

DIÓCESIS DE DALLAS

Programa de Ambiente Seguro

# DIÓCESIS DE DALLAS

## PROGRAMA DE AMBIENTE SEGURO PARA ENTIDADES DIOCESANAS

## **NUESTRA MISIÓN**

Como cristianos adultos, tenemos una responsabilidad moral y legal y Dios nos ha confiado el bienestar espiritual, emocional y físico de menores y adultos vulnerables. Cuando ellos participan en actividades dentro de, o patrocinadas por, nuestra Diócesis es nuestra responsabilidad y compromiso brindarles un ambiente seguro y adecuado.

## **INTRODUCCIÓN**

Debido a la naturaleza gravemente seria de las acusaciones de abuso infantil y conducta sexual inapropiada por el personal de la Iglesia, incluyendo voluntarios, es importante que todo el personal diocesano esté informado de los reglamentos diocesanos de prevención de dichos abusos y de los procedimientos que deben seguirse cuando se reciben reportes de abuso infantil o de conducta sexual inapropiada por el personal de la Iglesia. Además, este manual proporciona información acerca de procedimientos adicionales que promueven un ambiente seguro para entidades diocesanas.

## **PROPOSITO**

La Diócesis Católica de Dallas tiene un programa para reducir el riesgo de abuso con el propósito de:

- Proporcionar un ambiente seguro a menores y adultos vulnerables en las comunidades de fe dentro de nuestra Diócesis.
- Ayudar a la diócesis a evaluar la aptitud de una persona para trabajar con menores o adultos vulnerables.
- Satisfacer las inquietudes de los padres de familia y miembros del personal.
- Proporcionar un sistema para responder a las víctimas y sus familias, así

como al acusado.

- Proteger al clero, empleados y voluntarios de posibles acusaciones falsas.
- Reducir el riesgo de exposición en las parroquias y la Diócesis Católica de Dallas.

## DEFINICIONES

(Solamente en referencia a esta declaración)

### **1. *Abuso Sexual se refiere a una forma ilegal de conducta sexual inapropiada, que involucra a un menor o a un adulto vulnerable.***

*El abuso sexual de un menor incluye el acoso sexual o explotación sexual de un menor y otras conductas en las cuales un adulto utiliza a un menor como objeto de gratificación sexual. El abuso sexual ha sido definido de diversas maneras por diferentes autoridades civiles. Este reglamento adopta la definición proporcionada por la ley civil de Texas. También incluye la adquisición, posesión o distribución, por un miembro del clero, de imágenes pornográficas de menores de catorce años, con fines de gratificación sexual, por cualquier medio o utilizando cualquier tipo de tecnología. Las transgresiones en cuestión se refieren a las obligaciones que surgen de los mandatos divinos acerca de la interacción sexual humana transmitida a través del sexto mandamiento del Decálogo. Por lo tanto, la norma a considerar al evaluar una acusación de abuso sexual de un menor es si la conducta o interacción con un menor se clasifica como una violación externa objetivamente grave del sexto mandamiento (USCCB, Delitos Católicos que Involucran una Conducta Sexual Inapropiada y Exoneración del Estado Clerical, 1995, p.6). Una ofensa canónica en contra del sexto mandamiento del Decálogo (CIC, c. 1395 §2; CCEO, c. 1453 §1) no requiere que el acto sexual sea consumado. Asimismo, para ser objetivamente grave, un acto no necesita ser forzado, implicar contacto físico o tener un resultado perjudicial perceptible. Además, “cometida la infracción externa se presume imputabilidad [responsabilidad moral] por una ofensa canónica...a no ser que conste lo contrario” (CIC, c. 1321 §3; CCEO, c. 1414 §2). Cf. CIC, cánones 1322-27, and CCEO, cánones 1413, 1415, y 1416.<sup>11</sup> Preámbulo, USCCB, Normas Básicas para las Reglas Diocesanas/Eparquiales que Traten de Alegaciones de Abuso Sexual de Menores por Sacerdotes o Diáconos.*

### **2. *Conducta Sexual Inapropiada se refiere a:***

Las siguientes formas de comportamiento por el Personal Eclesial:

