

DIÓCESIS DE YAKIMA

Paquete del Ambiente Seguro para Empleados de Parroquia o Escuela, y para Todos los Voluntarios que Trabajan con Niños, Jóvenes, y Adultos Vulnerables

Fecha: _____

Estimado/a: _____

Gracias por su servicio en _____.
Apreciamos mucho su tiempo y dedicación de servir en nuestros programas.

Por favor lea el paquete adjunto, firmar las formas pertinentes y devolverlas a la coordinador/a del programa o a la oficina de la parroquia o escuela. Esto es necesario para todos los empleados, y para todos los voluntarios que trabajan con niños, jóvenes y adultos vulnerables. También, por favor haga arreglos con mi o el personal de la parroquia o de la escuela para ver el video de entrenamiento titulado *Entrusted to Our Care*.

- Póliza de la Diócesis de Yakima Concerniente al Abuso Sexual a Menores por Miembros del Clero y Religiosos, Religiosas, Seminaristas, Empleados y Voluntarios*
- Póliza Concerniente Conducta Inapropiada Sexual con Adultos Vulnerables*
- Reglamentos Concernientes al Acoso*
- Código de Conducta*
- Forma para Investigación Criminal: Completar y devolver a la Oficina Parroquial o Escuela o Coordinador/a del Programa
- Formulario de Solicitud (Voluntario): Completar y devolver a la Oficina Parroquial o Escuela o Coordinador/a del Programa (solamente voluntarios)
- Juramento de Confidencialidad: Completar y devolver a la Oficina Parroquial o Escuela o Coordinador/a del Programa
- Forma de Recetea de Pólizas: Completar y devolver a la Oficina Parroquial o Escuela o Coordinador/a del Programa

Las preguntas pueden ser dirigidas a mí, o a la oficina de la parroquia o la escuela. Gracias por su cooperación con estas formas.

Sinceramente, _____ (teléfono) _____

- * Contácto Diocesano: Msgr. Robert Siler: (509) 965-7117
- * Abogado: Patrick Shirey: (509) 248-7220
- * Coordinador de Asistencia a Víctima: 1-888-276-4490

Página dejada intencionalmente en blanco

**§2000 POLIZA DE LA DIOCESIS DE YAKIMA CONCERNIENTE AL
ABUSO SEXUAL A MENORES POR
MIEMBROS DEL CLERO y RELIGIOSOS, RELIGIOSAS, SEMINARISTAS,
EMPLEADOS y VOLUNTARIOS**

Introducción:

El 14 de junio, 2002, la Conferencia de Obispos Católicos de Estados Unidos (USCCB) aprobó la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes, con revisiones adoptadas el 13 de noviembre, 2002, y otras revisiones en junio, 2005. La Carta habla del compromiso de la Iglesia para tratar apropiada y efectivamente los casos de abuso sexual a menores por un empleado diocesano. Los Obispos de Estados Unidos han prometido acercarse a todos aquellos que fueron abusados sexualmente cuando eran menores por cualquier persona sirviendo en algún ministerio en la Iglesia, como empleado o voluntario, ya sea que el abuso haya sido recientemente o muchos años atrás. Los Obispos también afirman que la Iglesia será tan abierta como sea posible con la gente en las parroquias y comunidades sobre incidentes de abuso sexual a menores, con respeto siempre por la privacidad y reputación de los individuos involucrados. Finalmente, los Obispos se comprometen a si mismos al cuidado pastoral, cuidado espiritual y bienestar emocional de aquellos que han sido abusados sexualmente y de sus familias, como también de los perpetradores del abuso.

Además, los Obispos trabajarán con los padres de familia, autoridades civiles, educadores, y varias organizaciones en la comunidad para que haya y se mantenga un ambiente seguro para los menores. Los Obispos también han prometido evaluar los antecedentes de los seminaristas que apliquen para entrar al seminario, como también de todo el personal de la iglesia que tenga bajo su responsabilidad el cuidado y la supervisión de niños y jóvenes.

Por lo tanto, para asegurar que cada diócesis/eparquía en los Estados Unidos tenga los procedimientos en orden para responder prontamente a todas las acusaciones de abuso sexual a menores, la Conferencia de Obispos Católicos de Estados Unidos también estableció Normas Esenciales para las Pólizas Diocesanas/Eparquiales que tratan con Acusaciones de Abuso Sexual a Menores por Sacerdotes o Diáconos, revisada el 13 de noviembre, 2002 y nuevamente en junio, 2005. Estas normas constituyen leyes particulares para todas las diócesis/eparquías de los Estados Unidos efectivas desde el 1º de marzo, 2003. Estas normas también son complementarias a la ley universal de la Iglesia, que tradicionalmente ha considerado el abuso a menores como un grave delito y castiga al ofensor con penalidades, sin excluir el despido del estado clerical si el caso así lo decreta.

Las siguientes pólizas y procedimientos de la Diócesis de Yakima concerniente al abuso sexual a menores ha sido promulgada de acuerdo a la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes y el correspondiente documento canónico de las Normas Esenciales.¹ En la Diócesis de Yakima la siguiente póliza aplica a todo el personal diocesano como ha sido

¹. La póliza diocesana debe ser promulgada de acuerdo con las *Normas Esenciales* que son la ley de la Iglesia. La Carta básicamente sirve como un comentario y como un documento de apoyo.

descrito abajo. Estas pólizas y procedimientos reconocen que el abuso sexual a menores tiene un impacto profundo en las vidas de aquellos afectados. El abuso sexual a un menor por personal de la diócesis, daña al sacerdocio, al diaconado² y a la misma Iglesia. Las siguientes pólizas y procedimientos reflejan los esfuerzos continuos de la Diócesis de Yakima para proveer seguridad a la gente por medio de quienes cumplen su misión pastoral protegiendo a la vez la reputación del clero y demás personal diocesano que pueda estar sujeto a acusaciones erróneas o falsas. Estas pólizas y procedimientos no tratan sobre abuso sexual en general, sino solamente las circunstancias especiales descritas aquí.

§2000.1 Definiciones

- 1) **Salida Administrativa** – El término "salida administrativa" significa que el empleado diocesano es liberado de sus responsabilidades de trabajo/asignaciones mientras se investiga las acusaciones de abuso sexual del miembro del personal o por cualquier otra razón que sea determinada por el Obispo a ser del mejor interés de la diócesis. La salida administrativa será con o sin pago según lo haya determinado el Obispo. Además de relevar al miembro del personal de todas sus responsabilidades asignadas, también se le puede prohibir contacto alguno con ciertos individuos durante la investigación, una prohibición o regreso al lugar de trabajo o a otra propiedad diocesana durante el período de salida y/o una prohibición de participar en ciertas actividades relacionadas al trabajo a menos que el Obispo le conceda permiso específico. Al miembro del personal diocesano en salida administrativa se le puede pedir que permanezca disponible durante horas normales de trabajo por si hay necesidad de contactarlo.

El término “salida administrativa” no existe en el derecho canónico. En efecto, una salida administrativa es un mandato de parte de una autoridad eclesiástica legítima para remover a un miembro del clero del ejercicio de su ministerio. Existen razones canónicas para tomar dichas acciones, por ejemplo: la declaración de un impedimento que prohibiría el ejercicio del ministerio a un sacerdote o diácono por razones apropiadas [cf. canon 1044 de la Ley del Derecho Canónico] o la exclusión de un sacerdote o diácono del ejercicio de su ministerio durante un proceso penal. (cf. canon 1722).

Cuando se impone una salida administrativa, es importante no perjudicar los derechos de la persona, por ejemplo: por remover a un sacerdote o diácono de su servicio ministerial, que constituiría la imposición de una penalidad sin el debido proceso de la ley. Más bien, una salida administrativa es una prohibición del ejercicio del ministerio por una razón justa y necesaria.

- 2) **Obispo** se refiere al Ordinario de la Diócesis de Yakima, WA, el Vicario General, o el Administrador Diocesano de esa diócesis.
- 3) **Jefe de Personal** es el administrador de la oficina del Obispo.
- 4) **Clérigo (clero)** es un sacerdote o un diácono.²

² “Clero” en el contexto de las *Normas Esenciales* y la Carta se refiere solamente a los sacerdotes y diáconos. (Los Obispos no están incluidos por razón del Canon 1405, §1, 3. (Ver la nota de §2003 al pie de la página 8, que describe cómo debe ser manejada una acusación de abuso sexual en contra del Obispo.)

- 5) **Personal Diocesano** se refiere a: (a) todos los miembros del clero de la Diócesis de Yakima y otros miembros del clero con asignaciones del Obispo de Yakima; (b) miembros de congregaciones religiosas o instituciones de vida consagrada cuyos miembros trabajan en una parroquia o institución de la Corporación del Obispo Católico de Yakima o reside en propiedad diocesana; (c) laicos empleados o voluntarios en parroquias y otras agencias de la Corporación del Obispo Católico de Yakima; (d) individuos visitantes aprobados por el Obispo.
- 6) **Diócesis** se refiere a la Diócesis de Yakima, WA.
- 7) **Mesa Directiva de Consejeros Laicos** (DLAB) deberá ser un grupo de individuos respetables de juicio íntegro nombrado por el Obispo para servir como los principales consejeros confidenciales del Obispo tanto en su evaluación de las acusaciones de abuso sexual a menores por algún miembro del personal diocesano y también en su determinación sobre la adaptabilidad de esta persona para el ministerio. (Cf. *Carta*, artículo 2, y *Normas Esenciales*, §4)
- 8) **Menores** son aquellos menores de dieciocho años de edad. Para propósitos de esta póliza, el término también incluye a los retardados mentales que, por su impedimento físico o mental, tienen la misma vulnerabilidad de un menor.
- 9) **Coordinador Profesional de Responsabilidades (PRC)** deberá ser un profesional laico que tiene experiencia en investigación de, y, específicamente, el análisis de acusaciones de abuso sexual a menores.
- 10) **Promotor de Justicia**, nombrado por el Obispo, es un abogado nombrado canónicamente que puede ser miembro del clero o un laico con una reputación intachable, que demuestra prudencia y celo por la justicia y, preferiblemente cuenta con un doctorado o licenciatura sobre derecho canónico.
- 11) **Abuso Sexual** se refiere en este documento a alguna actividad sexual con menores lo cual es contrario a la enseñanza moral, las doctrinas y el derecho canónico de la Iglesia Católica. Puede incluir, pero no es limitada a, actos de seducción sexual o noviazgo, inmoralidades, explotación sexual de un menor o cualquier otro comportamiento por medio del cual un adulto usa a un menor como un objeto de gratificación sexual, tal como exhibición de pornografía infantil la cual es considerada como una violación de la ley criminal federal o del Estado de Washington. (Declarada de nuevo por la Carta de la USCCB y las Normas Esenciales.)
- 12) **Víctima** se refiere a la persona que alega haber sido abusada sexualmente cuando era menor por un miembro del personal diocesano.
- 13) **Coordinador de Asistencia a la Víctima (VAC)** es un profesional con licencia en salud mental que tiene experiencia en el trato con las víctimas de abuso sexual.

- 14) **Sacerdote o Diácono Externo** – Aún cuando el término “externo” no se encuentra en el derecho canónico, se entiende que describe a cualquier sacerdote o diácono diocesano que está sirviendo legítimamente fuera de diócesis de su incardinación. Por lo tanto, si un sacerdote o diácono tiene el permiso de su propio obispo de incardinación para ejercer su ministerio en la Diócesis de Yakima y el Obispo le ha proporcionado una asignación, él entonces es considerado un sacerdote o diácono “externo.” Un sacerdote o diácono externo goza de los mismos derechos de un miembro del clero incardinado en el ministerio o servicio que él está ofreciendo.

El término “externo” también puede ser aplicado a sacerdotes o diáconos de órdenes religiosas que no están asignados a un ministerio dentro de la Diócesis de Yakima por su Orden pero que están ejerciendo su ministerio en la diócesis con el consentimiento de su Superior.

§2001 PROVISIONES GENERALES

Introducción

La sección 2001 contiene declaraciones generales de pólizas de las cuales damos a continuación algunas recomendaciones de procedimientos específicos. Esta sección reconoce la responsabilidad de la Diócesis de instituir pólizas apropiadas y programas educacionales concernientes a la naturaleza y efecto del abuso sexual a los menores.

