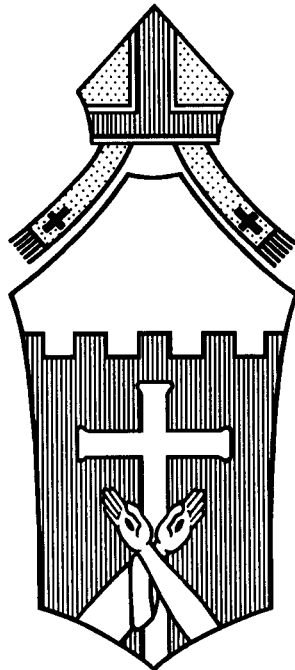


C-6

***Policies and Procedures Regarding
Child Abuse and Harassment (03/01)
(Spanish Version)***

C-6

La Arquidiócesis de San Francisco
One Peter Yorke Way, San Francisco, CA 94109-6602



REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS
CONCERNIENTES
AL
ABUSO DE NIÑOS
Y
EL HOSTIGAMIENTO

CONTENIDO

REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

CONCERNIENTES

AL ABUSO DE NIÑOS Y EL HOSTIGAMIENTO

**PRÓLOGO: CARTA DEL ARZOBISPO WILLIAM J. LEVADA
PRESENTANDO LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS**

I.	ABUSO DE NIÑOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 1
II.	HOSTIGAMIENTO ENTRE ALUMNOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS.	PÁGINA 9
III.	HOSTIGAMIENTO ENTRE JÓVENES/ADOLESCENTES REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS.	PÁGINA 15
IV.	HOSTIGAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS.	PÁGINA 21
V.	RECONOCIMIENTO.PÁGINA 25



THE ARCHDIOCESE OF SAN FRANCISCO

OFFICE OF THE ARCHBISHOP

ONE PETER YORKE WAY, SAN FRANCISCO, CA 94109-6602 (415) 614-5500

PRÓLOGO

Como hijos de Dios, nosotros tenemos la obligación de respetar a todos aquellos a quienes encontramos en nuestra vida privada y en el ministerio, en la escuela y en el lugar de trabajo. Jamás se puede justificar el abuso de los niños o el hostigamiento a otra persona por motivo de su raza, edad, color, religión, credo, nacionalidad, antecedentes, sexo, o incapacidad física o mental. Afortunadamente, la sociedad se dirige a estos compostamientos a través de leyes que prohíben varios tipos de abuso de niños y hostigamiento. Es esencial que la Iglesia tome una posición para condenar tal comportamiento y ayude a aquellos involucrados proporcionando los servicios necesarios, y que quienes van a recibir estos servicios, comprendan y respondan mejor a estos problemas cuando se presenten.

Los reglamentos adjuntos nos presentan, en una forma enfocada, el tema del abuso de niños, y también el hostigamiento en el ministerio, en la escuela y en el lugar de trabajo. Han sido designados para ayudarnos en el cumplimiento de nuestras responsabilidades morales y legales que conciernen a este tema.

Quiero invitar a todas las personas involucradas en el ministerio de la Iglesia local a familiarizarse con los reglamentos y procedimientos adjuntos, y a mantenernos unidos en nuestro compromiso de hacer todo lo que esté a nuestro alcance para prevenir y responder a las diferentes formas de abuso y hostigamiento que acontecen en nuestra sociedad, incluyendo a nuestras iglesias, nuestras escuelas, y en el lugar de trabajo.

fecha: 27 abril 2001

+ William J. Levada
Reverendísimo William J. Levada

LA ARQUIDIÓCESIS DE SAN FRANCISCO

I.

ABUSO DE NIÑOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

A. INTRODUCCIÓN

Los términos "niñez" e "inocencia" son sinónimos por naturaleza. Es por eso que las personas de buena voluntad sienten un dolor muy grande cuando se enteran que la inocencia de un niño ha sido dañada, y en algunos casos destruida, por haber sufrido de abuso en la niñez. En el Evangelio, Jesús dice: "Dejen que los niños vengan a mí," y "Hay de aquel que haga daño a un niño." Reconociendo la belleza, la inocencia y la vulnerabilidad de los niños, Jesús los ha confiado a nuestro cuidado especial. Por lo tanto, estos reglamentos y procedimientos han sido desarrollados para facilitar las investigaciones de reclamos de abuso de niños y proveer ayuda pastoral efectiva para aquellos que han sido lastimados.

Como una condición de empleo, se requiere que todas las personas que trabajan para la Arquidiócesis de San Francisco sigan los Reglamentos y Procedimientos establecidos a continuación:

B. REPORTANDO EL ABUSO DE NIÑOS – LA LEY DE REPORTE

Aún cuando todas las personas deberían reportar sospechas de abuso de niños y negligencia, el Artículo 2.5 del Código Penal del Estado de California estipula que es un crimen para ciertos individuos que tienen contacto con los niños y los supervisan (es decir: los maestros en las escuelas, las parroquias y las agencias y los administradores, entrenadores, etc.), no reportar sospechas de abuso a las autoridades respectivas. A continuación presentamos pasajes y sumarios de algunas secciones de la Ley de California sobre la Responsabilidad de Reportar el Abuso de Niños:

"... cualquier guardián de niño, médico profesional, o empleado de una agencia protectora de niños que tiene conocimiento o ha observado a un niño bajo su cuidado o dentro del campo de su trabajo que sabe o tiene alguna razón para sospechar que ha sido víctima de abuso, deberá reportar dicho abuso por teléfono inmediatamente o tan pronto le sea posible, a una agencia protectora de niños, y deberá preparar y enviar un reporte escrito dentro de 36 horas de haber recibido la información referente al incidente. Para los propósitos de este artículo, "sospecha razonable" significa que es objetivamente razonable que una persona tenga tal sospecha, basada en los hechos que una persona razonable en una posición similar, tomando en cuenta su experiencia y entrenamiento, tenga sospecha de abuso." (Código Penal #11166.)