- a. Contacto Sexual entre el Personal de la Iglesia y un menor (“menor” como se define en las leyes del Estado de Texas).
  - b. Acoso Sexual según lo define la Comisión para la Igualdad de Oportunidad en el Trabajo (ver página 6 en el Reglamento de Conducta Sexual Inapropiada de la Diócesis de Dallas).
  - c. Interacción sexual entre un Clérigo y un adulto (distinto al cónyuge del Clérigo), iniciada por cualquiera de los adultos, sea o no de conformidad.
3. **Clérigo** se refiere a varones ordenados al sacerdocio o diaconado Católico Romano e incluye:
- a. Clérigos incardinados en la Diócesis de Dallas
  - b. Clérigos que son miembros de institutos religiosos y son asignados a trabajo pastoral o de enseñanza en la Diócesis de Dallas
  - c. Clérigos de otras jurisdicciones que son asignados a trabajo pastoral o de enseñanza en esta Diócesis
  - d. Clérigos que buscan incardinación en esta Diócesis
  - e. Clérigos jubilados o que solicitan facultades canónicas para ejercer un ministerio de tiempo parcial u ofrecer asistencia ministerial durante los fines de semana.
4. **Diócesis / Entidades Diocesanas** se refiere a la Diócesis Católica Romana de Dallas que incluye, pero no se limita a, parroquias, escuelas, agencias e instituciones que son responsabilidad directa del Obispo de Dallas.
5. **Personal Eclesiástico** se refiere a sacerdotes, diáconos, laicos diocesanos, empleados parroquiales y voluntarios, religiosas (hermanas o monjas), hermanos religiosos, seminaristas y quienes se encuentran inscritos en el Programa de Formación de Diáconos Permanentes.
6. **Menor** se refiere a cualquier persona que no ha cumplido los 18 años de edad y a cualquier persona mayor de dieciocho años quien habitualmente carece del uso de razón.
7. **Normas** Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos Normas Básicas para Reglamentos Diocesanos /Eparquiales que Traten de Imputaciones de Abuso Sexual de Menores Cometido por Sacerdotes o Diáconos Aprobada por primera vez por la Congregación de Obispos, 8 de Diciembre de 2002.
8. **Voluntario** se refiere a cualquier persona comprometida o involucrada sin goce

de sueldo en una actividad Diocesana, a quien se le ha confiado el cuidado y supervisión de menores, y/o personas comprometidas o involucradas en ministerios que tienen contacto regular con adultos vulnerables.

9. **Abuso Infantil** se refiere a cualquier acción que cause daño y deteriore el bienestar físico, mental, moral o emocional de un niño.
  
10. **Adulto Vulnerable** se refiere a cualquier adulto que se encuentre física, mental o emocionalmente debilitado ya sea temporalmente o a largo plazo, o que se encuentra discapacitado, o que es incapaz de realizar ciertas funciones y como resultado se encuentra incapacitado para responder como se espera que funcione un adulto típico. Un adulto vulnerable puede ser también alguien que acude a Dirección Espiritual y confesión dependiendo de su estado de salud mental, emocional o psicológica en ese momento, así como de su condición física.
  
11. **Director de Seguridad** se refiere al individuo que supervisa el Programa de Ambiente Seguro.
  
12. **Comité de Seguridad** se refiere al comité responsable de implementar el Programa de Ambiente Seguro.

### **REQUISITOS** Cada

Entidad Diocesana deberá:

1. Designar un Director de Ambiente Seguro (clérigo, personal o voluntario) para supervisor el Programa de Ambiente Seguro.
  
2. Mantener un Comité de Seguridad para implementar el Programa de Ambiente Seguro.
  
3. Implementar el Programa de Ambiente Seguro siguiendo los lineamientos y procedimientos del Manual Diocesano de Ambiente Seguro.
  
4. Mantener un equipo de apoyo para todas las entidades en caso de que ocurra algún incidente.

Estos son los requisitos mínimos para proteger a nuestros menores, adultos vulnerables, clérigos, empleados, voluntarios y la Diócesis.