§ 2001.1 Establecimiento de la Póliza

<p>2001.1 Póliza El abuso sexual a un menor por un miembro del personal diocesano viola la dignidad humana, el compromiso ministerial y la misión de la Iglesia. Por lo tanto, la Diócesis de Yakima instituye estas pólizas y procedimientos para revisar la aptitud para el ministerio del miembro del personal diocesano acusado de abuso sexual a un menor. El propósito principal de estas pólizas y procedimientos es la seguridad de los menores, el bienestar de la comunidad y la integridad de la Iglesia.</p>

§2002 MESA DIRECTIVA DE CONSEJEROS LAICOS (DLAB)

<p>2002 Póliza El Obispo deberá nombrar a los individuos que van a servir en la DLAB como los principales consejeros confidenciales del Obispo en su evaluación de las acusaciones de abuso sexual a menores y también en su determinación de la adaptabilidad para el ministerio. (cf. USCCB Carta, artículo 2 y Normas Esenciales, §4)</p>

§2002.1 Asociación

<p>2002.1 Póliza La DLAB deberá constar de ocho miembros de excelente integridad y juicio íntegro. Siete miembros deberán ser individuos laicos que no sean empleados de la diócesis, y un miembro deberá ser un sacerdote párroco que cuenta con experiencia y respeto en la diócesis. El sacerdote no deberá votar. Cuando sea posible, si así se desea que los miembros individuales de la DLAB, incluyan un psicólogo o trabajador social, un abogado y representantes de la Iglesia en general. Cuando sea posible, al menos uno de los miembros deberá contar con experiencia en particular en el trato de abuso sexual a menores. (Cf. USCCB Carta, artículo 2, y USCCB Normas Esenciales, §5)</p>
--

Procedimientos

- a) **Comité Nominador** El Obispo puede nombrar un Comité Nominador para que proponga los nombres de los candidatos a la DLAB. El Comité Nominador deberá estar compuesto de personas respetables con un juicio íntegro. El Comité Nominador puede, a su discreción, consultar sociedades profesionales apropiadas y otros cuerpos consultivos.
- b) **Nombramiento de Miembros de la DLAB** El Obispo deberá ser la única autoridad que nombra a los miembros de la DLAB.
- c) **Orientación de Miembros de la DLAB** Para que los miembros de la DLAB se familiaricen con sus responsabilidades como también con las pólizas y procedimientos pertinentes, se deberá conducir una Orientación periódica para los miembros de la DLAB con recomendaciones de oficiales diocesanos apropiados y consultantes externos.
- d) **Compensación** Ninguno de los miembros de la DLAB deberá recibir compensación por sus servicios, pero todos los miembros deben ser reembolsados por sus gastos necesarios.

§2002.2 Término

2002.2 <i>Póliza</i> Cada miembro de la DLAB deberá ser nombrado por un término renovable de cinco años y deberá continuar hasta que se nombre a un sucesor. (Cf. <i>USCCB Normas Esenciales</i> , §5)

§2002.3 Oficiales

2002.3 <i>Póliza</i> El Obispo, después de consultar con la Mesa Directiva, designará a un miembro de la DLAB como presidente y a otro como vice-presidente, por un término de cinco años.

Procedimiento

El presidente ordinariamente convoca y preside las reuniones de la DLAB. El vice-presidente realizará estas funciones cuando el presidente no pueda hacerlo.

§2002.4 Relación con el Obispo

2002.4 <i>Póliza</i> La DLAB deberá servir como el principal consejero confidencial del Obispo tanto en su evaluación de las acusaciones de abuso sexual a menores y también en su determinación de la adaptabilidad para el ministerio. La DLAB no tiene que rendir cuentas a otros oficiales de la diócesis excepto al Administrador de la Diócesis cuando la Sede quede vacante. (Cf. <i>USCCB Carta</i> , artículo 2, y <i>USCCB Normas Esenciales</i> , §4)

§2002.5 Quórum

2002.5 <i>Póliza</i> Una simple mayoría de los miembros de la DLAB deberá constituir un quórum.
--

§2002.6 Reuniones

2002.6 <i>Póliza</i> La DLAB conducirá sus negocios en reuniones que serán programadas según sean necesarias para efectuar sus obligaciones. Estas reuniones deberán reflejar el carácter pastoral de este proceso el cual es consultivo y consejero, no adversario y juzgador. Aún más, las reuniones no son audiencias, sino sesiones en las que la DLAB recibe y considera la información, delibera y formula sus determinaciones y recomendaciones. No se debe aplicar estrictamente las reglas de evidencia.
--

Procedimientos

- a) Generalmente La DLAB se reunirá en persona, pero, por excepción, puede reunirse en una conferencia telefónica. Los miembros de la DLAB no discutirán los negocios de la DLAB fuera de ella, o de las juntas del comité, excepto a como sigue: 1) cuando el PRC se comunique con los miembros de la DLAB; 2) entre ellos mismos para poder conducir los negocios de la DLAB.
- b) Asistencia Otras personas que no sean miembros de la DLAB, podrán asistir a una parte de las reuniones, a discreción de la DLAB, para presentar alguna información a la DLAB y la DLAB hará sus recomendaciones.
- c) Comités El Presidente, con el consentimiento de la DLAB, puede nombrar comités temporarios según lo considere necesario, y puede delegar a dichos comités cualquier poder necesario para cumplir su propósito.

§2002.7 Responsabilidades

2002.7 <i>Póliza</i> La DLAB es responsable de:
--

- 1) recomendar al Obispo a un candidato o candidatos para la posición de Coordinador Profesional de Responsabilidades (PRC), y recomendar al Obispo a miembros de la mesa para servir como presidente y vice-presidente;
- 2) supervisar al PRC en cooperación con el Jefe de Personal diocesano o algún otro delegado del Obispo;
- 3) informar al Obispo concerniente a las acusaciones de abuso sexual a menores y determinar la adaptabilidad para el ministerio (Cf. *USCCB Carta*, artículo 2, y *USCCB Normas Esenciales*, §4.A.);
- 4) ofrecer consejo en todos los casos que se presenten, ya sean retrospectivos o prospectivos; (Cf. *USCCB Normas Esenciales*, §4.C.);

- 5) hacer recomendaciones que la DLAB determine son apropiadas para reducir el peligro de los menores;
- 6) recomendar programas para tratamiento, rehabilitación y supervisión del personal diocesano;
- 7) someter, con la asistencia del Jefe de Personal diocesano, un presupuesto anual al Obispo en un tiempo especificado por el Jefe de Personal;
- 8) revisar las pólizas y procedimientos para manejar casos de abuso sexual a menores cada tres años o según sea necesario; (Cf. *USCCB Normas Esenciales*, §4.B.);
- 9) cooperar con el PRC, el Obispo, y el Comité Ejecutivo del Concilio de Sacerdotes para desarrollar e implementar programas educacionales para ellos mismos y para los participantes de este proceso; y
- 10) buscar el consejo de expertos y consultantes según la DLAB considere necesario y apropiado.

§2002.8 Coordinador Profesional de Responsabilidades (PRC)

§2002.8.1 Calificaciones

2002.8.1 Póliza El PRC deberá ser un laico profesional con suficiente experiencia en investigación y, específicamente, el análisis de acusaciones de abuso sexual a menores.

§2002.8.2 Nombramiento y Condiciones de Empleo

2002.8.2 Póliza El Obispo deberá nombrar al Coordinador Profesional de Responsabilidades (PRC) con el consejo de la DLAB. El PRC puede ser removido por el Obispo solamente por una buena causa, después de consultar con la DLAB.

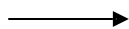
Procedimiento

El PRC deberá ser compensado de acuerdo a las normas diocesanas y será evaluado por la DLAB.

§2002.8.3 Responsabilidades

2002.8.3 Póliza El PRC será responsable de:

- 1) recibir información y acusaciones de abuso sexual a menores por algún miembro del personal diocesano;
- 2) reportar a las autoridades civiles (eg. Servicios de Protección de Niños y a la policía) cualquier acusación de abuso sexual a menores, cooperar con las autoridades civiles reportando casos cuando la persona ya no es un menor, y cooperar con la investigación de acuerdo con las leyes de la jurisdicción en cuestión. En cada caso, el PRC aconsejará a las víctimas/padres/guardianes de sus derechos de hacer un reporte a las autoridades civiles y apoyará este derecho (Cf. *USCCB Carta*, artículo 4);



- 3) después de consultar con las autoridades civiles y con su permiso, comunicarse en una forma apropiada con la supuesta víctima y/o la persona que está haciendo la acusación y con el acusado;
- 4) someter un reporte por escrito a la DLAB y al Obispo concerniente a la investigación y lo que haya descubierto; y
- 5) realizar otras responsabilidades según sean prescritas por la DLAB.

§2002.8.4 Vacante

2002.8.4 Póliza En caso que la Diócesis no pueda llenar la posición del PRC, o que el puesto quede vacante, entonces el presidente de la Mesa Directiva de Consejeros Diocesanos será responsable de llevar a cabo las responsabilidades declaradas en 2002.8.3, al punto necesario de asegurar que todas las quejas de abuso sexual a menores recibidas por la Diócesis sean pronta y totalmente investigadas.

§2003 OBLIGACION DE REPORTAR INCIDENTES DE ABUSO SEXUAL A MENORES

Introducción

Las secciones 2003 hasta la 2007 reconocen la responsabilidad de la Diócesis de Yakima de establecer pólizas y procedimientos resumiendo el proceso para reportar abuso sexual por algún miembro del personal diocesano, procesando quejas de abuso sexual y ofreciendo ayuda a las víctimas de abuso sexual.³

2003.1 Póliza Todo el que sepa o tenga motivos para creer que ha ocurrido un incidente específico de abuso sexual a un menor por algún miembro del personal diocesano deberá reportar inmediatamente dicho abuso a las autoridades correspondientes y a la Diócesis llamando al **888-276-4490**. Un sacerdote no puede revelar, y por lo tanto, no puede reportar lo que un penitente le haya dicho en el Sacramento de Penitencia o Reconciliación. (Confesión).

Es la responsabilidad del PRC reportar cualquier presunto incidente que involucre a un menor primero a la policía, luego al Obispo y a la DLAB. También es responsabilidad de todos los que sepan de dichos incidentes cumplir con todas las leyes civiles que aplican que requieren que las acusaciones de abuso o negligencia de menores sean reportadas a las autoridades civiles. Por ejemplo: se requiere que el personal profesional de la escuela (tales como maestros, administradores consejeros y enfermeras), proveedores de cuidado de niños y también sus empleadores y consejeros de servicio social reporten sospechas de abuso a los niños a más tardar de cuarenta-y-ocho horas después que haya una causa razonable de creer que ha ocurrido un abuso o negligencia. (Ver *Carta 26.44 Código Revisado de Washington (RCW)* y el libretto de Pólizas de los Empleados de la Diócesis de Yakima, Sec. 2.B.)

³ Si el Obispo es acusado de abuso sexual, el asunto deberá ser referido inmediatamente al Arzobispo de Seattle, quien consultará con las autoridades correspondientes del Vaticano para manejar apropiadamente la acusación.

§2004 RESPUESTA AL REPORTE

2004 Póliza Cada incidente reportado será investigado prontamente con un alto grado de cuidado y preocupación por todos los involucrados. La investigación deberá ser conducida por el PRC o por un investigador nombrado por la DLAB y el Obispo. La investigación deberá hacerse bajo la supervisión del PRC. Una vez completa la investigación, la DLAB revisará lo encontrado por el PRC, determinando la validez de las acusaciones o cargos específicos y someter las recomendaciones al Obispo en referencia a la acción que él deberá tomar. Se deberá observar una confidencialidad apropiada, y al mismo tiempo cumplir con todos los requisitos legales que aplican al hacer un reporte.

La persona acusada de haber violado esta póliza será relevada de todas sus responsabilidades en la diócesis y puesta en salida administrativa u otras consecuencias según el Obispo considere apropiado por razón del bienestar común (ver canon 223, §2). Dicha salida será con o sin pago y beneficios según lo decida el Obispo. En esta etapa, se debe tomar mucho cuidado para que el buen nombre de la persona no sea dañado de ninguna manera.