Desde enero de 1997, la ley de California requiere que el clero junto con los guardianes de niños, el personal de las escuelas, los profesionales de cuidado médico, y otros grupos profesionales reporten cualquier sospecha de abuso de niños. La ley concede ciertas excepciones de reportes al clero en circunstancias limitadas llamadas comunicación penitencial, la cual es definida como "una comunicación, con fines confidenciales, incluyendo pero no limitado a una confesión sacramental, hecha a un miembro del clero que, en el curso de la disciplina o práctica de su iglesia, denominación, u organización, está autorizado o acostumbrado a escuchar dichas comunicaciones, y bajo la disciplina, religión, costumbre, o práctica de su iglesia, denominación, u organización, tiene la responsabilidad de mantener en secreto dichas comunicaciones." Para el clero católico, esta limitación, no obstante, es válida solamente cuando existe una clara tradición religiosa, apoyada por las enseñanzas, leyes y prácticas de la Iglesia, que excederían el decreto reportado. Sin duda, esta excepción incluye la confesión de un penitente hecha a un sacerdote u obispo. En casos de comunicación confidencial, aparte de la confesión, la responsabilidad de proteger al niño reportando lo que se sabe o se sospecha de abuso de niños puede, y en algunos casos debería, predominar sobre la supuesta confidencialidad. Esto deberá realizarse cuando un miembro del clero determina que el niño está bajo riesgo de abuso. En caso que el miembro del clero tenga preguntas sobre si debiera reportar el caso, deberá consultar con la persona designada por la Diócesis para asesorarse y poder coordinar estos asuntos.

1. Dejar de hacer un reporte por teléfono inmediatamente o tan pronto le sea posible, y no hacer el reporte por escrito dentro de las primeras 36 horas, es un delito menor "castigado con encarcelamiento en la cárcel del condado, por un término no mayor de seis meses o por una multa que no exceda los \$1,000 o a veces ambos."
2. Las personas requeridas a hacer un reporte deben estar conscientes que un mero reporte no significa que se va a iniciar un proceso civil o criminal contra el sospechoso.
3. Los reportes que deben hacerse por escrito dentro de las primeras 36 horas deberán hacerse en las formas preparadas para este fin por el Departamento de Justicia.
4. Las obligaciones de una persona asignada para hacer un reporte (y las penalidades establecidas por la ley por no hacerlo) son individuales, y no pueden ser delegadas a otro individuo. Los supervisores o administradores no pueden impedir o detener el reporte de la persona asignada, y tampoco pueden tomar ninguna acción contra la persona que hace el reporte. Sin embargo, es muy apropiado establecer procedimientos internos para facilitar el reporte y dar parte a los supervisores y administradores de reportes con tal que estos procedimientos no sean contradictorios con la ley de reporte.
5. Las personas que van a hacer un reporte de abuso de niños reciben inmunidad de la responsabilidad civil o criminal.

C. DEFINICIONES

"Niño"

se define como una persona menor de 18 años.

"Abuso de Niños"

incluye abuso sexual, daño físico causado de una manera que no sea accidental, y negligencia.

"Guardianes al Cuidado de Niños"

incluye administradores de escuelas, maestros, instructores, ayudantes de maestros, asistentes de maestros o personal de cuidado extendido empleado en cualquier escuela pública o privada. También incluye a un administrador o empleado de un centro de jóvenes privado o público, programa de recreación de jóvenes, organizaciones de jóvenes, al igual que administradores o empleados de una organización pública o privada, cuyas responsabilidades requieran contacto directo y supervisión de niños. La ley declara que los voluntarios de dichas organizaciones deberán recibir el entrenamiento necesario para identificar y reportar el abuso de niños. La Arquidiócesis apoya plenamente este principio.

"Clero"

La ley de California define al clero como: "un sacerdote, ministro, rabino, religioso, o un funcionario similar de una iglesia, templo, o denominación u organización religiosa reconocida." La tradición católica romana y la definición Canónica indican que esta definición incluye también a aquellos que han recibido las Ordenes Sagradas: diáconos, sacerdotes y obispos.

"Sospecha razonable"

incluye sospecha basada en circunstancias que causarían que una "persona razonable" en una posición similar, tomando en cuenta su experiencia y entrenamiento, tenga sospecha de abuso.

D. HACIENDO UN REPORTE

La persona asignada para hacer el reporte debe proveer su nombre y la siguiente información al hacer el reporte por teléfono de su sospecha de abuso de niños a la agencia protectora de niños:

- El nombre del niño
- El lugar donde se encuentra el niño
- La naturaleza y extensión del daño; y
- Cualquier otra información, incluyendo la información que lo llevó a sospechar del abuso, lo cual es requerido por la agencia protectora del niño.

El reporte escrito debe hacerlo dentro de las primeras 36 horas después de haber hecho el reporte por teléfono, el cual será archivado en la agencia protectora de niños. Para hacer el reporte escrito debe usar la Forma SS 8572 del Departamento de Justicia conocida en inglés como: "Suspected Child Abuse Report." Las agencias protectoras de niños llenan la forma SS 8583 del Departamento de Justicia. Estas formas están disponibles en las oficinas de Bienestar Social, en el departamento de libertad condicional, y en las oficinas de la policía. Se recomienda que las parroquias, escuelas y agencias arquidiocesanas obtengan una buena cantidad de estas formas y las mantengan en un lugar conocido y accesible.

Después de haber hecho el reporte oral, una persona de la agencia protectora de niños será enviada inmediatamente al sitio. Si se sospecha negligencia, el trabajador social responderá visitando el sitio o la casa del niño dentro de los primeros tres días, según la práctica del condado.

La copia del reporte no necesita formar parte del expediente del alumno; sin embargo, sería apropiado hacer una nota en el expediente indicando que se ha hecho un reporte de abuso incluyendo la fecha. La administración podrá guardar una copia del reporte en un archivo confidencial, pero no en el expediente del alumno.

La agencia del condado es responsable de continuar las conversaciones con la familia. En todos los casos, ellos indican:

- (a) Que es obligación legal de la organización y el interés por el bienestar del niño lo que impulsa a hacer el reporte; y
- (b) Que la organización haga el reporte sin nombrar a los individuos que hicieron la observación y referencia.

E. DETECTANDO EL ABUSO DE NIÑOS

Los guardianes al cuidado de niños, el clero, y otros empleados de parroquias, escuelas y agencias y voluntarios tienen un papel importante para detectar prontamente el abuso de niños y negligencia. Muy a menudo, este personal puede detectar las primeras señales características de abuso y / o negligencia, que pueden incluir lesiones, indiferencia, mal nutrición, mal comportamiento, ausentismo o depresión. Una investigación inmediata del abuso sospechado por las agencias protectoras de niños y los oficiales arquidiocesanos designados (ver Sección J.) puede salvar a un niño de maltrato adicional. Por lo tanto, el personal no debe dudar en reportar daños o comportamientos sospechosos. Si tiene duda, póngase en contacto con la persona indicada en la Cancillería. La obligación de la persona asignada es hacer el reporte después de estar segura que existe una sospecha razonable de abuso, pero no necesita hacer una investigación minuciosa.

