero practicante con licencia, enfermero visitante, psicólogo con licencia, patólogo del habla, audiólogo, persona comprometida en trabajo social o en la práctica de asesoramiento profesional, y empleado de una agencia de atención médica domiciliaria. "Profesional de atención médica" no incluye a un practicante de una rama limitada de la medicina como se especifica en la sección 4731.15 del Código Revisado, un psicólogo escolar

autorizado, un terapeuta matrimonial y familiar independiente o un terapeuta matrimonial y familiar, ni un médico forense.

(3) "Investigación" significa la respuesta de la agencia de servicios públicos para niños a un informe aceptado de abuso o negligencia infantil a través de una respuesta alternativa o tradicional.

(4) "Oficial de paz" significa un alguacil, un alguacil adjunto, un agente de policía, un oficial de policía de un municipio o distrito policial conjunto, un mariscal, un mariscal adjunto, un oficial de policía municipal o un patrullero de carreteras estatal.

CRÉDITOS

(2022 H 4, eff. 5-30-22; 2021 H 110, eff. 9-30-21; 2021 H 92, eff. 9-29-21; 2020 H 33, eff. 4-12-21; 2020 H 24, eff. 3-31-21; 2019 H 166, eff. 10-17-19; 2018 H 137, eff. 3-20-19; 2016 H 493, eff. 3-14-17; 2016 H 158, eff. 10-12-16; 2015 H 64, eff. 9-29-15; 2014 H 213, eff. 9-17-14; 2014 H 483, eff. 9-15-14; 2011 H 153, eff. 9-29-11; 2009 S 79, eff. 10-6-09; 2008 H 280, eff. 4-7-09; 2008 S 163, eff. 8-14-08;

2008 H 314, eff. 6-20-08; 2006 S 238, eff. 9-21-06; 2006 S 17, eff. 8-3-06; 2004 S 66, eff. 5-6-05; 2004 S 185, eff. 4-11-05; 2004 H 106, eff. 9-16-04; 2004 S 178, eff. 1-30-04; 2002 S 221, eff. 4-9-03; 2002 H 374, eff. 4-7-03; 2002 H 510, eff. 3-31-03; 2000 H 448, eff. 10-5-00; 1999 H 471, eff. 7-1-00; 1998 H 606, eff. 3-9-99; 1998 S 212, eff. 9-30-98; 1997 H 408, eff. 10-1-97; 1997 H 215, eff. 6-30-97; 1996 S 223, eff. 3-18-97; 1996 S 269, eff. 7-1-96; 1996 H 274, eff. 8-8-96; 1992 H 154, eff. 7-31-92; 1990 S 3, H 44; 1989 H 257; 1986 H 529, H 528; 1985 H 349; 1984 S 321; 1977 H 219; 1975 H 85; 1969 H 338, S 49; 131 v H 218; 130 v H 765)

Para obtener la edición más actualizada de esta sección del Código Revisado de Ohio (Sección 2151.421), visite: <https://codes.ohio.gov/ohio-revised-code>.

Tenga en cuenta que la siguiente traducción de la Sección 2151.421 del Código Revisado de Ohio al español no fue realizada por el Estado de Ohio y, por lo tanto, no es una traducción oficial.

APÉNDICE 9
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN Y VERIFICACIÓN (PARTE 1 DE 2)

Por medio de la presente, doy fe y certifico que nunca he sido condenado ni declarado culpable de: ningún delito especificado e incluido, pero no limitado, en la sección 109.572 (A)(1)(a) del *Código Revisado de Ohio*; contribuir a la rebeldía o la delincuencia de un niño (2919.24); conducta sexual ilícita con un menor (2907.04); abuso sexual flagrante (2907.05); imposición sexual (2907.06); importunar (2907.07); voyerismo (2907.08); indecencia pública (2907.09); ofrecer pornografía que involucre a un menor (2907.321); ofrecer asuntos de orientación sexual que involucren a un menor (2907.322); uso ilegal de un menor en material de actuación orientado a la desnudez (2907.323); cualquier delito de violencia, o cualquier delito existente o anterior en cualquier corporación municipal, este estado, cualquier otro estado de los Estados Unidos que sea sustancialmente equivalente a cualquiera de los delitos antes mencionados. Además certifico que nunca he sido despedido de un empleo o un puesto de voluntario debido a ninguna actividad cubierta por los estatutos anteriores.

Si usted ha sido condenado o declarado culpable de cualquiera de los delitos anteriores, o de cualquiera de los delitos enumerados en la sección 109.572 (A)(1)(a) (Apéndice 3) del *Código Revisado de Ohio*, o de cualquier delito, enumere el delito y explique a continuación las circunstancias del mismo, abajo o en una hoja aparte.