Procedimientos

- a) La persona acusada de haber violado esta póliza deberá ser informada por el Obispo de los cargos específicos hechos por escrito; dando una oportunidad de responder a los cargos; y proporcionando los últimos detalles de la investigación si fuera apropiado.
- b) El PRC deberá responder prontamente e investigar totalmente el reporte de un supuesto abuso sexual a un menor tal como sigue: (1) contactar a la supuesta víctima/familia y ofrecer consejería/terapia a través del Coordinador de Ayuda a la Víctima (VAC); (2) ofrecer cuidados compasivos, apoyo y consuelo.
- c) La meta del PRC deberá ser completar el proceso de la investigación dentro de sesenta días a partir de la fecha en que la DLAB recibió la queja de abuso sexual.
- d) La DLAB y el Obispo deberán recibir por escrito un reporte completo de la investigación del PRC.
- e) Antes de iniciar un proceso judicial o administrativo para imponer o declarar las penalidades, el Obispo deberá buscar la cooperación voluntaria del supuesto perpetrador para evitar o reparar un escándalo, restaurar la justicia y reformar al supuesto perpetrador mediante cuidado pastoral (Cf. canon 1341).
- f) Al supuesto perpetrador se le puede requerir que busque la apropiada evaluación médica y psicológica en una institución aceptable al Obispo con tal de que esto no interfiera con la investigación por las autoridades civiles o el PRC, o descartar los requisitos impuestos por el PRC y el Obispo tal como ha sido declarado en §2005 (Cf. *USCCB Carta*, artículo 5, y *USCCB Normas Esenciales*, §7)
- g) Durante la investigación la persona acusada de haber violado esta póliza y la supuesta víctima pueden ser representadas por abogados por su propia cuenta.

§2005 ACCION SI LAS ACUSACIONES SON CIERTAS

2005 *Póliza* Siguiendo una completa investigación bajo esta póliza, cualquier supuesto perpetrador que admite o no disputa la acusación, o es encontrado, por la evidencia presentada por el PRC o la DLAB, que ha participado en abuso sexual a un menor, deberá ser relevado por el Obispo de todas sus responsabilidades ministeriales (Cf. *USCCB Carta*, artículo 5, y *USCCB Normas Esenciales*, §8).

§2006 ACCION SI LAS ACUSACIONES SON FALSAS

2006 *Póliza* Basado en la evidencia sometida a él por el PRC o la DLAB, otra evidencia, y recomendaciones de la DLAB, el Obispo puede saber que las acusaciones son falsas y la salida administrativa, si ha sido impuesta, debe ser terminada y la persona acusada de haber violado esta póliza debe ser reinstalada. Al hacer esta determinación, el bien de la Iglesia y el del individuo serán considerados. Se hará todo lo necesario para restaurar el buen nombre y reputación de la persona erróneamente acusada.

§2007 ASISTENCIA PARA AQUELLOS AFECTADOS

Introducción

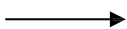
La sección 2007 reconoce la responsabilidad pastoral de la Iglesia de asistir a todos aquellos afectados por abuso sexual a menores por algún miembro del personal diocesano; es decir, la víctima y su familia, la comunidad parroquial, y el supuesto perpetrador. La sección 2007 reitera la responsabilidad específica del Coordinador de Asistencia a la Víctima (VAC) de identificar los recursos pastorales y profesionales que estarán disponibles para asistir a las víctimas de abuso.

§2007.1 Asistencia a Todos los Afectados

2007.1 *Póliza* La Diócesis deberá ofrecer asistencia apropiada a todos aquellos que son o han sido afectados por el supuesto abuso sexual a un menor por algún miembro del personal diocesano. Este acercamiento debe incluir consejería, asistencia espiritual, y otros servicios sociales acordados entre la víctima y la Diócesis.

§2007.2 Sirviendo a las Víctimas y a sus Familias

2007.2 *Póliza* La primera obligación de la Iglesia a una víctima es la sanación y la reconciliación. El Obispo nombrará a un VAC para que se encargue de dar servicio a las víctimas de abuso sexual y a sus familias o a otras personas afectadas, y hacerlo con un compromiso a su espiritualidad y bienestar emocional. El VAC deberá identificar recursos profesionales y de otra índole y hacerlos disponibles para ayuda del cuidado pastoral de la víctima o de otra persona (s). En un tiempo apropiado, el Obispo expresará su compasión y preocupación a la víctima/familia. (Cf. *USCCB Carta*, artículos 1 y 2, y *USCCB Normas*



Esenciales, §3). (Ver Apéndice para una descripción completa de las responsabilidades del VAC.) El VAC debe advertir a las víctimas que las quejas concernientes a la disponibilidad de recursos serán referidas al presidente de la DLAB.

§2007.3 Arreglos Confidenciales

2007.3 *Póliza* La Diócesis no entrará en acuerdo de arreglos confidenciales, excepto por razones graves y sustanciales presentadas por la víctima y anotadas en el texto del acuerdo. (Cf. *USCCB Carta*, artículo 3)

§2007.4 Asistencia a la Comunidad

2007.4 *Póliza* La Diócesis deberá desarrollar y mantener programas de “ambiente seguro”. La Diócesis cooperará con los padres, las autoridades civiles, y educadores para proveer educación y entrenamiento para los niños, los padres y el personal diocesano para desarrollar y mantener un ambiente seguro para los niños. La Diócesis esclarecerá al personal diocesano y a todos los miembros de la comunidad las normas de conducta para el personal diocesano y otras personas en posiciones responsables en referencia al abuso sexual. (Cf. *USCCB Carta*, artículo 12.)

§2007.5 Asistencia al Personal Diocesano

2007.5 *Póliza* La Diócesis, a discreción exclusiva del Obispo, basada en los hechos y circunstancias de cada caso en particular, puede pagar por los servicios profesionales del miembro del personal diocesano acusado, incluyendo servicios médicos, psicológicos, y/o legales. Cf. *USCCB Carta*, artículo 5)

§2007.6 Promotor de Justicia

2007.6 *Póliza* El Obispo nombrará a un Promotor de Justicia que (a) revisará las recomendaciones hechas al Obispo por el PRC en el caso de un miembro del clero contra quien una acusación de abuso sexual a un menor ha sido hecha y (b) asegurar que los derechos del acusado sean protegidos tal como lo prescribe la ley de la Iglesia.

§2007.7 Educación del Personal Diocesano

2007.7 *Póliza* La Diócesis deberá mantener un programa permanente de educación continua sobre abuso sexual para el personal diocesano.

§2008 CODIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DIOCESANO

Introducción

El Personal Diocesano tiene influencia especial en la vida de la gente a quien sirve. Debido al respeto y reverencia con que mucha gente busca ayuda de los ministros de la iglesia, existe una desproporción de poder y por lo tanto una inherente vulnerabilidad en la relación. Por lo tanto, en estas circunstancias, es muy seguro que hay una ausencia de consentimiento significativo para cualquier actividad sexual. Esta desproporción de poder hace que cualquier actividad sexual sea siempre inapropiada e inmoral. Lo cual es especialmente cierto en el caso de menores.

Al igual que en otras profesiones de ayuda, la naturaleza especial de la relación entre el personal diocesano y la gente a quien ellos sirven pide un estándar de comportamiento altamente ético. En dichas relaciones el comportamiento apropiado o inapropiado es juzgado no por el intento del agente, sino por el impacto que causa en quien lo recibe. La póliza de esta diócesis espera que el comportamiento de todo el personal diocesano cumpla con la ética profesional y las normas morales católicas. No solamente debe el comportamiento actual cumplir con las normas apropiadas, sino que se espera que todo el personal diocesano actúe siempre en formas que no den la impresión de algo inapropiado.

2008 Póliza La Diócesis deberá establecer un Código de Conducta para el personal diocesano. (Ver el Apéndice)

§2009 PROGRAMAS DE AMBIENTE SEGURO

2009 Póliza La Diócesis deberá mantener programas permanentes y proveer educación continua concerniente a ambiente seguro.
--

Procedimiento

Para ayudar a prevenir el abuso sexual a menores:

- a) Todo el personal diocesano cuyas responsabilidades incluya a menores será requerido de asistir a presentaciones y entrenamientos que tratan con la prevención, reconocimiento y requisitos para reportar abuso sexual a menores. Este entrenamiento será proveído anualmente.
- b) Un programa de estudio para todos los menores en nuestras escuelas católicas diocesanas, grupos de jóvenes y programas de educación religiosa incluirá enseñanza sobre no dejarse tocar, instruirlos sobre límites apropiados para los adultos, dándoles apoyo y guías sobre cómo reportar abuso a adultos que pueden ayudarles.

§2010 ANTECEDENTES Y REVISION DE REFERENCIAS; SELECCIÓN, FORMACION, EDUCACION Y ASIGNACION DEL MINISTRO

Introducción

La sección 2010 contiene provisiones confirmando la responsabilidad de la Diócesis de Yakima de investigar al miembro del personal diocesano antes de su asignación o empleo dentro de los límites de la diócesis.

<p>2010 Póliza Para poder reducir la posibilidad de abuso sexual, se requiere que el miembro del personal diocesano comenzando su asignación, empleo o servicio voluntario en la diócesis presente referencias y un historial completo de sus trabajos anteriores antes de empezar a servir en la diócesis. La diócesis o sus agentes deberán conducir un chequeo de los antecedentes en referencia a abuso sexual por esos individuos. También se debe hacer un chequeo de antecedentes del personal diocesano que esté trabajando con menores. Los superiores de comunidades religiosas deberán suplir cualquier información que ellos tengan concerniente a abuso sexual de los miembros de su comunidad que apliquen para servicio en esta diócesis. (Cf. USCCB Carta, artículo 13)</p>

La sección 2010 también contiene provisiones confirmando la responsabilidad de la Diócesis de Yakima de investigar a los candidatos al sacerdocio y proveer programas educacionales para el clero y los seminaristas, concerniente a la sexualidad y el abuso sexual. Esta sección también confirma la cooperación de la Diócesis con las comunidades religiosas y miembros del clero de otras diócesis y la autoridad de revisar la adaptabilidad del clero buscando asignaciones dentro de los límites de su diócesis.

§2010.1 Investigación y Educación de Miembros del Clero y Seminaristas

<p>2010.1 Póliza La Diócesis de Yakima deberá evaluar los antecedentes de todo el clero y los seminaristas que están sirviendo o estudiando en la Diócesis. Para este propósito, la Diócesis utilizará los recursos de aplicación de la ley, las agencias comunitarias y firmas privadas de investigación. Adicionalmente, la Diócesis empleará técnicas adecuadas de investigación y evaluación para decidir la adaptabilidad de los candidatos a la ordenación y la asignación de miembros del clero para el ministerio dentro de los límites de la diócesis.</p>

Procedimientos

- a) Resumen Psicológico. Tan pronto como sea apropiado, se debe obtener un resumen psicológico completo de cada candidato seminarista y diácono consistente con la ética aplicable, y los principios canónicos y legales. Además de una aptitud general psicológica para la ordenación y el ministerio, el resumen deberá buscar identificar tendencias de pedofilia y efebofilia. El resumen psicológico deberá ser mantenido como parte del archivo personal permanente del candidato o seminarista, con una Autorización de Revelación firmada por el individuo, y mantenerla al día según sea necesario o apropiado.

- b) Programas de Desarrollo. Como parte del programa de formación continua para los miembros del clero, la Diócesis deberá ofrecer programas educacionales que traten a fondo el hacer decisiones morales según la enseñanza de la Iglesia y el compromiso sacerdotal. Para ayudar a que los sacerdotes vivan mejor su vocación, estos programas de formación continua deberán ser desarrollados para mantenerse a la par del reciente documento de la USCCB *Plan Básico Para la Formación Continua de Sacerdotes* (2001). (*USCCB Carta*, artículo 17) Habrá normas diocesanas claras y bien publicadas de comportamiento ministerial y límites apropiados para el clero y demás personal de la iglesia. (*USCCB Carta*, artículo 6)
- c) Certificación: Todos los miembros del clero que trabajan en una posición asignada por el Obispo deberán declarar por escrito que han leído y están familiarizados con las pólizas y procedimientos diocesanos concernientes al abuso sexual a menores. Esta declaración del miembro del clero será mantenida en su archivo personal.
- d) Investigación: Todos los miembros actuales y futuros del clero diocesano y de las órdenes religiosas sirviendo en la Diócesis de Yakima se deben someter a un chequeo de antecedentes para garantizar que ningún evento reportado en el pasado, que pueda presentar peligro en el futuro a los menores de edad, esté presente. La Diócesis deberá retener archivos de los resultados del chequeo de antecedentes.