F. A QUIEN LLAMAR

Debe llamar por teléfono a la agencia apropiada del condado o al departamento de policía de la localidad. Los números de teléfonos de las agencias protectoras en cada condado son los siguientes:

San Francisco:	Servicios de Protección del Niño	(415) 558-2650
	Policía	(415) 553-0123
Marín:	Servicios de Protección del Niño	(415) 499-7153
	Policía – San Rafael	(415) 485-3000
San Mateo:	Servicios de Protección del Niño	(650) 595-7922
	Policía – Ciudad de San Mateo	(650) 377-4545
	Policía – Redwood City	(650) 780-7100

Para más información o consulta, puede llamar a:

- Oficina de Abuso de Niños en San Francisco (415) 668-0494
- Oficina de Abuso de Niños en Marín (415) 472-7164
- Oficina de Abuso de Niños en San Mateo (650) 327-8120

G. ENTREVISTANDO A UNA VÍCTIMA EN LA ESCUELA CUANDO SE TRATA DE UN ABUSO DE NIÑOS EN EL HOGAR DEL NIÑO

Cuando un representante de la agencia protectora de niños considere necesario tener una entrevista por un abuso, puede entrevistar a la víctima en la escuela durante horas de clases, para hacer un reporte del abuso que ocurrió en el hogar del niño. El procedimiento siguiente es realizado por el representante de la agencia protectora de niños, el representante de la escuela y / o un miembro del personal:

- Al niño se le dará la opción de ser entrevistado en privado o escoger a un adulto del personal de la escuela, incluyendo cualquier empleado certificado o clasificado o un ayudante voluntario, para que esté presente durante la entrevista. Asegúrese de ofrecer esta opción.
- Antes de la entrevista un representante de la agencia protectora de niños le informará al niño de este derecho. El propósito de la presencia de un miembro del personal durante la entrevista es para dar apoyo al niño y permitirle que se sienta lo más comfortable que sea posible.
- El miembro del personal no participará en la entrevista.
- El miembro del personal no discutirá los hechos o circunstancias del caso con el niño.
- El miembro del personal debe mantener en secreto todo lo hablado durante la entrevista. La violación de este secreto se castiga con seis meses de cárcel o una multa de \$500, o las dos cosas.
- Antes de la entrevista el representante de la escuela informará al miembro del personal seleccionado por el niño sobre los requisitos de esta sección.
- Si el miembro del personal seleccionado acepta estar presente, la entrevista se realizará durante las horas de clase para no ocasionar gasto alguno a la escuela.
- En la mayoría de los casos, el representante de la agencia protectora de niños notificará a los padres del niño los resultados de la entrevista realizada. Si esto no ha sido aclarado al representante de la escuela, ambos representantes deberán ponerse de acuerdo para decidir quien de ellos notificará a los padres.

H. REQUISITOS DE EMPLEO

El 1° de enero de 1985 el tratado 1718 (AB 2710) se convirtió en ley. Este tratado requiere que cualquier guardián al cuidado de niños que empiece a trabajar en esa fecha o después, deberá firmar un documento reconociendo su obligación legal de reportar cualquier abuso de niños (Véase la pagina 25 - Reconocimiento).

En 1991, el estatuto fue extendido para incluir a los administradores o empleados de centros de jóvenes tanto privados como públicos, programas de recreación de jóvenes u organizaciones de jóvenes, así como administradores o empleados de organizaciones privadas o públicas cuyas responsabilidades requieran contacto directo y supervisión de niños.

I. PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN

1. Por medio del Departamento de Justicia del Estado investigue a todos los solicitantes de empleo y verifique sus referencias.
2. El personal debe recibir el entrenamiento necesario para tener la capacidad de reconocer señales de abuso o negligencia y reportar a la administración cualquier sospecha que tenga. (El personal tiene una responsabilidad individual de reportar los casos sospechosos a la agencia protectora de niños.)
3. Establezca procedimientos entre adultos y alumnos dentro y fuera de la escuela, en la parroquia y en la agencia, etc.
4. Establezca contacto con la agencia protectora de niños de la localidad. Mantenga disponibles los nombres y números de teléfonos.

J. QUÉ HACER CUANDO SE SOSPECHA DE ABUSO O NEGLIGENCIA

1. Cuando tenga una "sospecha razonable" notifique inmediatamente por teléfono a la Agencia Protectora de Niños.
2. Si se determina que hay sospecha razonable sobre algún empleado, éste debe ser retirado de su empleo hasta que se haya consultado con la persona apropiada en la Cancillería. Bajo tales circunstancias, la Arquidiócesis puede determinar que la persona acusada del abuso reciba la evaluación médica apropiada y / o consejería y consejería para la víctima y su familia.
3. Después de definir la sospecha razonable, no intente hacer más investigaciones sin consultar con el oficial arquidiocesano de la Cancillería. El oficial de la Cancillería tiene bajo su responsabilidad asegurar la coordinación apropiada con las correspondientes autoridades legales; a la vez, iniciar una rápida investigación y una respuesta pastoral efectiva por medio del uso de expertos en dichas áreas, tales como: salud física, mental, y espiritual, el trabajo social, la ley canónica y civil. (Véase también Sección "L")

4. Establezca contacto con la persona indicada en la Cancillería.

Si se sospecha de un miembro del clero, llame a la Oficina del Arzobispo o a la Oficina del Vicario del Clero en la Cancillería. (El suplente es el Vicario de la Administración.)

Si se sospecha de un miembro del personal de la escuela, llame a al Superintendente de las Escuelas en la Cancillería. (El suplente es el Asistente del Superintendente del Personal.)

Si la persona de quien se sospecha no es del personal de la escuela, llame al Director de Recursos Humanos en la Cancillería. (El suplente es el Administrador de la Oficina de Recursos Humanos de Empleo y Entrenamiento.)

Para información general o apoyo, llame a la Oficina de Consejería Legal Arquidiocesana en la Cancillería.

5. Después de consultar con la persona indicada en la Cancillería, considere ofrecer una orientación general para el personal, los estudiantes, los padres de familia, etc., sobre la situación, teniendo en cuenta los diferentes intereses privados involucrados.
6. Hable con la víctima y con su familia, hágales saber su sincera preocupación por su bienestar espiritual y emocional, y dígales que los oficiales arquidiocesanos han sido notificados y están investigando el caso.
7. Las preguntas e inquisiciones deben ser referidas al Director de la Oficina de Comunicaciones Arquidiocesanas en la Cancillería.

K. RECURSOS

Una copia actual del *Libreto sobre Prevención de Abuso de Niños* (disponible a través del Centro de Prevención de la Oficina del Abogado General) o algún otro libro similar sobre el tema (ejemplo: *Slayer of the Soul: Abuso Sexual De los Niños y la Iglesia Católica*, por Stephen J. Rossetti, Twenty Third Publications, P. O. Box 180 Mystic, CT. 06355, Teléfono: 860-536-2611 or 1-800-572-0788, debería ser una lectura requerida para los miembros del personal protegidos por las leyes arriba mencionadas, al igual que los demás miembros del personal y los voluntarios.