### **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION**

Al ingresar a un programa de formación, ya sea al seminario o al programa de formación

diaconal, todo el clero, sacerdotes y diáconos, son entrevistados y todas las referencias son verificadas. La Oficina de Vocaciones o del Diaconado mantiene un archivo. Durante su formación, los candidatos son observados y evaluados antes de avanzar hacia la ordenación. Se realiza una verificación de antecedentes criminales a todos los candidatos en los programas de formación, la cual se actualiza cada dos años durante el tiempo de formación.

Los siguientes procedimientos de investigación deben ser utilizados con empleados y voluntarios que trabajan con menores y adultos vulnerables. Otros voluntarios que deben someterse a los procedimientos de investigación son los ujieres/ministros de hospitalidad. Toda la información que se reciba será tratada en forma confidencial.

- 1. Formulario de Investigación.** Todo el personal y voluntarios deben completar el formulario de investigación. Los voluntarios deberán asistir a la parroquia durante seis meses para que sean conocidos por los otros adultos y dirigentes. El párroco o su delegado pueden otorgar una excepción a la regla de seis meses.
- 2. Solicitud de Empleo.** Quienes solicitan una posición con goce de sueldo deben llenar una solicitud de empleo y un formulario de investigación de antecedentes.
- 3. Verificación de Referencias.** Complete una verificación de las referencias incluidas en el formulario de investigación. Mantenga un archivo de la confirmación de cada referencia utilizando el Formulario REF.
- 4. Entrevista.** Entreviste cada nuevo solicitante utilizando el Formulario INT.
- 5. Verificación de Antecedentes Criminales.** Realice una investigación de antecedentes criminales a los miembros del clero y al personal. Asimismo, realice una investigación de antecedentes criminales a todos los voluntarios que trabajan con menores y adultos vulnerables así como a los ujieres/ministros de hospitalidad. Todas las investigaciones de antecedentes criminales deberán actualizarse cada dos (2) años a través de un proveedor diocesano aprobado (actualmente Accutrak).

Clarificación del proceso de Verificación de Antecedentes Criminales:

Las siguientes personas pueden quedar exentas de la norma de los seis meses: clérigos ordenados, seminaristas, e individuos en clases de formación diaconal, religiosas, cualquier empleado y entidades que necesitan voluntarios de otras comunidades de fe o de otras entidades diocesanas.

Todas las religiosas, hermanos religiosos, empleados y voluntarios están sujetos

a los procedimientos de verificación de antecedentes criminales (1) a (5).

## **CONFIDENCIALIDAD**

Al igual que todos los archivos personales, la información obtenida a través del Formulario de Verificación de Antecedentes Criminales, Solicitud de Empleo, Referencias, Entrevista y Verificación de Antecedentes Criminales, etc. deben mantenerse de manera confidencial. Se recomienda que todo el material se mantenga en un archivo bajo llave y su acceso debe ser restringido a quienes “necesiten conocerlo.” Estos materiales no deben ser destruidos sino archivados.

## **PROCEDIMIENTOS DE ENTRENAMIENTO**

- 1.** Todo el personal y voluntarios nuevos deben completar el Entrenamiento Inicial de Ambiente Seguro.
- 2.** Todo el personal y voluntarios deben completar y actualizar su Entrenamiento del Programa de Ambiente Seguro anualmente.
- 3.** Asimismo, cada entidad diocesana debe proporcionar entrenamiento regular y continuo para otros asunto de seguridad
- 4.** Proporcionar a cada nuevo trabajador (empleado o voluntario) una copia del Manual de Ambiente Seguro Diocesano. Cada trabajador debe leer el Manual y firmar la hoja de reconocimiento.



## Código de Conducta Ministerial

### Preámbulo

A fin de mantener el más alto nivel de responsabilidad, debe existir un plan claro y explícito de comportamiento, apropiado e inapropiado. La intención de este *Código de Conducta* es proporcionar un conjunto de valores normativos de conducta para todo el clero, empleados, y voluntarios (colectivamente “Personal Eclesial”) implicado en situaciones ministeriales y otras situaciones relacionadas en la Diócesis de Dallas (colectivamente “Trabajo Ministerial”). Aunque este *Código* no es exhaustivo en la variedad de situaciones específicamente mencionadas, debe entenderse que los estándares expuestos aquí deben ser considerados normativos para cualquier escenario pastoral o relacionado con la Iglesia.