§2010.2 Traslado y Asignación de Miembros del Clero

§2010.2.1 Sacerdotes y Diáconos de la Diócesis de Yakima

2010.2.1 Póliza Ningún sacerdote o diácono que ha cometido un acto de abuso sexual a un menor puede ser transferido para alguna asignación ministerial a otra diócesis/eparquía o provincia religiosa. Antes de que un sacerdote o diácono pueda ser transferido para residir en otra diócesis/eparquía, el Obispo deberá enviar al Obispo/eparca y/u ordinario religioso del propuesto lugar de residencia toda la información concerniente a cualquier acto de abuso sexual a un menor y cualquier otra información que indique que él puede ser un peligro para los menores. (Cf. *USCCB Carta*, artículo 14, y *USCCB Normas Esenciales*, §12). Esto debe aplicar aunque el sacerdote o diácono vaya a residir en un instituto de vida consagrada o sociedad/compañía de vida apostólica.

§2010.2.2 Comunidades Religiosas y Clero de otras Diócesis

2010.2.2 Póliza Ningún clero externo, religioso, o miembro de un instituto de vida consagrada o sociedad/compañía de vida apostólica que ha cometido un acto de abuso sexual a un menor puede ser aceptado para una asignación ministerial en la Diócesis de Yakima. Antes de que un sacerdote, religioso, o miembro de un instituto de vida consagrada o sociedad/compañía de vida apostólica pueda ser aceptado para residir en la Diócesis de Yakima, su Obispo/eparca u ordinario religioso deberá enviar confidencialmente al Obispo toda la información concerniente a un acto de abuso sexual a un menor y cualquier otra información relacionada que indique que él puede ser un peligro para los menores.

Cada Obispo/eparca u ordinario religioso que proponga a un sacerdote o diácono para residir en la Diócesis de Yakima deberá proveer al Obispo toda información concerniente a cualquier acto de abuso sexual a un menor que el sacerdote o diácono en cuestión haya hecho en el pasado. (Cf. *USCCB Carta*, artículo 14, y *USCCB Normas Esenciales*, § 12)

§2010.3 Relación con Comunidades Religiosas

2010.3 Póliza Las comunidades religiosas cuyos miembros mantienen o buscan posiciones de trabajo o permiso para servir en la Diócesis de Yakima deberán respetar las pólizas y procedimientos Diocesanos relacionados al abuso sexual a menores.

Procedimientos

Las comunidades religiosas cuyos miembros mantienen o buscan posiciones de trabajo o permiso para servir en la Diócesis de Yakima deben hacer lo siguiente:

- a) La comunidad religiosa deberá proveer un informe por escrito sobre el estado, antecedentes, carácter y reputación de cada religioso presentado para servir en la Diócesis, tal como lo indica el modelo promulgado por la USCCB.
- b) Si un religioso que ejerce un ministerio público o un apostolado en la Diócesis de Yakima es acusado de abuso sexual a un menor, el Obispo y el superior competente religioso deberán conferir el uno con el otro. El Obispo determinará si el religioso ya no puede continuar ejerciendo su ministerio en la Diócesis, aunque sus funciones o permiso de servir sean revocados, y aunque a su superior se le pida que llame de regreso al religioso inmediatamente. (Cf. Cánones 392 y 678, §1). La comunidad religiosa retendrá su justa autonomía y responsabilidad para enfrentar los temas pertenecientes a los asuntos internos, tales como una evaluación psicológica, tratamiento y cuidados posteriores para el religioso acusado.
- c) Si el abuso sexual a un menor que se supone ha ocurrido involucrando a un religioso que está sirviendo en cualquier lugar bajo los auspicios de la Diócesis de Yakima, el Obispo retiene el derecho de iniciar el proceso de investigación y continuar por medio de la DLAB y el PRC y tomar cualquier acción que considere apropiada. Como los religiosos también están sujetos a su propio Ordinario y a la disciplina de su instituto (Canon 678, §2), su Ordinario también puede decidir revisar la acusación en conformidad a sus propias pólizas y procedimientos. Si ese Ordinario remueve al religioso de la oficina a él confiada después de haber informado al Obispo (Canon 682, §2), la función diocesana del religioso será revocada. Sin embargo, cualquier determinación sobre el regreso al ministerio en la diócesis y la restauración de sus funciones diocesanas serán hechas de acuerdo a las pólizas y procedimientos diocesanos.
- d) El Obispo retiene el derecho por una causa más grave de prohibir al religioso de residir en la Diócesis. Si el Ordinario de ese religioso ha sido informado y no hace caso de remover al religioso, entonces el asunto es referido a la Santa Sede inmediatamente (Canon 679).

§2010.4 Sacerdotes y Diáconos Externos

2010.4 Póliza La Diócesis deberá mantener y revisar periódicamente sus pólizas concernientes a sacerdotes y diáconos externos que buscan o mantienen empleos en la diócesis. Antes de servir en la Diócesis, el obispo del sacerdote o diácono deberá certificar si él es conocedor de cualquier cosa en los antecedentes del sacerdote o diácono que pueda indicar que el sacerdote o diácono no es una persona adecuada para trabajar con menores. En caso de alguna acusación o incidente de abuso sexual a un menor, el obispo del sacerdote o diácono deberá entregar al Obispo un reporte comprensivo de la acusación y la determinación final que ha hecho concerniente a la acusación.

Procedimientos

- a) Si un sacerdote o diácono externo ejerciendo un ministerio público en la Diócesis de Yakima es acusado de abuso sexual a un menor, el Obispo deberá comunicarse con el obispo del sacerdote o diácono externo y, si es apropiado, seguir los procedimientos establecidos en §2003-2007.
- b) Cualquier determinación sobre el regreso al ministerio en la Diócesis y la restauración de las funciones diocesanas serán hechas de acuerdo a las pólizas y procedimientos diocesanos.

§2011 PROCESO DE REVISIÓN PARA EL REGRESO AL MINISTERIO

La sección 2011 establece el proceso por el cual el regreso al ministerio del miembro del personal diocesano acusado de abuso sexual a un menor pueda pronta y creíblemente ser determinada y se puedan hacer las recomendaciones apropiadas al Obispo. Las acusaciones de abuso sexual a un menor por un miembro del personal diocesano inicialmente serán consideradas por el PRC quien hará recomendaciones al DLAB y al Obispo. La DLAB revisará la recomendación inicial del PRC como también todos los subsiguientes temas concernientes al regreso al ministerio del supuesto perpetrador. El PRC y la DLAB son establecidos como consejeros al Obispo en este respecto. Este proceso es declarado como un proceso consultivo y consejero, no adversario y juzgador. En este contexto la seguridad y el bienestar de las supuestas víctimas y de la comunidad son de interés primordial. Otro interés es la protección de la reputación del supuesto perpetrador que puede estar sujeta a acusaciones erróneas o falsas. La responsabilidad del PRC de cooperar con las autoridades civiles es afirmada como lo es la responsabilidad pastoral de la Iglesia de tomar acción con el respeto debido a los asuntos religiosos, pastorales y administrativos que van más allá de la autoridad gubernamental.

§2011.1

Establecimiento del Proceso

2011.1 *Póliza* Las recomendaciones concernientes al regreso al ministerio de algún miembro del personal diocesano que está acusado de abuso sexual a un menor deberán ser hechas al Obispo de acuerdo al proceso consultivo y consejero establecido en la sección 2011.

§2011.2 Requisitos para Reportar, Acatar y Cooperar

2011.2 *Póliza* Se espera que todas las personas de la Diócesis de Yakima cumplan con las leyes pertinentes en referencia a reportar a las autoridades civiles las acusaciones de abuso sexual a un menor y se les pide que cooperen con la investigación. En cada incidente, la Diócesis aconsejará y apoyará los derechos de la persona al hacer un reporte a las autoridades civiles. (Cf. *USCCB Normas Esenciales*, §11) Además, todo el personal diocesano deberá cumplir plenamente con el carácter y espíritu de este proceso. Se espera que estas personas reporten prontamente al PRC las acusaciones de abuso sexual a un menor por un miembro del personal diocesano (a menos que esto lo haya sabido un sacerdote en el Sacramento de Penitencia). La Diócesis tomará los pasos apropiados para proteger el buen nombre y la reputación de todas las personas involucradas (Cf. *Canon 220* y *USCCB Normas Esenciales*, §6).

Procedimientos

- a) La observación requerida de los preceptos canónicos de la Iglesia no tienen la intención de obstaculizar en forma alguna el curso de cualquier acción legal de operación. (Cf. *USCCB Normas Esenciales*)
- b) Las acusaciones de que un miembro del personal diocesano ha participado en abuso sexual a un menor deben ser reportadas al PRC por escrito o en forma verbal tan pronto como sea posible. La Diócesis de Yakima ha establecido una línea de teléfono especial para facilitar el registro de la información. (888-276-4490).
- c) Cuando sea posible, la persona que hace el reporte deberá reunirse en persona con el PRC para proveer el nombre de la persona que está siendo acusada, el nombre o nombres de las supuestas víctimas, una descripción exacta del supuesto abuso, las fechas relevantes, horas y circunstancias en que el supuesto abuso ocurrió, y los nombres, direcciones y números de teléfono de otras personas que puedan tener conocimiento del supuesto abuso.
- d) Si el PRC llega a saber de una acusación a través de los medios de prensa o alguna otra fuente, deberá hacer las averiguaciones apropiadas y seguir el procedimiento descrito en esta póliza.
- e) El PRC ordinariamente no procesará acusaciones anónimas o acusaciones que no cuenten con suficiente información que permitan una investigación razonable.

- f)** Todas acusación de abuso sexual a un menor por un miembro del personal diocesano que ha renunciado al ministerio activo deberá ser procesada en la misma forma que cualquier otra acusación al punto en que se pueda hacer una determinación si existe una causa razonable para sospechar que el supuesto perpetrador participó en el abuso sexual a un menor durante el tiempo que él/ella estaba sirviendo en la diócesis y para facilitar acercarse a los afectados tal como está contemplado en estas pólizas. No obstante, la revisión inicial, será enfocada en si el miembro del personal diocesano que renunció está todavía empleado o de voluntario en un ambiente en donde los menores pueden estar en peligro. Si se sabe donde está el miembro del personal diocesano a quien se acusa o se puede determinar su lugar de residencia, entonces el PRC deberá contactarlo y obtener su respuesta a la acusación.

- g)** Una acusación contra cualquier miembro del personal diocesano que ya ha fallecido deberá ser recibida por el PRC, quien hará un resumen por escrito de la acusación y seguirá los procedimientos de esta póliza.

- h)** Como los miembros del clero ya jubilados a menudo continúan ejerciendo el ministerio y celebrando sacramentos, una acusación contra uno de ellos deberá ser procesada en la misma forma que cualquier otra acusación al punto necesario de hacer una determinación si hay menores actualmente en peligro y si hay causa razonable de sospechar que un miembro del clero ya jubilado ha participado en el abuso sexual a un menor.

APÉNDICE

Código de Conducta para el Personal Diocesano

I. Los individuos que sirven a los niños y a los jóvenes deben mantener un perfil profesional y deben estar conscientes de la confianza y el poder que ellos poseen como ministros de los niños y de los jóvenes. Durante el tiempo en que estos individuos estén trabajando con niños y jóvenes en su capacidad como personal diocesano, ellos:

- 1) Nunca deberán tocar a un menor en una forma sexual o inapropiada.
- 2) Nunca estar solos con un menor en una residencia, rectoría, dormitorio, o cualquier otro cuarto cerrado con la excepción del cuarto reservado para el Sacramento de Reconciliación, (Confesionario), y cuartos de terapia en una facilidad acreditada de salud mental.
- 3) Nunca deberán compartir una cama con un menor.
- 4) Nunca hacer un viaje solo con un menor para pasar la noche en otro lugar.
- 5) Nunca proveer a un menor material explícito de sexualidad o pornografía tal como música, grabaciones, películas, juegos, sitios en Internet, para la computadora, o entretenimiento.
- 6) Nunca proveer a un menor alcohol, tabaco, o narcóticos ilegales, o cualquier otra sustancia que altere su mente o medicina psicotrópica que no haya sido prescrita al menor.
- 7) Nunca usar, poseer, o estar bajo los efectos de narcóticos ilegales.
- 8) Nunca abusar del alcohol o medicinas legales.
- 9) Nunca imponer castigo físico (corporal) a un menor.