L. COMITE INDEPENDIENTE DE INVESTIGACIÓN

1. Debido a las dimensiones especiales físicas, psicológicas y morales incluidas en las demandas acerca del abuso de menores, hay una necesidad especial de evitar, en cuanto sea posible, que las supuestas víctimas, sus familias, los fieles cristianos y el público en general, piensen que la respuesta de la investigación a la demanda no es completa y objetiva. Por esta razón, si la sospecha de abuso se refiere a un supuesto contacto genital entre un adulto empleado por, o de alguna manera involucrado en el ministerio de la Iglesia y un menor, un Comité Independiente de Investigación será nombrado por el Señor Arzobispo para investigar dichas acusaciones.

2. Aunque el personal de la Arquidiócesis pueda, si se le pide, proveer asistencia técnica al Comité de Investigación de vez en cuando, dicho personal no debe formar parte de ese comité. El Comité será compuesto de personas no asociadas directamente con la Arquidiócesis, quienes tengan experiencia que se pueda aplicar para examinar las acusaciones de inmoralidad sexual en la que están involucrados los menores. Dependiendo de la naturaleza del caso, el Comité puede incluir personas con experiencia en psicología, psiquiatría, trabajo social, enfermería, licenciados en consejería matrimonial y familiar, doctores médicos, abogados (e.g., jueces retirados, fiscales, defensores públicos) o policías retirados o investigadores forensicos, si su ayuda podría beneficiar a la investigación particular que se está llevando a cabo. En vista de que algunos miembros quizá no puedan estar disponibles cuando se origina la crisis, el Comité Investigador que se use en el caso se escogerá de entre un grupo de personas capacitadas que quieran donar su tiempo.
3. Este Comité trabajará independientemente y asignará a uno o varios de sus miembros para servir como investigador principal. Tales investigadores reportarán a todo el Comité quien determinará si hay necesidad de hacer una investigación más extensa. Al concluir su trabajo, la única responsabilidad del Comité de Investigación es presentar al Señor Arzobispo o a su delegado los resultados de su investigación concernientes a la acusación que se ha estado investigando.

M. UNA NOTA FINAL

El mensaje del Evangelio requiere un interés pastoral tanto para la supuesta víctima como para el supuesto victimario mientras se investigan y se manejan las acusaciones de abuso de niños. Este interés pastoral puede dictar la necesidad de que la Iglesia responda a la supuesta víctima en una forma particularmente original (es decir, ofreciendo consejería espiritual y / o psicológica.) Este interés pastoral no deber ser tomado como una admisión de culpabilidad o responsabilidad legal. Estos reglamentos y procedimientos no han sido preparados para servir como una norma precisa legal por medio de la cual terceras personas van a medir la conducta, sino más bien como una señal visible del compromiso moral genuino de la Arquidiócesis de servir como administradores responsables de la Iglesia de Cristo. En circunstancias extraordinarias El Señor Arzobispo puede determinar que es necesario modificar los procedimientos específicos indicados aquí que están de acuerdo con las provisiones de las leyes canónicas y civiles.

LA ARQUIDIÓCESIS DE SAN FRANCISCO

II.

HOSTIGAMIENTO ENTRE ALUMNOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

I. HOSTIGAMIENTO ENTRE ALUMNOS

A. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido diseñado para servir como un reglamento e instrumento de enseñanza para los alumnos de las escuelas arquidiocesanas y tiene como fin un testimonio tangible del compromiso católico de vivir, amar y respetar tal como Jesús lo hizo.

Según lo indicado abajo, el hostigamiento entre alumnos puede ser de diferentes formas. Hasta el punto que involucra el abuso de niños, tal como lo define la ley, se deben seguir los Reglamentos y Procedimientos Arquidiocesanos sobre el Abuso de Niños, incluyen el requisito de reportar el abuso a las autoridades civiles.

B. HOSTIGAMIENTO EN GENERAL

La enseñanza católica y la práctica afirma la dignidad cristiana de cada persona. El hostigamiento es una conducta inaceptable que es grave, persistente y deliberada. El hostigamiento en el ambiente escolar ocurre cuando un individuo es hostigado, ofendido, o intimidado debido a su raza, religión, credo, color, edad, nacionalidad, antecedentes, incapacidad física o mental, condición médica, o sexo. El hostigamiento a un alumno por otro alumno está prohibido y no será tolerado. El reglamento de la Arquidiócesis es proveer un ambiente educacional en el cual todos los alumnos sean tratados con respeto y dignidad.

C. ABUSO SEXUAL

El Abuso Sexual incluye, pero no es limitado a insinuaciones sexuales inoportunas, solicitud de servicios sexuales, y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. El hostigamiento sexual puede ser dirigido a un estudiante bajo condiciones tales como las siguientes:

Hostigamiento Verbal: Comentarios sexuales degradantes, declaraciones sexuales, preguntas, difamaciones, chistes, anécdotas o apodos.

Hostigamiento Escrito: Cartas, notas o invitaciones obscenas o insinuantes.

Hostigamiento Físico: Rudeza, tocar inmoralmemente y / o ilícitamente, obstruir o impedir deliberadamente el paso, o cualquier interferencia insinuante.

Hostigamiento Visual: Miradas maliciosas, gestos, mostrar objetos sugestivos, o retratos, caricaturas, o carteles.

D. ACCIÓN DISCIPLINARIA

1. Este reglamento prohíbe el hostigamiento entre alumnos cada vez que se relacione con actividades escolares o asistencia a la escuela, y suceda en cualquier tiempo incluyendo, pero no limitado a cualquiera de los siguientes:
 - a) Cuando esté en los terrenos de la escuela;
 - b) Cuando va o viene de la escuela;
 - c) Durante el tiempo del almuerzo dentro o fuera de la escuela;
 - d) Durante, o cuando va o viene de actividades patrocinadas por la escuela.
2. Cualquier alumno que participe en el hostigamiento a otro alumno está sujeto a acción disciplinaria incluyendo advertencia verbal y / o escrita, regaños, consejería, suspensión y expulsión.

Nota:

Si se comprueba que hay mala conducta afuera del ambiente escolar y esto es reportado a la escuela, esto también es motivo de disciplina, porque los alumnos de las escuelas arquidiocesanas deben vivir todo el tiempo de acuerdo a los principios cristianos.

E. RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS

La responsabilidad de los alumnos es conducirse en una forma que contribuya positivamente al ambiente escolar. Los alumnos no cometerán actos que tiendan a lesionar, degradar, avergonzar, o amenazar la seguridad, privacidad, y respeto de los demás alumnos, maestros, o miembros del personal.

F. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

Para promover un ambiente libre de hostigamiento, el Director de la escuela deberá tomar la acción apropiada para remover las pinturas vulgares y ofensivas de las paredes, estableciendo reglas escolares y proporcionando personal al servicio o instrucción y consejería para los alumnos. Los maestros deberán hablar sobre estos reglamentos con sus alumnos en una forma apropiada a su edad y deberán asegurarles que ellos no tienen por qué tolerar ninguna clase de hostigamiento. La escuela tratará muy seriamente todas las acusaciones de hostigamiento y revisará e investigará dichas acusaciones en una forma rápida, profesional y completa.

II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL HOSTIGAMIENTO A LOS ALUMNOS

A. DISEMINACIÓN DE LOS REGLAMENTOS

Para estar seguro que todos los alumnos y empleados conozcan estos reglamentos y procedimientos administrativos, una copia del reglamento debe ser:

1. colocada en un lugar prominente en el edificio administrativo en cada escuela;
2. entregada a todos los miembros de la facultad, al personal administrativo, y personal de apoyo al comienzo de cada año escolar o cuando un nuevo empleado sea contratado; e
3. Un resumen del reglamento será incluido en los libretos para padres y alumnos de cada escuela.

B. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

- Los alumnos que se sientan ofendidos por algún comportamiento que pueda constituir hostigamiento sexual deben, según la severidad del caso, informar directamente a la persona sospechosa que eso es ofensivo y que debe suspender dicho comportamiento. En muchas circunstancias, es mejor hablar directamente con un adulto, como los mencionados a continuación.
- Si los alumnos no se sienten cómodos haciendo esto o no pueden hacerlo, deberán hablar directamente con sus padres o con el consejero de la escuela, el director, o el asistente del director. Si la queja incluye hostigamiento sexual y los alumnos no se sienten cómodos hablando con administradores del sexo opuesto, ellos pueden solicitar que un maestro de su mismo sexo esté presente. Estas personas han sido designadas para ayudar a resolver las quejas de hostigamiento y están rodeados del más alto grado de sensibilidad, preocupación y profesionalismo.
- La persona designada para recibir la queja seguirá el plan disciplinario de la escuela y actuará en una forma rápida y precisa para asegurarse que el asunto sea investigado y contestado de acuerdo a los requisitos legales y arquidiocesanos. Cualquier investigación deberá ser conducida en forma confidencial de acuerdo a estos requisitos y hacer una investigación completa de la queja.

**III. GUIAS GENERALES
PARA LOS DIRECTORES, MAESTROS Y CONSEJEROS
DISEÑADAS PARA INVESTIGAR
QUEJAS DE HOSTIGAMIENTO DE LOS ALUMNOS**

PASOS A TOMAR CUANDO ALGUIEN HACE UN REPORTE

A. PRIMERA RESPUESTA

1. Tome el reporte con seriedad.
2. Sea sensitivo y prepare el ambiente.
3. Reúna los hechos.

B. GUÍAS GENERALES DE INVESTIGACIÓN

1. Determine quien deberá conducir la investigación.
2. Origine un plan general de investigación.
3. Haga inmediatamente una investigación completa (de ser posible, dentro de 24 horas.)
4. Use la confidencialidad en consistencia con los requisitos legales y arquidiocesanos.
5. Guarde pruebas de los resultados.
6. Seleccione los lugares apropiados para las entrevistas.
7. Si la queja es por hostigamiento sexual, asegúrese que una persona el mismo sexo de quien va a ser entrevistado, esté presente para conducir la entrevista (a menos que el alumno solicite lo contrario.)

C. ENTREVISTANDO AL DEMANDANTE

1. Determine con anticipación las preguntas iniciales (qué, quién, cuándo, cómo, a quién, testigos, contacto físico, etc.)
2. Sea imparcial – no haga preguntas que sugieran las “contestaciones deseadas.”
3. Aclare el contexto de los eventos.

4. Trate de encontrar las consecuencias sufridas por del demandante (psicológicas, emocionales, financieras, etc.)
5. Trate de obtener información de otras personas que fueron sometidas a un trauma igual o similar.
6. Investigue el tiempo de la queja.
7. Trate de saber lo que el demandante (y / o sus padres) quiere.
8. Explique que no habrá ninguna represalia.
9. Proporcione copias de los apropiados reglamentos arquidiocesanos.
10. Si es oportuno, pregúntele al demandante (o dependiendo de las circunstancias, al papá o mamá) que prepare una queja formal por escrito (esté preparado en caso que el demandante no quiera hacer una queja formal.

D. ENTREVISTANDO AL SUPUESTO HOSTIGADOR

1. Explique los propósitos de la entrevista y resuma las acusaciones. Sea objetivo – no haga preguntas que sugieran las contestaciones.
2. Observe la reacción.
3. Espere negación y más amplio interrogatorio.
4. Identifique la relación entre el demandante y el supuesto hostigador.
5. Explore relaciones previas “consensuales.”
6. Descubra si existe alguna autoridad del supuesto hostigador sobre el demandante.
7. Proporcione copias de los apropiados reglamentos arquidiocesanos
8. Enfatique las reglas sobre la comunicación con el demandante y recuerde al supuesto hostigador que no se tolerará ninguna represalia.
9. Entreviste al supuesto hostigador aunque las acusaciones del demandante sean ciertas o hayan sido corroboradas.
10. Tome inmediatamente una acción disciplinaria, si lo merece.

E. ENTREVISTANDO TESTIGOS

1. Use preguntas abiertas para conseguir información.
2. No dé ninguna información de otras fuentes.
3. Explique la confidencialidad de la entrevista.
4. No muestre ningún prejuicio.

F. RESOLVIENDO LAS QUEJAS

1. Haga un balance de los hechos conocidos.
2. Esté preparado para responder aunque no pueda determinar si existió el hostigamiento.
3. Imponga una respuesta disciplinaria, si lo merece.
4. Consultando con el Superintendente de las Escuelas, informe al demandante y al supuesto hostigador (y / o a sus padres) el resultado de la investigación.
5. Tome los pasos necesarios para resolver la situación y proveer de las referencias apropiadas para consejería cuando se crea necesario.
6. Prepare un reporte final y transmítalo al superior apropiado.

III.

**HOSTIGAMIENTO ENTRE JÓVENES/ADOLESCENTES
REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS**

I. HOSTIGAMIENTO ENTRE JÓVENES/ADOLESCENTES

A. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido diseñado para servir como un reglamento e instrumento de enseñanza para jóvenes y adolescentes que participan en los distintos ministerios de la Arquidiócesis de San Francisco.