### Responsabilidad

La responsabilidad de cumplimiento del *Código de Conducta* recae en el individuo. Cualquier Empleado Eclesial que viole el *Código* estará sujeto a medidas correctivas apropiadas por las autoridades competentes en cada caso. Las medidas correctivas pueden tomar varias formas dependiendo de la naturaleza específica y circunstancia de la ofensa, incluyendo pero sin limitarse a, una corrección oral o escrita o incluso destitución del Trabajo Ministerial, rescisión del empleo o de su servicio como voluntario.

### Estándares para el Personal Eclesial

#### 1: Interacciones Personales y Profesionales

Todo el Personal Eclesial debe tener presente cuál es su papel de acuerdo a las circunstancias en las cuales se encuentre.

1.1 El Personal Eclesial debe proteger siempre los intereses y los derechos de los más vulnerables, especialmente de menores<sup>1</sup> o adultos vulnerables<sup>2</sup>.

1.2 Interacciones sexuales explícitas por el Personal Eclesial o incluso interacciones sexualmente sugerentes con personas a las que sirve o

---

<sup>1</sup> Un “menor” se refiere a cualquier persona que no ha cumplido los 18 años de edad **y a cualquier persona mayor de dieciocho años quien habitualmente carece del uso de razón.** <sup>2</sup> Un “adulto vulnerable” se refiere a cualquier adulto que se encuentre física, mental o emocionalmente debilitado ya sea temporalmente o a largo plazo, o que se encuentra discapacitado, o que es incapaz de realizar ciertas funciones y como resultado se encuentra incapacitado para responder como se espera que funcione un adulto típico. Un adulto vulnerable puede ser también alguien que acude a Dirección Espiritual y confesión dependiendo de su estado de salud mental, emocional o psicológica en ese momento, así como de su condición física.

con quien trabaja nunca son apropiadas en el entorno ministerial. Se espera que todo el Personal Eclesial se conduzca castamente de acuerdo a su estado de vida.

- 1.3 El Personal Eclesial debe proteger, en todo momento, la confidencialidad y el derecho de privacidad de otros.

## **2: Conducta para Consejeros Pastorales - (Véase Reglamento Diocesano de Consejería)**

### **3: Conducta para Trabajo Ministerial**

3.1 En Conexión con su Trabajo Ministerial, el Personal Eclesial debe:

- a. Adherirse a las enseñanzas y preceptos de la Iglesia Católica.
- b. Respetar los derechos, la dignidad y el valor de cada persona desde la concepción hasta la muerte natural.
- c. Mantener relaciones con los demás libres de engaño, manipulación, explotación o intimidación.
- d. Trabajar para garantizar un trato justo a los colegas, empleados, voluntarios, feligreses y otras personas con las cuales interactúa.
- e. Tratar de proporcionar un entorno no discriminatorio, libre de cualquier forma de abuso que promueva el respeto, el autocontrol y la seguridad personal.
- f. No hacer falsas acusaciones en contra de otros o revelar las fallas y defectos de otros a quienes no tengan derecho de saberlas.
- g. Ser administradores responsables de los recursos humanos, temporales y financieros de la Iglesia.
- h. Mantener un alto nivel de competencia en su posición designada dentro de la Iglesia y cuidar prudentemente del bienestar físico, espiritual, mental y emocional de las personas con las cuales interactúa.
- i. El Personal Eclesial tiene prohibido hablar en forma derogatoria o degradante en el desempeño de su Trabajo Ministerial. Esto incluye abstenerse de jurar o utilizar lenguaje soez.

- j. El Personal Eclesial tiene prohibido poseer cualquier material sexualmente explícito o moralmente inapropiado en la propiedad de la Iglesia, durante eventos patrocinados por la Iglesia o en presencia de menores o adultos vulnerables. Dichos materiales incluyen, pero no se limitan a: revistas, vídeos, películas, grabaciones, programas de computación, juegos de computadora o materiales impresos. Además, el Personal Eclesial debe abstenerse de incurrir en temas de conversación o entretenimiento relacionados con su Labor Ministerial, que resulten inapropiados para menores o adultos vulnerables.
  - k. El Personal Eclesial debe abstenerse de humor y conversación sexualmente ofensiva en relación con su Labor Ministerial.
- 3.2 Además de estas normas, el Personal Eclesial deberá acatar todos los códigos de conducta profesionales pertinentes, las normas éticas, así como las leyes canónicas y civiles.