II. Medidas de Ayuda Para Observar el Código de Conducta

- 1) Reportar inmediatamente cualquier sospecha de abuso o negligencia a un menor a las autoridades correspondientes.
- 2) No tener contacto físico cuando está solo con un menor con la excepción de estar en un ambiente profesional acreditado.
- 3) No pasar la noche con un menor a menos que haya otro adulto presente en función de supervisor.
- 4) No manejar solo en un vehículo con un menor excepto en una emergencia o en capacidad profesional tal como un terapeuta transportando a un menor.
- 5) Abstenerse de dar regalos caros o inapropiados a un menor.
- 6) No reunirse privadamente con un menor en cuartos, oficinas o áreas similares en donde no hay ventana o donde la puerta no pueda permanecer abierta. Si se necesita el cuidado pastoral de un menor en un ambiente de uno a uno (ejemplo: el Sacramento de Reconciliación), no se reúna en lugares aislados.
- 7) Ejerza cautela cuando se comunique por correo electrónico (*e-mail*) o por Internet con un menor. Comparta sólo direcciones de e-mail relacionadas a trabajo o a ministerio. No participe en *chat rooms* con menores.
- 8) Asegúrese de que todas las actividades asignadas personalmente (extra-curricular, catequísticas, ministerio juvenil, exploratorias, atléticas, etc.) han sido aprobadas por adelantado por el administrador apropiado.

- 9) Tengan un adecuado número de adultos supervisando los eventos (generalmente un adulto por cada siete menores). Un mínimo de dos adultos en función de supervisores deberá estar presente durante las actividades con menores.
- 10) Entregue a los menores solamente a sus padres o guardianes, a menos que el padre o guardián haya dado permiso permitiendo que otro adulto recoja al niño. Si el padre o guardián se olvida de recoger al menor, él o ella deberá ser contactado antes de que otro adulto recoja al niño.
- 11) No saque a los menores afuera de la parroquia, escuela, o agencia para paseos, etc. sin que haya otro adulto presente como supervisor, excepto en caso de una emergencia. Obtenga permiso por escrito de los padres antes de dichas actividades. La forma de permiso deberá incluir el tipo, lugar, fechas y horas de la actividad y números para contactar en caso de una emergencia.

III. Sugerencias Prácticas

A. Conducta que Puede ser Permitida:

El afecto apropiado entre el personal de la Iglesia y los menores constituye una parte positiva de la vida y ministerio de la Iglesia. No obstante, cualquier contacto corporal puede ser mal interpretado y debe ser considerado con mucha discreción. Dependiendo de las circunstancias, las siguientes muestras de afecto son consideradas (pero no siempre) como formas apropiadas:

- 1) Elogio verbal
- 2) Saludo de manos
- 3) “Dame-cinco” (*high five*) y choque de manos
- 4) Palmaditas en el hombro
- 5) Abrazos cortos
- 6) Agarrarse de la mano mientras camina con niños pequeños
- 7) Sentarse entre niños pequeños
- 8) Arrodillarse o agacharse para abrazar a los niños pequeños
- 9) Agarrarse de las manos durante la oración
- 10) Palmaditas en la cabeza cuando sea culturalmente apropiado

B. Conducta que No es Permitida:

Algunas formas de afecto físico han sido usadas por adultos para iniciar contacto inapropiado con menores. Para mantener el ambiente más seguro posible para los menores, damos a continuación unos ejemplos de afecto que **no** deben ser usados: (esta póliza no tiene como fin disuadir el contacto imprevisto que pueda ocurrir en el curso de primeros auxilios o tratamiento médico).

- 1) Abrazos largos o inapropiados
- 2) Besos en la boca
- 3) Tocar el trasero, el pecho o las áreas genitales
- 4) Mostrar afecto en áreas aisladas, tales como dormitorios, guardarropas, áreas usadas solamente por el personal y otros cuartos privados
- 5) Jugar a la lucha libre con los menores
- 6) Hacerles cosquillas a los menores
- 7) Pasear a los niños montados en la espalda
- 8) Cualquier tipo de masaje dado por un menor a un adulto
- 9) Cualquier tipo de masaje dado por un adulto a un menor
- 10) Cualquier forma de afecto indeseado
- 11) Elogios que se relacionen al físico o al desarrollo del cuerpo

Nota: #9 puede ser permitido como parte de terapia profesional realizada por profesional de terapia física.

PROTOCOLO DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA

1. La Diócesis de Yakima publicará el número gratis (1-888-276-4490) para uso de las personas que deseen hablar con el Coordinador de Asistencia a la Víctima (VAC).
2. El número gratis sonará en la oficina del VAC en donde él/ella contestará o escuchará cualquier mensaje que hayan dejado en el número gratis.
3. El VAC hablará con la persona que ha dejado el mensaje, se presentará a sí mismo/a, ofrecerá la oportunidad para que la persona que llama comparta y si es apropiado el VAC ofrecerá consuelo por lo sucedido.
4. El VAC pedirá el nombre, dirección y número de teléfono del que llama con el propósito de proveérselos al Obispo para que él pueda llamar a esa persona. El/ella le dará esta información tanto al Obispo como al Presidente de la Mesa Directiva de Consejeros Laicos tan pronto como sea posible considerando la prontitud y seriedad del reporte, pero no más tarde de 48 horas. Cuando el presidente no esté disponible por un período extendido, él proveerá la información a un sustituto designado y entonces el VAC llamará al sustituto.
5. Nota: algunas llamadas pueden ser de personas que no se consideran víctimas ellas mismas, en este caso solamente algunos pasos de lo que sigue son aplicables para ser completados. El VAC reportará al Obispo y al Presidente de la Mesa Directiva, las llamadas de personas que no son víctimas.
6. El VAC proveerá charlas reflexivas y terapia breve ya sea por teléfono o en persona según lo solicite quien hizo la llamada y si es conveniente por varias semanas.
7. El VAC determinará el deseo y la necesidad de consejería adicional; hablará con quien hizo la llamada sobre las opciones; y hará las referencias correspondientes.
8. El VAC puede ofrecer que la Diócesis pague por la consejería. Típicamente, la oferta de consejería será por tres meses de sesiones semanales con extensiones en incremento de 3 meses basado en el reporte de progreso del terapeuta y la necesidad clínica. Se pueden hacer otros arreglos basados en la necesidad de cada caso y pueden incluir una evaluación psiquiátrica o psicológica o manejo de medicamentos. Los servicios más allá del estándar de consejería pueden ser recomendados por el terapeuta, la recomendación revisada por el VAC y enviada al Obispo con la recomendación aprobada o negada del VAC, para luego ser aprobada o negada por el Obispo.
9. Si quien hizo la llamada decide continuar la consejería y escoge a un terapeuta de las referencias ofrecidas o lo escoge por su propia cuenta, el VAC pedirá una Autorización de Revelación (Adjunto A-I) para ser firmada por quien hizo la llamada lo cual permitirá que el VAC se comunique con el terapeuta, hacer los arreglos apropiados y recibir reportes de progreso. El VAC también pedirá una Autorización de Revelación (Adjunto A-1) para ser firmada por quien hizo la llamada permitiendo así proveer **mínimos** reportes de progreso (Adjunto E) a la Diócesis para apoyar los pagos continuos de la terapia.
10. El VAC contactará al terapeuta, hará la referencia, y pedirá un acuerdo para proveer servicios de consejería, enviar el cobro al Obispo y aceptar pagos de la Diócesis, y proveer reportes de progreso por escrito en un intervalo de 3 meses. El VAC enviará una carta al terapeuta (con copia a quien hizo la llamada) (Adjunto B – modelo que puede ser modificado según sea necesario), una copia de la Autorización de Revelación, una forma de Información de Servicios Psicológicos (PSI) (Adjunto C), una forma de Reporte de Progreso (Adjunto D) y la forma de Recomendación/ Autorización (R/A) (Adjunto E). El Terapeuta regresará la forma (PSI) completa y firmada, una copia de su licencia, y una copia de su certificado de seguro de mal práctica. El recibo de estos materiales constituye un acuerdo de proveer servicios y enviar la cuenta a la Diócesis.
11. El VAC revisará los materiales y llamará al terapeuta para discutir las calificaciones, sin fuera necesario. El VAC entonces recomendará que la Diócesis proceda con el pago por

los servicios de esta terapeuta, si es apropiado, usando la forma R/A (Adjunto E). Si no fuese apropiado, el VAC lo indicará en la forma R/A. El Terapeuta y quien hizo la llamada recibirán una copia de la forma R/A.

12. El VAC entonces llamará a quien hizo la llamada para discutir los arreglos mencionados arriba. Si los servicios han sido autorizados, la terapia puede comenzar. Si no, el VAC discutirá las opciones para una terapia diferente con quien hizo la llamada.
13. El VAC supervisará el progreso comunicándose ocasionalmente con quien hizo la llamada, revisando el reporte del progreso por escrito y hablando con el terapeuta, si fuese necesario. Se debe mantener la confidencialidad y no se puede compartir los detalles del progreso. El VAC notificará al Obispo (Adjunto E) (número de fax de la casa) cuando haya recibido un reporte del progreso y si la terapia continúa, pero no compartirá el contenido del reporte del progreso hecho por el terapeuta.
14. Si quien hizo la llamada quiere un arreglo monetario, el VAC le pedirá que lo solicite por escrito explicando las razones de la solicitud. Si dicha carta es recibida, el VAC se la enviará al Obispo.
15. Si el supuesto incidente (s) no ha sido previamente reportado a las correspondientes autoridades, el Presidente ayuda a quien hizo la llamada a decidir si se debe hacer un reporte y quien debe hacerlo.
16. Todas las actividades involucrando al VAC serán documentadas en los archivos de cada persona que ha llamado. Los archivos serán mantenidos bajo llave en la oficina del VAC (inaccesible a la Diócesis, al Obispo, al Presidente, etc.) y pueden ser destruidos 10 años después de cerrar el caso. Si quien hizo la llamada es un menor al tiempo del contacto inicial con el VAC (o el guardián de un menor), el archivo puede ser destruido cuando el menor cumpla 21 años o 10 años después de cerrado el caso, escogiendo el que sea más tarde.
17. El Encargado del Programa de Consejería para pacientes externos de la CCF y CS supervisará este programa, y deberá reemplazar al VAC cuando éste no esté disponible y notificará al Obispo cuando regrese el VAC.
18. La CF y CS enviará el cobro al Obispo por la cantidad usual de \$85 por hora por todos los servicios proveídos, incluyendo supervisión y desarrollo de pólizas y procedimientos.
19. La CF y CS enviará el cobro al Obispo por otros gastos incurridos durante el proceso de proveer asistencia a las víctimas, o pueden ser pagados directamente por la Diócesis. Estos gastos pueden incluir, pero no son limitados a: entrenamiento pre-aprobado (puede incluir cuotas de conferencias, viaje, alojamiento, comidas, etc.) viajes para reunirse con las víctimas (puede incluir alojamiento, comidas, alquiler de vehículo o el millaje), cargos por llamadas de larga distancia, y gastos de las víctimas para viajar a Yakima para reunirse con oficiales Diocesanos o con el Coordinador de Asistencia a la Víctima.
20. Este protocolo está sujeto a revisión anual, o según sea necesario.

CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA CON ADULTOS VULNERABLES

La conducta sexual inapropiada de parte del personal de la Diócesis, ya sea miembros del clero o empleados laicos o voluntarios, puede ser un crimen y, por lo menos, es una grave ofensa contra una persona creada a imagen y semejanza de Dios y es contraria a los principios cristianos y la enseñanza católica. Este documento no se refiere a la conducta sexual inapropiada en general, o abuso sexual a menores, (cubierto en una póliza separada) sino solamente a las circunstancias especiales aquí descritas.

I. DEFINICIONES:

Personal Diocesano debe incluir: (1) a miembros del clero de la Diócesis de Yakima y a otros miembros que desempeñen algún ministerio asignado por el Obispo de la Diócesis de Yakima; (2) miembros de congregaciones religiosas o institutos que formen parte de alguna unidad de la Corporación del Obispo Católico de Yakima o residan en alguna propiedad diocesana; (3) laicos que están empleados o son voluntarios en las parroquias y otras agencia de la Corporación del Obispo Católico de Yakima.