Por medio de la presente autorizo a cualquier empleador, persona, empresa, corporación o agencia gubernamental actual o anterior a responder a todas y cada una de las preguntas y a divulgar y proporcionar cualquier información que esté dentro de su conocimiento o registros. Con respecto a mis informes médicos y/o psicológicos, autorizo a cualquier médico o proveedor de atención médica a divulgar cualquier información relacionada con mi participación en el abuso infantil o la explotación sexual de otras personas, incluidos niños. Estoy de acuerdo en mantener a todas y cada una de las personas indemnes y libres de cualquier responsabilidad por divulgar cualquier información que esté dentro de su conocimiento y registros.

Además autorizo a la Diócesis de Youngstown a conducir un informe de antecedentes penales y acepto, si es necesario, proporcionar mis huellas dactilares para este propósito y cooperar completamente para proporcionar toda la información y firmar todos los documentos necesarios para realizar dicha verificación, y que los resultados de estos informes de antecedentes se den a conocer al personal necesario de la parroquia, la escuela, y/o la institución donde servirá y a la Oficina de Ambiente Seguro de la Diócesis de Youngstown.

1. ¿Alguna vez ha abusado o explotado sexualmente a un niño o adulto vulnerable?
Si _____ No _____
2. ¿Alguna vez se ha presentado alguna queja civil o penal o cualquier otra queja por escrito contra usted en relación con abuso o explotación de niños o adultos vulnerables?
Si _____ No _____
3. ¿Alguna vez ha sido arrestado o condenado por algún delito? (Por favor enumere el/los delito(s) y explique las circunstancias a continuación o en una hoja separada)
Si _____ No _____
4. ¿Alguna vez ha terminado su empleo o servicio voluntario o lo han despedido de su empleo o servicio voluntario por razones relacionadas con denuncias civiles o penales de abuso o explotación de niños o adultos vulnerables en contra de usted?
Si _____ No _____
5. ¿Alguna vez ha recibido cualquier tratamiento médico o psicológico, incluyendo consejería, que involucre su abuso de niños o explotación sexual de otras personas incluyendo niños?
Si _____ No _____

Si respondió "sí" a cualquiera de las cinco preguntas anteriores por favor proporcione información adicional a continuación o en una hoja separada. Si tiene preguntas adicionales comuníquese con el Coordinador de Ambiente Seguro al 330-744-8451.

Por la presente doy fe y certifico que la información anterior proporcionada por mí es verdadera según entiendo. Comprendo que las tergiversaciones y omisiones pueden descalificar mi solicitud o resultar en mi despido inmediato.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre impreso: _____ Testigo: _____

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO (PARTE 2 DE 2)

Por medio de la presente certifico que he recibido, o se me ha dado acceso a una copia física o electrónica de la *Política de Ambiente Seguro* de la Diócesis Católica de Youngstown y que la he leído, entiendo su significado y acepto comportarme de acuerdo con la política. También he leído y completado personalmente el Formulario de Autorización y Verificación (Apéndice 9).

Entiendo que si soy empleado de una parroquia, una escuela, o una institución en la Diócesis Católica de Youngstown, o si soy un voluntario que trabaja con niños o adultos vulnerables en una parroquia, una escuela, o una institución de la Diócesis Católica de Youngstown, debo enviar un informe de antecedentes penales, que puede requerir que proporcione mis huellas dactilares a través del proceso Webcheck para recibir un informe de antecedentes a través de Ohio y/o la Oficina Federal de la Identificación e Investigación Criminal y/o el FBI y que cooperaré completamente para proporcionar toda la información y firmar todos los documentos necesarios para realizar cualquier informe de antecedentes penales requeridos, y que debo participar en el entrenamiento de VIRTUS, *Protegiendo a los Niños de Dios*.

Entiendo y reconozco que tengo el deber continuo de complementar prontamente la información anterior. Estoy de acuerdo en que la autorización concedida por mí a la Diócesis de Youngstown en este documento será continua mientras yo esté empleado o afiliado de alguna manera con cualquier parroquia, escuela o institución de la Diócesis.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre impreso: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

Parroquia/Escuela/Institución (y ciudad): _____

Posición o Ministerio: _____

Como se señaló anteriormente, si usted ha sido condenado o declarado culpable de cualquier delito que pudiera aparecer en una verificación de antecedentes, por favor enumere los delitos y explique las circunstancias a continuación o en una hoja separada.

APÉNDICE 10
ENLACES E INFORMACIÓN RELACIONADOS

Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos

www.usccb.org

USCCB Secretaría para la Protección de Niños y Jóvenes

<https://www.usccb.org/committees/protection-children-young-people>

Código Revisado de Ohio

codes.oh.gov.org

Diócesis de Youngstown

<https://doy.org/>

Diocese of Youngstown – Safe Environment Resources

<https://doy.org/safe-environment/>