#### 4: **Conducta cuando se trabaja con Menores/Adultos Vulnerables**

Al alternar con menores que no sean parte de su familia inmediata, todo el clero, empleados y voluntarios de la diócesis deberán acatar lo siguiente.

- 4.1 Ningún menor puede residir en la rectoría de ninguna iglesia u otra residencia de sacerdotes a menos que sea hijo o hija del sacerdote residente.
- 4.2 Solamente los sacerdotes, seminaristas o miembros de su familia inmediata pueden hospedarse durante la noche en rectorías.
- 4.3 No proporcione a menores bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o cualquier cosa que esta prohibida por la ley.
- 4.4 No sirva como chaperón en actividades que estén en conflicto con las leyes de toque de queda en relación a menores.
- 4.5 El contacto físico debe ser apropiado a la edad y debe estar basado en la necesidad del menor y no en la del adulto. Evite el contacto físico cuando se encuentre a solas con un menor. Si un menor inicia el contacto físico, se debe responder de una forma apropiada y limitada.

- 4.6 No participe en la disciplina física de un menor. Los problemas de disciplina deben tratarse en coordinación con su supervisor y/o los padres del menor. El castigo corporal **nunca** es aceptable.
- 4.7 No permanezca solo con un menor en una residencia, dormitorio, vestidor, baño, área de vestuario, vestidor, u otra habitación cerrada o área aislada que resulte inapropiada para una relación ministerial.
- 4.8 No efectúe un viaje que requiera quedarse a dormir con un menor que no sea miembro de su familia inmediata.
- 4.9 No duerma en la misma habitación de hotel con un menor. Si los adultos supervisores permanecen en un dormitorio o en una habitación con un grupo de menores, los dos supervisores deben dormir en sus propias camas aun si fuese necesario utilizar una cama rodante o un catre.
- 4.10 No deben emplearse con menores temas, vocabulario, grabaciones, películas, juegos, programas de computación o cualquier otra forma de interacción personal o de entretenimiento que no podría ser utilizada en presencia de los padres. La adquisición, posesión o distribución de material pornográfico nunca es apropiada.
- 4.11 No administre ninguna clase de medicamento sin el consentimiento por escrito de los padres del menor.
- 4.12 Si se da cuenta que se está desarrollando una atracción física o personal inadecuada entre usted y un menor, mantenga límites claros profesionales entre usted y el menor o remita al menor a otro supervisor adulto.
- 4.13 Si fuese necesario el cuidado pastoral individual de un menor, evite reunirse con el (ella) en lugares aislados. Programe las reuniones y utilice lugares que generen responsabilidad. Limite la duración y el número de sesiones y haga las remisiones adecuadas. Notifique a los padres del menor acerca de estas reuniones.
- 4.14 No de llaves de una entidad diocesana a menores.
- 4.15 No conduzca un vehículo de la iglesia o la escuela a menos que haya recibido una autorización previa y tenga la licencia y/o la certificación apropiada.
- 4.16 No permita a menores cruzar la calle solos mientras se encuentren bajo su responsabilidad.

- 4.17 No tome fotografías de menores mientras se encuentren desvestidos o se estén vistiendo (por ejemplo en un vestidor o en las regaderas).
- 4.18 Si observa a algún (adulto o menor) abusando de un menor, tome las medidas apropiadas para intervenir inmediatamente y para proporcionar un ambiente seguro al menor. Denuncie el acto de conducta inapropiada (Vea los Procedimientos para efectuar Denuncias).
- 4.19 Si usted es acusado de emplear una conducta inapropiada, notifique inmediatamente a la diócesis (Canciller o Director de Ambiente Seguro).
- 4.20 Tener dos o más adultos presentes cuyos antecedentes han sido investigados y aprobados reducirá la probabilidad de falsas acusaciones.
- 4.21 La comunicación con menores de edad vía correo electrónico, mensajes de texto u otro tipo de comunicación electrónica, debe incluir un segundo adulto cuyos antecedentes han sido investigados y aprobados. Excepto en una situación de emergencia, esta comunicación sólo podrá llevarse a cabo entre las 8:00 a.m. y las 9:00 p.m.
- 4.22 Las copias de todos los correos electrónicos, mensajes de texto y otro tipo de comunicación electrónica con menores de edad debe ser conservada y archivada.
- 4.23 Si usted recibe una comunicación personal inadecuada de un menor de edad (especialmente una comunicación de naturaleza sexual), conserve una copia del mensaje e informe a su supervisor. 4.24 Comunicación a través de los Medios de Comunicación Social (Revise el Reglamento de los Medios de Comunicación Social)