Conducta Sexual Inapropiada significa cualquier conducta sexual que vaya contra la ley del Estado de Washington o que es contraria a la enseñanza moral o la doctrina y el derecho canónico de la Iglesia Católica.

Víctimas son aquellas personas que afirman haber tenido una experiencia de conducta sexual inapropiada con algún miembro del personal diocesano. El término víctima incluye a los adultos vulnerables.

Adultos Vulnerables son todas aquellas personas de dieciocho años o mayores que, debido a incapacidades físicas, mentales o emocionales no tienen la capacidad de reportar abuso o negligencia sin ayuda de alguien. Esto incluye, pero no es limitado a: adultos vulnerables tal como está definido bajo RCW 74.34.020 (ver apéndice). Esto también incluye a los menores de 21 años que todavía están inscritos en la secundaria.

II. REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y REFERENCIAS:

Para reducir la posibilidad de conducta sexual inapropiada, los seminaristas, y miembros del clero que comienzan su ministerio en la Diócesis, y los nuevos empleados que llegan a trabajar en la Diócesis por primera vez, tendrán que presentar referencias y si fuera apropiado, un historial completo de los empleos anteriores antes que ellos empiecen a trabajar en la Diócesis. Los agentes/agencias calificadas conducirán un chequeo de antecedentes concerniente a conducta sexual inapropiada de los candidatos para trabajos como administradores de escuelas católicas, maestros, y demás personal. Todos los presuntos empleados y voluntarios sin supervisión que

trabajan con menores o con adultos vulnerables, deben someterse a un chequeo de antecedentes realizado por agentes/agencias contratadas por la Diócesis antes de que empiecen su trabajo diocesano pagado o voluntario. Un chequeo de antecedentes también deberá ser obtenido de los miembros del clero cuyo reporte esté incompleto. De igual manera los superiores de comunidades religiosas deberán entregar cualquier información que ellos tengan concerniente a conducta sexual inapropiada de los miembros de su congregación que deseen trabajar en esta Diócesis.

III. OBLIGACIÓN DE REPORTAR:

El personal diocesano que sabe o tiene base razonable para saber de un incidente específico de conducta sexual inapropiada por algún miembro del personal diocesano deberá reportar inmediatamente dicho comportamiento al Obispo, el Vicario General, el Canciller y al Jefe de Personal.

Por supuesto, un sacerdote no puede reveler y por lo tanto no puede reportar lo que un penitente ha dicho en el Sacramento de Penitencia (Confesión).

En situaciones en donde el supuesto comportamiento de conducta sexual inapropiada viole las leyes del estado concerniente a adultos vulnerables, es responsabilidad del Obispo, o en su ausencia del Vicario General, reportar cualquier incidente que involucre a un adulto vulnerable a las autoridades. El Obispo o Vicario General también deben aconsejar a la víctima (o a su guardián) de su derecho a reportar dicho incidente a las agencias apropiadas de la policía.

IV. INVITATION TO REPORT:

A todas las personas que tienen alguna razón para creer que un adulto vulnerable está siendo abusado o está en peligro de ser abusado por un miembro del personal diocesano se les pide que se comuniquen a la línea gratis de la Diócesis para reportar confidencialmente el abuso 1-888-276-4490. También puede hacer un reporte al Obispo, al Vicario General al Canciller o al Jefe de Personal llamando a la Diócesis de Yakima, al 509-965-7117.

V. RESPUESTA AL REPORTE:

Dependiendo del resultado de una investigación más completa, la persona que supuestamente ha violado esta póliza puede ser relevada por el Obispo de todas sus responsabilidades en la Diócesis y se le dará una salida administrativa. Dicha salida será con o sin salario y beneficios según lo decida el Obispo. Se debe tener mucho cuidado para que el buen nombre de la persona no sea dañado de ninguna forma.

VI. INVESTIGACIÓN:

Si fuera apropiado y sin hacer juicio alguno, a este punto sobre la verdad de las acusaciones hechas, el Obispo o su delegado: (1) responderá al reporte recibido inicialmente de la supuesta víctima y/o de su familia; (2) ofrecerá ayuda para conseguir consejería/terapia; (3) demostrará

desde el inicio su compasión, apoyo y consuelo; (4) informará a la víctima que el Obispo a través de su contacto personal también le ofrecerá ayuda.

A la persona que supuestamente ha violado esta póliza se le debe presentar los cargos específicos hechos por el Obispo y se le dará la oportunidad de responder a los cargos. La persona acusada de haber violado esta póliza y la víctima pueden ser representadas por consejeros legales.

Cada incidente reportado será investigado tan pronto como sea posible con un alto grado de cuidado y preocupación por todos los involucrados. La investigación debe ser conducida por un investigador nombrado por el Obispo. Una vez completada la investigación, el Obispo revisará los resultados, determinando la validez de todas las acusaciones o cargos específicos hechos y decidirá qué acción deberá tomar. Se deberá observar una confidencialidad apropiada, y al mismo tiempo cumplir con todos los requisitos legales que aplican al hacer un reporte.

La meta del Obispo deberá ser completar el proceso de investigación durante los primeros sesenta días de la fecha en que la Diócesis recibe la queja de conducta sexual inapropiada.

VII. ACCIÓN SI LAS ACUSACIONES SON CIERTAS:

Después de una investigación bajo esta póliza, cualquier persona que no sea miembro del clero que admite, o no disputa la acusación, o es encontrada por el Obispo que ha participado en conducta sexual inapropiada, deberá ser despedida por el Obispo de su empleo o de cualquier posición de responsabilidad diocesana.

Después de una investigación bajo esta póliza, cualquier miembro del clero que admite, o no disputa la acusación, o es encontrado por el Obispo que ha participado en conducta sexual inapropiada, deberá ser relevado de todas las responsabilidades ministeriales o destituido del estado clerical tal como lo determina la ley de la iglesia. Al clero ofensor también se le puede ofrecer ayuda profesional para su propia sanación y bienestar futuro. Después del tratamiento y considerando las recomendaciones de los profesionales en este campo, el miembro del clero posiblemente pueda ser asignado a algún ministerio si existe una buena garantía de que no hay peligro alguno al darle esta asignación. Cada caso será considerado por separado por el Obispo. Cuidados posteriores son una parte importante de dicha reasignación.

VIII. ACCIÓN SI LAS ACUSACIONES SON FALSAS:

Basado en la evidencia sometida a él, y de todos hechos involucrados, el Obispo puede decidir si la salida administrativa, si esta ha sido impuesta, deberá ser terminada y la persona que supuestamente ha violado esta póliza deberá ser reinstalada. Tanto el bien de la Iglesia como el del individuo serán considerados. Se hará todo lo necesario para restaurar el buen nombre y la reputación de la persona erróneamente acusada.

IX. SIRVIENDO A LAS VÍCTIMAS Y A SUS FAMILIAS:

El Obispo puede dirigir al Coordinador Diocesano de Ayuda a las Víctimas para que se encargue de ayudar a las víctimas de conducta sexual inapropiada y a sus familias.

X. PROMOTOR DE JUSTICIA:

El Obispo ha nombrado a un Promotor de Justicia quien se encargará de revisar las recomendaciones hechas al Obispo en el caso de un miembro del clero a quien se le acuse de conducta sexual inapropiada.

XI. EDUCACIÓN DEL PERSONAL:

La Diócesis deberá mantener, para su clero, religiosos, religiosas y laicos, una póliza permanente de educación continua concerniente a conducta sexual inapropiada.

XII. NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA EL CLERO Y VOLUNTARIOS:

Aquellos que actúan en nombre de la iglesia tienen influencia especial en la vida de la gente a quien sirven. Debido al respeto y reverencia con que mucha gente busca ayuda de los ministros de la iglesia, existe una desproporción de poder y por lo tanto, una vulnerabilidad inherente en la relación ministerial. En estas circunstancias, es muy seguro que hay una ausencia de consentimiento significativo para cualquier actividad sexual, aun en el caso de un adulto. Esta desproporción de poder hace que cualquier actividad sexual sea siempre inapropiada. Es responsabilidad del ministro de la iglesia o del miembro del personal mantener límites emocionales y sexuales con aquellos con quienes trabaja y sirve.

Al igual que en otras profesiones de ayuda tales como médicos y terapeutas, la naturaleza especial de la relación entre el personal de la iglesia y la gente a quien ellos sirven pide un estándar de ética más alto en el comportamiento. En dichas relaciones el comportamiento apropiado o inapropiado es juzgado no por el intento del agente, sino por el impacto que causa en quien lo recibe. La póliza de esta Diócesis es que el comportamiento de todo el personal de la iglesia cumpla con la ética profesional y las normas morales católicas. No solamente debe el comportamiento actual cumplir con las normas apropiadas, sino que se espera que todo el clero, empleados y voluntarios actúen siempre en formas que no den la impresión de algo inapropiado.

Los comportamientos que son inapropiados incluyen pero no son limitados a lo siguiente:

1. Relaciones sexuales con feligreses, clientes de consejería, o colaboradores en el ministerio.
2. Contacto personal y abrazos que son sentidos o percibidos como incómodos por el individuo o que pueden ser inapropiados por el sexo o la edad.
3. Vocabulario y comunicación no-verbal insinuante, degradante o que controle a la otra persona.
4. La selección de algunas personas, especialmente niños y menores, para atención especial o regalos personales.

5. Llevar a los jóvenes en paseos personales o vacaciones sin otros adultos o chaperones apropiados.
6. Una relación con un feligrés o cliente que se torna altamente personal o que mezcla las responsabilidades profesionales con una amistad personal en una forma que pueda ser vista como inapropiada.
7. Cuando un miembro del clero o un voluntario pide a un individuo (por ejemplo: un feligrés, un cliente de consejería, un estudiante, o un compañero de trabajo) que oculte el hecho y la naturaleza de su relación personal.
8. La sugerencia de que la relación entre los que ayudan y aquellos que buscan ayuda es recíproca, en la cual también el que ayuda recibe ayuda por la interacción.

APÉNDICE

Código Revisado de Washington 74.34.020

Definiciones.

(1) "Abandono" se entiende la acción o inacción de una persona o entidad con el deber de cuidar a un adulto vulnerable que deja a la persona vulnerable sin los medios ni la capacidad de obtener alimento necesario, ropa, refugio o atención médica.

(2) "Abuso" significa la acción u omisión intencional que causa daño, el confinamiento irrazonable, intimidación o castigo a un adulto vulnerable. En los casos de abuso de un adulto vulnerable que es incapaz de expresar o demostrar el daño físico, dolor o angustia mental, se presume que el abuso causa daño físico, dolor o angustia psíquica. El abuso incluye abuso sexual, abuso mental, abuso físico y la explotación de un adulto vulnerable, que tienen los siguientes significados:

(a) "Abuso sexual", es cualquier forma de contacto sexual no consensual, incluyendo pero no limitado a tocar a la persona inapropiadamente sin que ella lo desee, la violación, la sodomía, la coacción sexual, tomar fotos sexualmente explícitas, y el acoso sexual. El abuso sexual incluye cualquier contacto sexual entre un miembro del personal, que no es un residente o cliente, de una instalación o un miembro del personal de un programa autorizado en virtud del capítulo 71A.12 RCW, y un adulto vulnerable que vive en dicha instalación o recibe servicios de un programa autorizado en virtud del capítulo 71A.12 RCW, si es o no es consensual.

(b) "Abuso físico" se entiende como la acción intencional de infligir lesiones corporales o maltrato físico. El abuso físico incluye, pero no es limitado a: golpear con o sin un objeto, palmadas, pellizcos, estrangular, patear, empujar, pinchar, o el uso de restricciones químicas o de las restricciones físicas a menos que las restricciones sean compatibles con los requisitos de licencia, e incluye restricciones que de otra manera se utilizan inadecuadamente.

(c) "Maltrato psíquico", es cualquier acción u omisión deliberada de abuso mental o verbal. El maltrato psíquico, incluye pero no es limitado a: la coacción, el acoso, el aislamiento de manera inapropiada de un adulto vulnerable de la familia, amigos o actividad regular, y el asalto verbal que incluye ridiculizar, intimidar, gritar o insultar.