Es importante para todos aquellos involucrados en los ministerios para jóvenes/adolescentes de la Arquidiócesis para promover una atmósfera inspirada en el evangelio que se caracteriza por el respeto mutuo. Por lo tanto, la clase de conducta caracterizada como hostigamiento no será tolerada.

Según lo indicado abajo, el hostigamiento puede ser de diferentes formas. Hasta el punto que involucra el abuso de niños, tal como lo define la ley, se deben seguir los Reglamentos y Procedimientos Arquidiocesanos sobre el Abuso de Niños, incluyen el requisito de reportar el abuso a las autoridades civiles.

B. HOSTIGAMIENTO EN GENERAL

La enseñanza católica y la práctica afirma la dignidad cristiana de cada persona. El hostigamiento es una conducta inaceptable que es grave, persistente y deliberada. El hostigamiento en el ambiente ministerial ocurre cuando un individuo es hostigado, ofendido, o intimidado debido a su raza, religión, credo, color, edad, nacionalidad, antecedentes, incapacidad física o mental, condición médica, o sexo. El hostigamiento a un joven/adolescente por otro joven/adp;escente está prohibido y no será tolerado. El reglamento de la Arquidiócesis es proveer un ambiente ministerial en el cual todos los jóvenes/adolescentes sean tratados con respeto y dignidad.

C. ABUSO SEXUAL

El Abuso Sexual incluye, pero no es limitado a insinuaciones sexuales inoportunas, solicitud de servicios sexuales, y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. El hostigamiento sexual puede ser dirigido a un individuo bajo condiciones tales como las siguientes:

Hostigamiento Verbal: Comentarios sexuales degradantes, declaraciones sexuales, preguntas, difamaciones, chistes, anécdotas o apodos.

- Hostigamiento Escrito:* Cartas, notas o invitaciones obscenas o insinuantes.
- Hostigamiento Físico:* Rudeza, tocar inmoralmemente y / o ilícitamente, obstruir o impedir deliberadamente el paso, o cualquier interferencia insinuante.
- Hostigamiento Visual:* Miradas maliciosas, gestos, mostrar objetos sugestivos, o retratos, caricaturas, o carteles.

D. ACCIÓN DISCIPLINARIA

1. Este reglamento prohíbe el hostigamiento cada vez que se relacione con actividades ministeriales o asistencia, y suceda en cualquier tiempo incluyendo, pero no limitado a cualquiera de los siguientes:
 - a) Cuando esté en los terrenos de la iglesia;
 - b) Cuando va o viene de tal actividad;
 - c) Durante, o cuando va o viene de actividades patrocinadas por el ministerio.
2. Cualquier joven/adolescente que participe en el hostigamiento a otro joven/adolescente está sujeto a acción disciplinaria incluyendo advertencia verbal y / o escrita, regaños, consejería, suspensión y expulsión.

E. RESPONSABILIDAD DE LOS JÓVENES/ADOLESCENTES

La responsabilidad de los jóvenes/adolescentes es conducirse en una forma que contribuya positivamente al ambiente cristiano. No cometerán actos que tiendan a lesionar, degradar, avergonzar, o amenazar la seguridad, privacidad, y respeto de otros.

F. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

Para promover un ambiente libre de hostigamiento, el director del programa deberá tomar la acción necesaria para remover las pinturas vulgares y ofensivas de las paredes, estableciendo las reglas y proporcionando instrucción y consejería. Los adultos responsables del programa deberán hablar sobre estos reglamentos con los jóvenes en una forma apropiada a su edad y deberán asegurarles que ellos no tienen por qué tolerar ninguna clase de hostigamiento. El programa tratará muy seriamente todas las acusaciones de hostigamiento y revisará e investigará dichas acusaciones en una forma rápida, profesional y completa.

II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL HOSTIGAMIENTO A LOS JÓVENES/ADOLESCENTES

A. DISEMINACIÓN DE LOS REGLAMENTOS

Para estar seguro que todas las personas involucradas tienen conocimiento de este reglamento y procedimientos administrativos, una copia del reglamento debe ser:

1. colocada en un lugar prominente en el edificio administrativo en cada lugar de ministerio.
2. entregada a todos empleados pagados y los voluntarios regulares involucrados en el ministerio de los jóvenes/adolescentes al principio de cada año o cuando un nuevo empleado o voluntario se integra en el programa; y
3. se dará un resumen del reglamento a todos los padres/guardianes y aparecerán en todos los libretos de los padres y voluntarios y/o jóvenes/adolescentes en cada lugar de trabajo.

B. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

- Jóvenes/adolescentes que se sientan ofendidos por algún comportamiento que pueda constituir hostigamiento sexual deben, según la severidad del caso, informar directamente a la persona sospechosa que eso es ofensivo y que debe suspender dicho comportamiento. En muchas circunstancias, es mejor hablar directamente con un adulto, como los mencionados a continuación.
- Si jóvenes/adolescentes no se sienten cómodos haciendo esto o no pueden hacerlo, deberán hablar directamente con sus padres o con el director del programa o otro adulto responsable. Si la queja incluye hostigamiento sexual y jóvenes/adolescentes no se sienten cómodos hablando con administradores del sexo opuesto, ellos pueden solicitar que un adulto del programa de su mismo sexo esté presente. Estas personas han sido designadas para ayudar a resolver las quejas de hostigamiento y están rodeados del más alto grado de sensibilidad, preocupación y profesionalismo.
- La persona designada para recibir la queja seguirá el plan disciplinario del programa y actuará en una forma rápida y precisa para asegurarse que el asunto sea investigado y contestado de acuerdo a los requisitos legales y arquidiocesanos. Cualquier investigación deberá ser conducida en forma confidencial de acuerdo a estos requisitos y hacer una investigación completa de la queja.

**III. GUIAS GENERALES
PARA LOS DIRECTORES, EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS DEL PROGRAMA
DISEÑADAS PARA INVESTIGAR
QUEJAS DE HOSTIGAMIENTO**

PASOS A TOMAR CUANDO ALGUIEN HACE UN REPORTE

A. PRIMERA RESPUESTA

1. Tome el reporte con seriedad.
2. Sea sensitivo y prepare el ambiente.
3. Reúna los hechos.

B. GUÍAS GENERALES DE INVESTIGACIÓN

1. Determine quien deberá conducir la investigación.
2. Origine un plan general de investigación.
3. Haga inmediatamente una investigación completa (de ser posible, dentro de 24 horas.)
4. Use la confidencialidad en consistencia con los requisitos legales y arquidiocesanos.
5. Guarde pruebas de los resultados.
6. Seleccione los lugares apropiados para las entrevistas.
7. Si la queja es por hostigamiento sexual, asegúrese que una persona el mismo sexo de quien va a ser entrevistado, esté presente para conducir la entrevista (a menos que el joven/adolescente solicite lo contrario.)