## **5. Procedimientos de Supervisión**

- 5.1 Tenga un número adecuado de adultos capacitados y aprobados presentes en eventos con menores y adultos vulnerables. La supervisión de adultos capacitados y aprobados debe aumentar en proporción al riesgo de la actividad.
- 5.2 Vigile las instalaciones durante los servicios religiosos, actividades escolares u otras actividades.
- 5.3 En ausencia de un consentimiento por escrito, entregue a los niños solamente a sus padres o tutores.

- 5.4 Antes sacar a los menores de las instalaciones, obtenga un permiso escrito de los padres, incluyendo un formulario firmado de tratamiento médico.
- 5.5 Conductores competentes, que han pasado todos los requisitos del estado para conducir el vehículo utilizado y que tienen un buen historial de manejo, serán los únicos que pueden conducir los vehículos de la iglesia o la escuela o cualquier otro vehículo que ha sido contratado, alquilado o arrendado a nombre de la entidad diocesana.
- 5.6 Obtenga la aprobación escrita de los padres antes de permitir a cualquier menor participar en eventos deportivos organizados o en cualquier actividad que implique un riesgo potencial.
- 5.7 Haga que los menores utilicen un “sistema de pareja” siempre que vayan a viajes lejos de la propiedad de la iglesia.
- 5.8 Para cualquier actividad que implique riesgo, todos los dirigentes adultos y patrocinadores deben estar capacitados y aprobados y además deben haber sido previamente aceptados por el administrador adecuado
- 5.9 Los voluntarios adolescentes no deben supervisar menores sin que adultos aprobados y capacitados se encuentren presentes.
- 5.10 Se considera “supervisión” la extensión a periodos antes y después de un evento, incluyendo cuando los menores se encuentran esperando el transporte afuera de la entrada designada de la iglesia.

## 6: **Acoso**

El personal eclesial no debe participar en acoso físico, psicológico, escrito o verbal con el personal, voluntarios o feligreses y no debe tolerar dicho acoso por otro personal eclesial.

- 6.1 El personal eclesial deberá proporcionar un ambiente de trabajo profesional libre de intimidación o acoso físico, psicológico, escrito o verbal.
- 6.2 El acoso abarca una amplia variedad de comportamiento físico, escrito o verbal, incluyendo, pero sin limitarse a lo siguiente:
  - a. Abuso físico o mental.

- b. Insultos raciales.
- c. Difamación étnica derogatoria.
- d. Avances sexuales o contacto físico no deseados.
- e. Comentarios o bromas sexuales.
- f. Solicitud de favores sexuales utilizados como:
  - Una condición de empleo, o
  - Afectar decisiones del personal, tales como promoción o indemnización.

## DELITOS DE INHABILITACION

Ninguna persona puede servir a menores o adultos vulnerables si ha sido convicta de cualquier delito de inhabilitación, ha estado en libertad condicional o ha recibido una adjudicación diferida por cualquier delito de inhabilitación, o tiene en la actualidad cargos criminales pendientes por cualquier delito de inhabilitación hasta que se formule una determinación de culpabilidad o inocencia, incluyendo a cualquier persona que esta actualmente en adjudicación diferida.

Delitos de Inhabilitación:

1. Un **acto criminal o delito menor** clasificado como una ofensa contra la persona o la familia o que implica una ofensa en contra de la persona o la familia.

**Ejemplos:** Delitos contra una persona incluyen, pero no se limitan a, asesinato, asalto, asalto sexual y abandono o poner en riesgo a un menor o adulto vulnerable. Delitos contra la familia incluyen, pero no se limitan a bigamia, incesto, e interferencia con la custodia de un niño, atraer a un menor y albergar a un menor que se ha fugado de casa.