(d) "Explotación" se entiende como el acto de forzar, obligar o ejercer influencia indebida sobre un adulto vulnerable causando que el adulto vulnerable actúe de una manera inconsistente con el comportamiento anterior pertinente, o haga que el adulto vulnerable preste servicios para el beneficio de otro.

(3) "Consentimiento" significa: autorización expresa y escrita concedida después de que el adulto vulnerable o su representante legal han sido plenamente informados de la naturaleza de los servicios que se ofrecen y que la recepción de los servicios es voluntaria.

(4) "Departamento" significa el departamento de servicios sociales y de salud.

(5) "Instalación" significa: una residencia autorizada o que requiere autorización, en virtud del capítulo 18.20 RCW, pensiones, casas, el capítulo 18.51 RCW, hogares de ancianos, el capítulo 70.128 RCW, casas de adultos de la familia, el capítulo 72.36 RCW, los hogares de los soldados, o el capítulo 71A.20 RCW, centros de rehabilitación residencial, o cualquier otra instalación autorizada por el departamento.

(6) "Explotación financiera", es el uso ilegal o indebido de la propiedad, ingresos, recursos o fondos fiduciarios de los adultos vulnerables realizados por cualquier persona con fines de lucro u otro ventaja de cualquier persona otra que para beneficio o ventaja del adulto vulnerable.

(7) "Persona incapacitada" es la persona que está en riesgo significativo de daño personal o financiero con RCW 11.88.010(1) (a), (b), (c), o (d).

(8) "Proveedor individual" es una persona bajo contrato con el Departamento que provee servicios en el hogar en virtud del capítulo 74.09 o 74.39A RCW.

(9) "Persona interesada" significa una persona que demuestra, a satisfacción del tribunal que la persona está interesada en el bienestar del adulto vulnerable, que la persona tiene una creencia de buena fe que la intervención del tribunal es necesaria, y que el adulto vulnerable no puede, debido en el momento a su incapacidad o la influencia inapropiada de presentar la petición, para proteger sus propios intereses.

(10) "Reportero obligado" es un empleado del departamento; oficial de la policía, trabajador social, personal profesional de la escuela; proveedor individual, empleado de una institución, operador de un establecimiento, empleado de servicio social, asistencia social, salud mental, cuidados diarios de salud del adulto, cuidado diario para adultos, salud en el hogar, cuidado del hogar, o de una agencia de hospicio, médico forense o examinador médico, cristiano practicante de la Ciencia, o proveedor de atención de cuidados de salud bajo el capítulo 18.130 RCW.

(11) "Negligencia" significa: (a) un patrón de conducta o falta de acción por una persona o entidad con un deber de cuidado que no proporciona los bienes y servicios que mantienen la salud física o mental de un adulto vulnerable, o que no logra evitar o prevenir el daño físico o mental, o dolor de un adulto vulnerable, o (b) un acto u omisión que demuestra el incumplimiento grave de las consecuencias de tal magnitud como para constituir un peligro claro y presente para la salud del adulto vulnerable, el bienestar o la seguridad, incluyendo pero no limitado a las conductas prohibidas bajo RCW 9A.42.100.

(12) "Reportero permisivo" significa cualquier persona, incluyendo pero no limitado a, un empleado de una institución financiera, fiscal, o voluntaria en una institución o programa de prestación de servicios a adultos vulnerables.

(13) "Servicios de protección", cualquier servicio prestado por el departamento a un adulto vulnerable, con el consentimiento del adulto vulnerable, o el representante legal del adulto vulnerable, que ha sido abandonado, abusado, explotado económicamente, o en un estado de auto-abandono. Estos servicios pueden incluir, pero no se limitan a la gestión de casos, asistencia

social individual, atención domiciliaria, la colocación, la organización de las evaluaciones médicas, evaluaciones psicológicas, atención de día, o referencia para asistencia jurídica.

(14) "Auto-olvido": el fracaso de un adulto vulnerable, que no vive en una institución, de proporcionarse por sí mismo los bienes y servicios necesarios para su propia salud física o mental, y la ausencia que deteriora o amenaza el bienestar del adulto vulnerable. Esta definición puede incluir a un adulto vulnerable que está recibiendo servicios a través de salud en casa, hospicio, o de una agencia de atención domiciliaria, o un proveedor individual, cuando la negligencia no es una consecuencia de la inactividad de dicho organismo o proveedor individual.

(15) "Adultos vulnerables" incluye a una persona:

(a) Sesenta años de edad o mayor que tiene la incapacidad funcional, mental o física para cuidar de sí mismo, o

(b) encontrado incapacitado en virtud del capítulo 11.88 RCW; o

(c) que tiene una incapacidad de desarrollo como se define en RCW 71A.10.0200

(d) Admitido a cualquier instalación, o bien

(e) Recibe servicios de salud de un hospicio, o agencias autorizadas de atención domiciliaria, o que requieren autorización en virtud del capítulo 70.127 RCW; o

(f) Recibe servicios de un proveedor individual.

[2007 c 312 § 1; 2006 c 339 § 109; 2003 c 230 § 1, 1999 c 176 § 3, 1997 c 392 § 523; 1995 1 sp.s. c 18 § 84, 1984 c 97 § 8.]

LA DIOCESIS DE YAKIMA
REGLAMENTOS CONCERNIENTES AL ACOSO

Por ningún motivo, la Diócesis de Yakima tolerará el acoso de individuos. El acoso basado en la raza, color, religión, origen, sexo, edad, incapacidad o estado social no será permitido ni tolerado.

Comentarios, conducta e insinuaciones que puedan ser percibidas por otras personas como ofensivas o acosadoras son totalmente inapropiadas y deben ser estrictamente evitadas.

Además, la Diócesis no tolerará el acoso al personal diocesano, por personas afuera del personal. Esto incluye, pero no es limitado, a los feligreses, vendedores y otros visitantes.

El acoso se define como una conducta que está enfocada en una persona o grupo de personas que incluye pero no es limitada al acoso verbal o físico, actividades inoportunas de naturaleza sexual, represalia, como también cualquier comportamiento o acción que interfiera con la capacidad del empleado para realizar sus tareas o que produce un ambiente de trabajo hostil o amedrentador.

Los siguientes tipos de acoso son prohibidos y no serán tolerados.

1. Acoso Verbal – El acoso verbal incluye, pero no es limitado, a lenguaje que degrade o rebaje a otras personas, incluyendo pero no limitando a comentarios o chistes raciales, religiosos o sexuales, insinuaciones sexuales, o amenazas de cualquier índole.
2. Acoso Físico - El acoso físico incluye, tocar, pellizcar, abofetear, golpear, empujar, tirar, patear o amenazar a otra persona, incluyendo refrenar por la fuerza o cerrar el paso de otra persona.
3. Acoso Sexual – El acoso sexual incluye, pero no es limitado, a los avances sexuales, solicitud de actos o favores sexuales, o cualquier otra conducta verbal, física o visual de naturaleza sexual cuando:
 - a) sumisión a dicha conducta es hecho explícita o implícitamente una condición para el empleo de un individuo; o
 - b) sumisión o rechazo de dicha conducta por un individuo es usado como base para hacer decisiones de empleo que afecten a dicho individuo; o
 - c) dicha conducta – con o sin intención – interfiera sin razón con la realización del trabajo del individuo o produzca un ambiente de trabajo hostil o amedrentador.

- 4) Represalia – La represalia incluye cualquier acción adversa o amenaza de acciones adversas tomadas o hechas porque un empleado ha ejercido o intentado ejercer cualquier derecho bajo las leyes de empleo de los Estados Unidos, del Estado de Washington, o bajo los reglamentos de la Diócesis. La represalia incluye, pero no es limitada al acoso verbal, amenazas, retención o retiro de pago, promociones, entrenamiento, u otras oportunidades de empleo.
- 5) Otro – Además de las formas de acoso arriba mencionadas, cualquier comportamiento o acción que interfiera con la capacidad del empleado para realizar sus responsabilidades de trabajo, o que produzcan o resulten en un ambiente de trabajo hostil o amedrentador es considerado acoso.

Cualquier empleado que se descubra que ha violado los reglamentos de acoso será disciplinado, hasta incluir la terminación del empleo. De igual manera, las medidas disciplinarias serán aplicadas en cualquier instante que se determine que las quejas han sido inventadas.

Cualquier empleado que utilice este procedimiento en buena fe puede estar seguro que él o ella estará exento de cualquier represalia por haber presentado dicha queja. Los investigadores harán todo lo posible para encontrar un balance entre los deseos de privacidad de los involucrados y la necesidad de conducir una investigación justa y efectiva.

En vista de estas clarificaciones, el Reglamento Concerniente al Acoso en la Diócesis de Yakima es:

Cualquier empleado que sienta que él o ella ha sido sometido a algún tipo o grado de acoso debe reportar el incidente verbalmente o por escrito al párroco, supervisor, al Canciller, o Vicario General dentro de 48 horas de sucedido el incidente. Una queja escrita deberá incluir la naturaleza específica del acoso y la(s) fecha(s) y lugar(res) en que dicho acoso tuvo lugar, y también el nombre del empleado.

En caso de acoso sexual, un sacerdote, diácono, o cualquier empleado, deberá reportar la queja inmediatamente al numero telefónico especial, 1-888-276-4490, para que el Reglamento de Abuso Sexual sea implementado. Las quejas de acoso sexual serán investigadas pronta y cuidadosamente e incluirán entrevistas con todas las personas pertinentes incluyendo el denunciante, el acusado, y otros testigos potenciales.

###

(Sept. 8, 2009 – RMS)

Código de Conducta para el Personal Diocesano

(Este Código es parte de la Póliza de la Diócesis de Yakima Concerniente al Abuso Sexual a Menores
Por Miembros del Clero y Religiosos, Religiosas, Seminaristas, Empleados y Voluntarios fechado 1 marzo, 2010)

I. Los individuos que sirven a los niños y a los jóvenes deben mantener un perfil profesional y deben estar conscientes de la confianza y el poder que ellos poseen como ministros de los niños y de los jóvenes. Durante el tiempo en que estos individuos estén trabajando con niños y jóvenes en su capacidad como personal diocesano, ellos:

- 1) Nunca deberán tocar a un menor en una forma sexual o inapropiada.
- 2) Nunca estar solos con un menor en una residencia, rectoría, dormitorio, o cualquier otro cuarto cerrado con la excepción del cuarto reservado para el Sacramento de Reconciliación, (Confesionario), y cuartos de terapia en una facilidad acreditada de salud mental.
- 3) Nunca deberán compartir una cama con un menor.
- 4) Nunca hacer un viaje solo con un menor para pasar la noche en otro lugar.
- 5) Nunca proveer a un menor material explícito de sexualidad o pornografía tal como música, grabaciones, películas, juegos, sitios en Internet, para la computadora, o entretenimiento.
- 6) Nunca proveer a un menor alcohol, tabaco, o narcóticos ilegales, o cualquier otra sustancia que altere su mente o medicina psicotrópica que no haya sido prescrita al menor.
- 7) Nunca usar, poseer, o estar bajo los efectos de narcóticos ilegales.
- 8) Nunca abusar del alcohol o medicinas legales.
- 9) Nunca imponer castigo físico (corporal) a un menor.

II. Medidas de Ayuda Para Observar el Código de Conducta

- 1) Reportar inmediatamente cualquier sospecha de abuso o negligencia a un menor a las autoridades correspondientes.
- 2) No tener contacto físico cuando está solo con un menor con la excepción de estar en un ambiente profesional acreditado.
- 3) No pasar la noche con un menor a menos que haya otro adulto presente en función de supervisor.
- 4) No manejar solo en un vehículo con un menor excepto en una emergencia o en capacidad profesional tal como un terapeuta transportando a un menor.
- 5) Abstenerse de dar regalos caros o inapropiados a un menor.
- 6) No reunirse privadamente con un menor en cuartos, oficinas o áreas similares en donde no hay ventana o donde la puerta no pueda permanecer abierta. Si se necesita el cuidado pastoral de un menor en un ambiente de uno a uno (ejemplo: el Sacramento de Reconciliación), no se reúna en lugares aislados.
- 7) Ejerza cautela cuando se comunique por correo electrónico (*e-mail*) o por Internet con un menor. Comparta sólo direcciones de e-mail relacionadas a trabajo o a ministerio. No participe en *chat rooms* con menores.
- 8) Asegúrese de que todas las actividades asignadas personalmente (extra-curricular, catequísticas, ministerio juvenil, exploratorias, atléticas, etc.) han sido aprobadas por adelantado por el administrador apropiado.