C. ENTREVISTANDO AL DEMANDANTE

1. Determine con anticipación las preguntas iniciales (qué, quién, cuándo, cómo, a quién, testigos, contacto físico, etc.)
2. Sea imparcial – no haga preguntas que sugieran las “contestaciones deseadas.”
3. Aclare el contexto de los eventos.

4. Trate de determinar las consecuencias sufridas por del demandante (psicológicas, emocionales, financieras, etc.)
5. Trate de obtener información de otras personas que fueron sometidas a un trauma igual o similar.
6. Investigue el tiempo de la queja.
7. Trate de saber lo que el demandante (y/o sus padres/guardianes) quiere.
8. Explique que no habrá ninguna represalia.
9. Proporcione copias de los apropiados reglamentos arquidiocesanos.
10. Si es oportuno, pregúntele al demandante (o dependiendo de las circunstancias, al papá o mamá/guardianes) que prepare una queja formal por escrito

D. ENTREVISTANDO AL SUPUESTO HOSTIGADOR

1. Explique los propósitos de la entrevista y resuma las acusaciones. Sea objetivo – no haga preguntas que sugieran las contestaciones.
2. Observe la reacción.
3. En caso de negacion, continúe la investigación.
4. Identifique la relación entre el demandante y el supuesto hostigador.
5. Explore relaciones previas “consensuales.”
6. Descubra si existe alguna autoridad del supuesto hostigador sobre el demandante.
7. Proporcione copias de los apropiados reglamentos arquidiocesanos
8. Enfatique las reglas sobre la comunicación con el demandante y recuerde al supuesto hostigador que no se tolerará ninguna represalia.
9. Entreviste al supuesto hostigador aunque las acusaciones del demandante sean ciertas o hayan sido corroboradas.
10. Tome inmediatamente una acción disciplinaria, si lo merece.

E. ENTREVISTANDO TESTIGOS

1. Use preguntas abiertas para conseguir información.
2. No dé ninguna información de otras fuentes.
3. Explique la confidencialidad de la entrevista.
4. No muestre ningún prejuicio.

F. RESOLVIENDO LAS QUEJAS

1. Haga un balance de los hechos conocidos.
2. Esté preparado para responder aunque no pueda determinar si existió el hostigamiento.
3. Imponga una respuesta disciplinaria, si lo merece.
4. Consultando con el director diocesano del programa, informe al demandante y al supuesto hostigador (y/o a sus padres/guardianes) el resultado de la investigación.
5. Tome los pasos necesarios para resolver la situación y proveer de las referencias apropiadas para consejería cuando se crea necesario.
6. Prepare un reporte final y transmítalo al superior apropiado.

IV.

**HOSTIGAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO
REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS**

A. PROPÓSITO

Para proveer un ambiente de trabajo productivo y agradable, es muy importante que nosotros, los que servimos en nombre de las muchas parroquias, escuelas y agencias arquidiocesanas mantengamos una atmósfera inspirada por el Evangelio y caracterizada por el respeto mutuo. Por consiguiente, la clase de comportamiento descrito a continuación como hostigamiento, no será tolerada. Además, la Arquidiócesis se empeñará en proteger a sus empleados, al máximo posible, de cualquier hostigamiento que sea reportado por personas no empleadas en el lugar de trabajo.

1. En general, difamaciones étnicas o raciales y cualquier conducta verbal, visual o física relacionada a la raza, color, edad, religión, credo, origen nacional, incapacidad física o mental, condición médica de la persona, o cualquier otra categoría protegida por la ley constituye hostigamiento cuando sin motivo alguno interfiere con el cumplimiento del trabajo de una persona o produce un ambiente de trabajo ofensivo, hostil o amedrentador.
2. El hostigamiento sexual ha sido definido por los reglamentos federales y estatales como una forma de discriminación sexual.

Definición del "Hostigamiento Sexual"

La ley federal define el hostigamiento sexual como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de servicios sexuales, miradas sexuales, comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual cuando:

1. Someterse a tal conducta es una condición o término para obtener un empleo; o
2. Someterse o rechazar tal conducta será usado como base para decisiones de empleo que afecten al individuo; o
3. Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferencia irracional con la realización del trabajo de un empleado o crea un ambiente de trabajo hostil, ofensivo e insinuante.

El hostigamiento sexual puede incluir insinuaciones o miradas sexuales no deseadas, comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual. Esta definición incluye muchas formas de comportamiento ofensivo. Lo siguiente es una lista parcial:

- Insinuaciones sexuales no deseadas.
- Ofrecer beneficios de empleo a cambio de servicios sexuales.
- Amenazar con represalias por una respuesta negativa a insinuaciones sexuales.
- Conducta visual: miradas sexuales, gestos obscenos, mostrar objetos o retratos con sugerencias sexuales, caricaturas o carteles.
- Conducta verbal: hacer o usar comentarios derogatorios, cuentos, difamaciones, chistes explícitamente sexuales, o comentarios sobre el cuerpo o el vestido de un empleado.
- Frases verbales insinuantes.
- Abuso verbal de naturaleza sexual, comentarios gráficos sobre el cuerpo de un individuo, palabras depravadas para describir a una persona, cartas, notas o invitaciones insinuantes u obscenas.
- Comportamiento físico: tocar, asaltar, impedir u obstruir el paso.

Es contra la ley que los hombres hostiguen sexualmente a las mujeres o a otros hombres, y lo mismo que las mujeres hostiguen sexualmente a los hombres o a otras mujeres. El hostigamiento sexual en el trabajo es prohibido ya sea que involucre el hostigamiento a otro trabajador, hostigamiento por un supervisor o gerente, o por personas que están haciendo algún negocio con o para la Arquidiócesis.

B. EL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE LA ARQUIDIOCESIS

El procedimiento de quejas de la Arquidiócesis está preparado para hacer una investigación inmediata, completa y objetiva de cualquier queja de hostigamiento, tomar la acción disciplinaria indicada contra cualquier persona encontrada culpable de hostigamiento prohibido, y ofrecer el remedio apropiado a cualquier víctima de hostigamiento. Un empleado puede tener una queja de hostigamiento aunque él o ella no haya perdido su trabajo o algunos beneficios económicos.