2. Un **acto criminal o delito menor** clasificado como una ofensa contra el orden público, la seguridad, o la decencia.

**Ejemplos:** Delitos contra el orden público o la decencia incluyen, pero no se limitan a, prostitución, obscenidad, actividad sexual por un niño, y posesión o promoción de pornografía infantil.

3. Un **acto criminal** que viole cualquier ley que tenga como fin controlar la posesión o distribución de cualquier sustancia clasificada como sustancia controlada por el Texas Controlled Substance Act.
4. Dos o más ofensas menores en los pasados cinco años.
5. Un **acto criminal o delito menor** clasificado como una ofensa contra la propiedad, en la medida en que estos delitos estén relacionados con amenazas o riesgo de daño o violencia.

**Ejemplos:** Delitos contra la propiedad incluyen robo, robo de casa habitación e incendio. Otros delitos, como el robo por cheque o fraude no se considerarían normalmente Delitos de Inhabilitación.

5. Un **acto criminal** cibernético de seducción a un menor vía internet.
6. Un **acto criminal o delito menor** en contra de la salud pública, seguridad y moral que implique la posesión ilegal de armas.



**Ejemplos:** Delitos de inhabilitación incluirían cargos por posesión de armas ilegales, incluyendo armas ilícitas, bombas y el portar armas de manera ilegal.

Las listas previas de delitos describen categorías del Texas Penal Code. Las categorías de delitos pueden variar un poco en otros Estados. En resumen, cualquier ofensa que, a discreción de la diócesis, pudiese afectar la salud y seguridad podría considerarse una ofensa de inhabilitación.

7. Refiérase al Proceso de Apelación.

## PROCESO PARA EFECTUAR UNA DENUNCIA

### Ordenanza de denunciar bajo los reglamentos de la Diócesis de Dallas:

La diócesis, a través de sus entidades diocesanas, tiene diariamente numerosos contactos con un sin número de menores. Por lo cual, es muy importante que todas las personas responsables del cuidado de menores, particularmente, todos los empleados de entidades diocesanas, protejan los derechos de los menores y estén alerta ante la posibilidad de abuso. Es el reglamento de la Diócesis de Dallas es no sólo cumplir con la ley presentando una denuncia, sino también cooperar plenamente con las autoridades civiles a cargo de la investigación.

Los individuos deben denunciar incidentes de abuso o sospechas de conducta sexual inapropiada o acoso sexual. Situaciones que involucran el abuso de menores deben denunciarse al **Departamento Familiar y Servicios de Protección de Texas al 1-800252-5400** o, en caso de emergencia, a las autoridades policíacas pertinentes, usualmente llamando al 911.

Los individuos que tienen conocimiento de violaciones a los reglamentos diocesanos deben llamar al Canciller o al Director de Ambiente Seguro de la Diócesis al 214-5282240, o pueden escribirles a la Diócesis de Dallas, P.O. Box 190507, Dallas, TX 75219.

Un informe a la diócesis no exonera a un individuo de reportar el abuso según lo exige la Ley del Estado de Texas.

### Ordenanza de denunciar bajo la ley del estado:

La ley de Texas es muy específica cuando se trata de denunciar una sospecha de abuso:

**§ 261.101. Personas obligadas a denunciar; cuando presentar una denuncia,** el Código Familiar de Texas, establece que:

- a) Una persona que tenga motivo para creer que la salud o bienestar físico o mental de un niño ha sido o puede ser afectado adversamente por abuso o negligencia de cualquier persona debe presentar una denuncia inmediatamente.
- b) Si un profesional tiene motivos para creer que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado, el profesional deberá presentar una denuncia durante las próximas 48 horas de su primera sospecha que el niño habría o podría haber sido o abusado o descuidado. Un profesional no debe delegar o depender de otra persona para hacer la denuncia. En esta sub-sección “profesional” se refiere a un individuo que está autorizado o certificado por el estado o que es un empleado de una entidad con licenciada, certificada, u operada por el estado y quien, en el curso normal de sus funciones oficiales

o funciones para las que requiere una licencia de certificación, tiene contacto directo con niños. Este término incluye maestros, enfermeros, doctores y empleados de guarderías infantiles.