- 9) Tengan un adecuado número de adultos supervisando los eventos (generalmente un adulto por cada siete menores). Un mínimo de dos adultos en función de supervisores deberá estar presente durante las actividades con menores.
- 10) Entregue a los menores solamente a sus padres o guardianes, a menos que el padre o guardián haya dado permiso permitiendo que otro adulto recoja al niño. Si el padre o guardián se olvida de recoger al menor, él o ella deberá ser contactado antes de que otro adulto recoja al niño.
- 11) No saque a los menores afuera de la parroquia, escuela, o agencia para paseos, etc. sin que haya otro adulto presente como supervisor, excepto en caso de una emergencia. Obtenga permiso por escrito de los padres antes de dichas actividades. La forma de permiso deberá incluir el tipo, lugar, fechas y horas de la actividad y números para contactar en caso de una emergencia.

III. Sugerencias Prácticas

A. Conducta que Puede ser Permitida:

El afecto apropiado entre el personal de la Iglesia y los menores constituye una parte positiva de la vida y ministerio de la Iglesia. No obstante, cualquier contacto corporal puede ser mal interpretado y debe ser considerado con mucha discreción. Dependiendo de las circunstancias, las siguientes muestras de afecto son consideradas (pero no siempre) como formas apropiadas:

- 1) Elogio verbal
- 2) Saludo de manos
- 3) “Dame-cinco” (*high five*) y choque de manos
- 4) Palmaditas en el hombro
- 5) Abrazos cortos
- 6) Agarrarse de la mano mientras camina con niños pequeñitos
- 7) Sentarse entre niños pequeñitos
- 8) Arrodillarse o agacharse para abrazar a los niños pequeñitos
- 9) Agarrarse de las manos durante la oración
- 10) Palmaditas en la cabeza cuando sea culturalmente apropiado

B. Conducta que No es Permitida:

Algunas formas de afecto físico han sido usadas por adultos para iniciar contacto inapropiado con menores. Para mantener el ambiente más seguro posible para los menores, damos a continuación unos ejemplos de afecto que **no** deben ser usados: (esta póliza no tiene como fin disuadir el contacto imprevisto que pueda ocurrir en el curso de primeros auxilios o tratamiento médico).

- 1) Abrazos largos o inapropiados
- 2) Besos en la boca
- 3) Tocar el trasero, el pecho o las áreas genitales
- 4) Mostrar afecto en áreas aisladas, tales como dormitorios, guardarropas, áreas usadas solamente por el personal y otros cuartos privados
- 5) Jugar a la lucha libre con los menores
- 6) Hacerles cosquillas a los menores
- 7) Pasear a los niños montados en la espalda
- 8) Cualquier tipo de masaje dado por un menor a un adulto
- 9) Cualquier tipo de masaje dado por un adulto a un menor
- 10) Cualquier forma de afecto indeseado
- 11) Elogios que se relacionen al físico o al desarrollo del cuerpo

Nota: #9 puede ser permitido como parte de terapia profesional realizada por profesional de terapia física.

PERMISO PARA QUE PERSONAS CON DERECHO DE RECIBIRLOS OBTENGAN
LOS RESULTADOS DE UNA INVESTIGACIÓN QUE SE HAGA SOBRE CIERTOS DATOS QUE
LES PUEDAN INTERESAR (CONSUMER REPORT)

LA DIÓCESIS DE YAKIMA

Nombre o Número de la Iglesia: _____

FAVOR DE ESCRIBIR CON LETRA DE MOLDE O A MÁQUINA

Aplicante: _____
Apellido Primero Nombre Segundo Nombre

Dirección Actual: _____
Calle Ciudad Estado Código Postal

De Licencia de Manejo: _____ Del Estado de: _____

Haga una lista de otros nombres usados y fechas en que se cambió el nombre en los últimos diez años: _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____ # de SS* ____/____/____ Sexo M F

* Si usted no tiene un # de SS, usted debe firmar la declaración en el lado opuesto. Si no se proporciona esta información no tendrá permiso de trabajo con menores de edad o adultos vulnerables.

Haga una lista de todos los lugares en donde ha vivido en los últimos diez años:

Estado: _____	Ciudad: _____	Condado: _____	Años: _____ a _____
Estado: _____	Ciudad: _____	Condado: _____	Años: _____ a _____
Estado: _____	Ciudad: _____	Condado: _____	Años: _____ a _____
Estado: _____	Ciudad: _____	Condado: _____	Años: _____ a _____

¿Alguna vez ha sido declarado culpable por un crimen? _____ Si contesta "sí", dé los detalles: _____

AUTORIZACIÓN PARA UN CRIMINAL HISTORY REPORT

En conexión con mi aplicación o empleado actual, comprendo que un reporte de investigación puede ser solicitado y puede incluir información sobre mi expediente de la corte (tanto civil como criminal), mi expediente de conducir, credenciales de mi educación y profesión y referencias personales y profesionales. Esto puede provenir ya sea de fuentes públicas o privadas y puede incluir información sobre mi carácter, experiencia, hábitos de trabajo y razones de despido de previos empleadores. Comprendo que este documento puede ser archivado y puede ser usado a cualquier hora durante mi empleo para obtener un reporte de investigación. Comprendo también que yo puedo (1) solicitar por escrito el contenido del informe obtenido, y (2) solicitar un resumen escrito de mis derechos bajo el Fair Credit Reporting Act. Por lo tanto, estoy de acuerdo en que una copia fotográfica o un facsímile telefónico de este documento sea válido para todos los propósitos presentes y futuros. He leído, comprendo y estoy de acuerdo con lo que fue mencionado en este párrafo.

Firma: _____ Testigo: _____
Fecha: _____

Favor de indicar su ministerio – Si el ministerio paga más que \$20,000 del año márque también
 Sacerdote Diácono Seminarista Maestro de la Escuela Empleado Voluntario

DECLARACIÓN DE SEGURO SOCIAL

No he dado un número de Seguro Social, porque no tengo un Seguro Social.

Declaro bajo pena de perjurio conforme las leyes del Estado de Washington que lo anterior es verdadero y correcto.

Firma _____

Fecha _____

Diócesis de Yakima

Formulario de Solicitud (Voluntario)

Este formulario debe ser completado, firmado y devuelto a la Coordinadora de voluntarios en la parroquia, escuela o Agencia a la que desea ofrecer servicios voluntarios. Una copia de este formulario se mantendrá en el archivo.

Apellido	Nombre	Segundo Nombre	Seguro Social	Fecha
Presente calle dirección	Ciudad	Estado	Código Postal	Teléfono
Dirección Permanente (si es diferente de la dirección actual)			Celular	Correo Electrónico
Teléfono Adicional				

¿Has sido voluntario para un lugar Diocesano? Si No ¿Eres mayor de 18 años de edad? Si No

Si la respuesta es sí, por favor explique: _____

Estoy interesado en ser voluntario en una: Escuela _____; Parroquia _____; Agencia _____

Interesado en ser voluntario para: Actividades Escolares Educación Religiosa Ministerio Juvenil
 Entrenador Deportivo; Otro_ _____

Estoy disponible: Por la Mañana Tardes Noches Durante la Semana Fines de Semana

Fecha Disponible: _____

Actividades de Voluntario- Por favor enumere todas las actividades actuales y anteriores donde usted participo como voluntario comenzando con su posición actual o más reciente. Use páginas adicionales si es necesario. Si utilizó un nombre alternativo en un trabajo, por favor de incluirlo en este formulario.

Parroquia/Compañía/ Nombre de Organización	Teléfono	De	A
Dirección	Ciudad	Estado	Código postal
<u>Deberes/Responsabilidades:</u>			

Parroquia/Compañía/ Nombre de Organización	Teléfono	De	A
Dirección	Ciudad	Estado	Código postal
<u>Deberes/Responsabilidades:</u>			

Parroquia/Compañía/ Nombre de Organización	Teléfono	De	A
Dirección	Ciudad	Estado	Código postal
<u>Deberes/Responsabilidades:</u>			

Diócesis de Yakima

Formulario de Solicitud (Voluntario)

Referencias

Por favor proporcione dos referencias personales/profesionales. Si han vivido en esta zona por menos dos años, por favor proporcione por lo menos una referencia de su residencia anterior.

Nombre _____	Nombre _____
Ciudad _____ Estado _____ Teléfono _____	Ciudad _____ Estado _____ Teléfono _____
Relación _____ Años de Conocerlo _____	Relación _____ Años de Conocerlo _____

IMPORTANTE – Por favor lea y firme a continuación

La información proporcionada en este formulario es verdadera y completa. Si aceptado como voluntario, cualquier declaración falsa u omisión hecho en este formulario puede resultar en la suspensión de mis servicios. Doy permiso para verificar mis antecedentes, referencias y elimino a la Diócesis y todos lugares Diocesanos de cualquier responsabilidad que pudiera resultar.

Yo también entiendo que todas las personas que tendrán contacto con los niños o adultos vulnerables están obligadas a cumplir con los procedimientos y políticas de ambiente seguro Diocesano y están obligadas a someterse a una verificación de antecedentes penales federales del estado.

El firmante está de acuerdo en que él/ella no tiene derecho a los salarios, reembolsos, o beneficios del trabajo voluntario, incluyendo, sin limitación de compensación del trabajador, beneficios de desempleo, médica y horas extraordinarias.

El firmante reconoce que él/ella podría ser herido mientras trabaja como voluntario, pero se compromete a buscar compensación por lo tanto de su propio seguro personal y se compromete a pagar sus propios gastos médicos. El abajo firmante se compromete a no hacer ninguna reclamación por lesiones, daños o consecuentes debido al accidente del trabajo y libera la parroquia y la Diócesis de Yakima de todos los reclamos, demandas o causas de acción que se presenta allí de ella.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Juramento de Confidencialidad

Yo, el abajo firmante, me comprometo a no revelar cualquier información o expedientes de los estudiantes, adultos vulnerables, personal, empleados o voluntarios de

sin la debida autorización.

Durante el curso de mis deberes asignados es posible que tenga acceso a la información sobre los patrones de comportamiento del estudiante, su capacidad académica, madurez emocional, salud, las relaciones con los demás, etc. Además es posible que yo tenga acceso a la información personal relacionada con el personal o los voluntarios. Estoy de acuerdo en que todas las discusiones, deliberaciones, registros y la información generada o mantenida en relación con mis actividades como empleado o voluntario serán tratada con confidencialidad.

Además, entiendo que estoy obligado a observar una estricta confidencialidad con respecto a esta información si dejo de estar involucrado en los programas en que sirvo.

Entiendo que la divulgación de la información personal y/o confidencial a cualquier persona no autorizada está prohibida y puede ser causa de acciones legales y/o disciplinarias.

Nombre: _____ **Fecha:** _____ (en
letra molde)

Firma: _____

Posición en el Programa: _____

Página dejada intencionalmente en blanco

**PÓLIZAS DE LA DIOCESIS DE YAKIMA CONCERNIENTES
AL AMBIENTE SEGURO**

He recibido unas copias de las pólizas siguientes de la Diócesis de Yakima. He leído estos reglamentos y los seguiré.

- Abuso Sexual a Menores por Miembros del Clero y Religiosos, Religiosas, Seminaristas, Empleados y Voluntarios fechado 1 marzo 2010
- Conducta Sexual Inapropiada con Adultos Vulnerables fechado 1 marzo 2010
- Código de Conducta para el Personal Diocesano fechado 1 marzo 2010
- Reglamentos Concernientes al Acoso fechado 8 septiembre 2009

TAMBIÉN:

- He completado y devuelto una forma de Permiso para Investigación dentro de los últimos **seis** años. Fecha aproximada: _____
- He visto la video de entrenamiento *Entrusted to Our Care* dentro de los últimos **tres** años. Fecha aproximada: _____

Fecha: _____

Firma de Empleado o Voluntario

Por favor escriba su nombre con letra de molde

DRE/Coordinador(a)/Ministro(a) de Jóvenes

Parroquia/Organización

Por favor guarde una copia de este recibo y reconocimiento para sus archivos, y devuelva la original a su DRE, Coordinador(a), o Ministro de Jóvenes, para dar a su Párroco/Supervisor(a).

Página dejada intencionalmente en blanco