Los empleados que crean que han sido hostigados en el trabajo, o que sepan del hostigamiento a otros, deben presentar, tan pronto como puedan, una queja oral o escrita a su propio supervisor o al Director de Recursos Humanos (si es empleado de la escuela entonces al Superintendente de las Escuelas; si es sacerdote, al Vicario del Clero) en las Oficinas Arquidiocesanas de la Cancillería. Adicionalmente, en el caso de acusaciones de hostigamiento sexual, los empleados tienen toda libertad de presentar el tema a otro supervisor del mismo sexo si así lo desean. La queja debe incluir detalles del incidente,

nombres de las personas involucradas, y nombres de testigos. Todos los incidentes de hostigamiento que sean reportados serán investigados. Hasta el punto que involucra el abuso de niños, tal como lo define la ley, se deben seguir los Reglamentos y Procedimientos Arquidiocesanos sobre el Abuso de Niños, incluyen el requisito de reportar el abuso a las autoridades civiles. Para asegurar una investigación y respuesta pastoral rápida y efectiva, el coordinador apropiado de la Cancillería hará, según las circunstancias lo ordenen, uso de expertos en tales áreas: salud física, mental y espiritual, trabajador social, la ley canónica y civil.

Si la Arquidiócesis determina que hubo hostigamiento, tomará la acción necesaria para remediar el caso de igual medida a las circunstancias. También tomará la acción apropiada para determinar cualquier hostigamiento futuro. Si se comprueba una queja de hostigamiento, se tomará la acción disciplinaria adecuada, hasta el punto de incluir el despido del trabajo.

C. PROTECCION CONTRA REPRESALIAS

Los reglamentos de la Arquidiócesis prohíben represalias de parte de un empleado a otro o de la Arquidiócesis por usar este procedimiento de quejas, o por entablar un reclamo, testificar, ayudar o participar en cualquier forma, en cualquier investigación, trámite o proceso conducido por una agencia federal o estatal. Además, la Arquidiócesis no permitirá a sabiendas, ninguna represalia contra cualquier empleado que se queje de hostigamiento o que participe en una investigación. Los reglamentos de la Arquidiócesis prohíben represalias contra cualquier empleado que se oponga al hostigamiento.

Cualquier reporte de represalias por el acusado de hostigamiento, o por los compañeros de trabajo, supervisores o gerentes, será investigado inmediatamente de forma efectiva y completa de acuerdo a los procedimientos arquidiocesanos de investigación resumidos a continuación. Si se comprueba una queja de represalia, se tomará la acción disciplinaria adecuada, hasta el punto de incluir el despido del trabajo.

D. RESPONSABILIDAD POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Cualquier empleado arquidiocesano, incluyendo supervisores o gerentes, que sean encontrados culpables de hostigamiento, estará sujeto a acción disciplinaria hasta el punto de incluir el despido del trabajo. El clero está sujeto al correspondiente castigo o acción canónica. Cualquier empleado o clero que participe en algún hostigamiento, incluyendo cualquier supervisor o gerente que supo del hostigamiento y no hizo nada para detenerlo, puede ser responsable de pagar daños monetarios. La Arquidiócesis no pagará daños personales de multa contra un empleado o un miembro del clero.

E. INFORMACION LEGAL ADICIONAL

Además del procedimiento interno de quejas de la Arquidiócesis, los empleados deberán estar conscientes que la Comisión Federal de Igualdad de Empleo, (*Federal Equal Employment Opportunity Commission*) conocida en inglés bajo las siglas (EEOC) investiga y procesa las quejas de hostigamiento en el lugar de trabajo. Los empleados que crean que han sido hostigados pueden presentar una queja por escrito a esta agencia. La EEOC trabaja como una agencia neutral que ayuda a encontrar los hechos y procura ayudar voluntariamente a los involucrados a resolver sus disputas.

F. HOSTIGAMIENTO DE TERCERAS PERSONAS

No se necesita decir que estos principios aunque pertenecen a las relaciones entre empleados también pueden ser aplicados al Clero, Religiosos, Religiosas, y Empleados Laicos en sus relaciones con los feligreses, la persona que está recibiendo consejería, los alumnos, los padres de familia, etc. El hostigamiento (incluyendo cualquier forma de conducta sexual y abuso de autoridad) no forma parte alguna del ministerio o empleo de una persona y no será tolerado. Las acusaciones de esta naturaleza deben ser atendidas en una forma similar a la forma descrita anteriormente.

G. UNA NOTA FINAL

El mensaje del Evangelio requiere un interés pastoral tanto para la supuesta víctima como para el supuesto victimario mientras se investigan y se manejan las acusaciones de hostigamiento. Este interés pastoral puede dictar la necesidad de que la Iglesia responda a la supuesta víctima en una forma particularmente original (es decir, ofreciendo consejería espiritual y / o psicológica.) Este interés pastoral no deber ser tomado como una admisión de culpabilidad o responsabilidad legal. Estos reglamentos y procedimientos no han sido preparados para servir como una norma precisa legal por medio de la cual terceras personas van a medir la conducta, sino más bien como una señal visible del compromiso moral genuino de la Arquidiócesis de servir como administradores responsables de la Iglesia de Cristo.

LA ARQUIDIÓCESIS DE SAN FRANCISCO

V.

RECONOCIMIENTO

Por medio de la presente reconozco que he recibido una copia de *Los Reglamentos y Procedimientos Concernientes al Abuso de Niños y el Hostigamiento* de la Arquidiócesis de San Francisco, y que he visto el vídeo de la Arquidiócesis sobre conducta sexual, y estoy de acuerdo en seguir los reglamentos y procedimientos aquí resumidos durante mi empleo o ministerio con la Arquidiócesis de San Francisco.

Reconozco y comprendo que, aunque todas las personas en la Arquidiócesis de San Francisco son exhortadas a reportar cualquier sospecha de abuso de niños, si yo soy un "guardián al cuidado de niños" o un miembro del "clero" (tal como estos términos son definidos en los Reglamentos y Procedimientos de Abuso de Niños de la Arquidiócesis de San Francisco), la Sección 11166 del Código Penal de California requiere (excepto en el caso de una "comunicación penitencial" que involucre al clero, tal como estos términos son definidos en los Reglamentos y Procedimientos de Abuso de Niños) que si yo tengo conocimiento o he observado, en mi capacidad profesional o dentro del campo de mi trabajo o responsabilidades ministeriales de quien yo sé o tengo sospecha que un niño ha sido víctima de abuso, debo reportar el incidente de abuso a una agencia protectora de niños inmediatamente, o tan pronto me sea posible, por teléfono, y preparar y enviar un reporte escrito dentro de 36 horas de haber recibido la información concerniente al incidente.

Firma: _____

Fecha: _____

NOTA AL SUPERVISOR:

Si la persona que firma la forma de reconocimiento es un empleado pagado, envíe la forma original firmada a la oficina Arquidiocesana de Recursos Humanos y guarde una copia en el lugar de empleo.

Si la persona es un voluntario regular, entonces no es necesario enviar la forma a la Oficina de Recursos Humanos, y el lugar de empleo deberá guardar la forma original.