- c) El requisito de efectuar una denuncia bajo esta sección se aplica sin excepción a un individuo, cuya comunicación personal pudiese de otra manera ser privilegiada, incluyendo un abogado, un miembro del clero, un profesional médico, un trabajador social, o un profesional de salud mental.
- d) Bajo esta sección, la identidad del individuo que hace la denuncia es confidencial y puede ser revelada solamente mediante la orden de un tribunal o un oficial encargado del cumplimiento de la ley con el propósito de llevar a cabo una investigación criminal relacionada con dicha denuncia.

**§261.106. Inmunidades, declara:**

- a) Una persona que actúa de buena fe al informar o ayudar en la investigación de una denuncia de supuesto abuso o quien testifica o participa en un proceso judicial que surja de una petición de denuncia o investigación de supuesto abuso infantil o negligencia es inmune de responsabilidad civil o criminal.

## PROCESO DE APELACION

Cualquier persona que solicite ingresar como miembro del clero y no sea aceptada, o sea destituida de su posición como miembro del clero, un empleado o voluntario que sea despedido por cualquier razón bajo estos lineamientos, tendrá derecho de apelar según se indica en el Proceso de Apelación.

Si la negativa se basa en la verificación de antecedentes criminales para miembros del clero, empleados y voluntarios:

Al solicitante se le proporcionará el nombre y la dirección de la agencia que proporcionó los informes de su historia criminal para que él (ella) tenga la oportunidad de obtener un informe similar de dicho organismo. En caso que dicho informe sea obtenido por el solicitante y dicho solicitante crea razonablemente que se ha cometido un error de parte de la agencia o agente independiente que emitió el reporte, entonces, a través de una solicitud escrita, se obtendrá una segunda investigación de antecedentes criminales y se deberá reconsiderar la solicitud.

Si la negativa se basa en la verificación de antecedentes criminales para empleados y voluntarios:

El párroco y/o director de la escuela donde el solicitante ha presentado una solicitud puede hacer una apelación por escrito al Director de Ambiente Seguro a nombre del solicitante. La carta del párroco o director de la escuela explicando las circunstancias, al igual que una copia del reporte de antecedentes penales, deben enviarse al Director de Ambiente Seguro. La apelación será revisada por el Director de Ambiente Seguro, el Canciller y tres miembros de la Comisión de Ambiente Seguro. La revisión realizada por este grupo será final y se le enviará una respuesta escrita al párroco y/o director de la escuela que realizó la solicitud de la apelación. Dicha entidad y el Director de Ambiente Seguro mantendrán un registro escrito de la apelación y la decisión final.

Si la negativa se basa en el proceso de entrevista para un voluntario:

El solicitante, a través de una solicitud escrita, tendrá derecho a ser entrevistado por segunda vez para que su solicitud sea reconsiderada por un Comité de Apelaciones en la entidad local diocesana dentro de los próximos 3 meses de la fecha que la negativa fue emitida.

Si el individuo es destituido por no adherirse al Código de Conducta o a estos Reglamentos y Procedimientos:

El solicitante, a través de una solicitud escrita, tendrá el derecho a ser reconsiderado como ministro/voluntario por un Comité de Apelaciones de la entidad local diocesana después de 12 meses de su destitución.

## RECONOCIMIENTO

Este Manual del Programa de Ambiente Seguro ha sido preparado como una guía para ayudarle a trabajar con menores y adultos vulnerables en la Diócesis de Dallas. La información contenida en este manual establece normas y directrices y no debe interpretarse en modo alguno como un contrato de trabajo o de continuación de empleo. La diócesis se reserva el derecho a realizar cambios en el contenido o el seguimiento de este manual e implementar dichos cambios con o sin previo aviso.

He recibido una copia del Programa de Ambiente Seguro incluyendo el Código de Conducta Ministerial para la Diócesis de Dallas. También he recibido una copia del Reglamento de Conducta Sexual Inapropiada. Entiendo que es mi responsabilidad familiarizarme con, y adherirme a los reglamentos y procedimientos contenidos en ellos. Entiendo que este manual es propiedad de la Diócesis de Dallas.

---

Nombre en letra de molde

---

Firma

---

Fecha