

Diócesis de San Bernardino Código de Conducta Pastoral

Revisión #2 Enero 2008 Promulgada el 15 de Diciembre de 2003

Pedidos: para obtener copias de **Política para un Ambiente Seguro – Publicación # DSB 102**

- El documento está disponible en la Página Diocesana del Internet www.sbdiocese.org, donde aparece el título "Diocesan Child and Youth Protection", en seguida busque el vínculo "Capacitación Ministerios Seguro" en el lado derecha de la pantalla. Haga click en este vínculo, y en seguida, buque el vínculo en el lado izquierdo, abajo del título "DIOCESAN POLICY:" donde aparece "Código de Conducta Pastoral". Haga click en este vínculo para abrir el documento (en el formato de Acrobat).

- Comuníquese a la: Oficina Diocesana para la Protección de los Niños y de los Jóvenes
 - Llame al: (909) 475-5128 Por fax: (909) 475-5126
 - Por correo electrónico: ChildandYouthProtection@sbdiocese.org

- Escribiendo a la: Oficina Diocesana para la Protección de los Niños y de los Jóvenes l
 - Diócesis de San Bernardino 1201 East Highland Avenue San Bernardino, CA 92404

Diócesis de San Bernardino

Código de Conducta Pastoral

CONTENIDO

I.	Preámbulo	(9)
II.	Definiciones	(9)
III.	Responsabilidad	(10)
IV.	Normas Pastorales	(10)
	1. Conducta para Consejeros Pastorales y Directores Espirituales	(10)
	2. Confidencialidad	(11)
	3. Conducta con Jóvenes	(11)
	4. Conducta Sexual	(12)
	5. Hostigamiento	(13)
	6. Archivos e Información de Parroquias, Escuelas...	(13)
	7. Conflicto de Intereses	(14)
	8. Informar Sobre Conducta Ética o Profesional Inapropiada	(14)
	9. Administración	(15)
	10. Bienestar de los Empleados y Voluntarios	(15)
V.	Distribución	(15)
VI.	Apéndices	

Diócesis de San Bernardino

Política de un Ambiente Seguro para la Protección de Menores/Código de Conducta Pastoral

I. Preámbulo

Los obispos, sacerdotes, diáconos, ministros pastorales, seminaristas, empleados, contratistas independientes, y voluntarios en nuestras parroquias y escuelas, religiosos y religiosas, comunidades, institutos religiosos, y organizaciones eclesiales deben mantener valores y conducta cristiana. El Código de Conducta Pastoral de la Diócesis de San Bernardino provee una serie de normas de conducta para ciertas situaciones pastorales:

II. Definiciones

Obispos: El Obispo de San Bernardino y los Obispos Auxiliares según se asignen a servir en la Diócesis de San Bernardino.

Sacerdotes: Todos los sacerdotes diocesanos, de comunidad religiosa o secular, que sirvan en cualquier función ministerial, incardinados o no.

Diáconos: Todos los ordenados como diáconos, que sirvan en cualquier función ministerial, incardinados o no.

Coordinadores (as) Pastorales: Personas que sin ser sacerdotes cumplen con la capacitación adecuada y a quienes se asigna la administración de parroquias que no tienen un párroco residente.

Ministros Pastorales: Todo individuo, incluyendo seminaristas, que participe en cualquier ministerio pastoral parroquial o diocesano (por ejemplo: coro, ministro de la eucaristía, ministerio de San Esteban, encuentro matrimonial, educación religiosa, etc.).

Religiosos(as): Todo religioso y religiosa de institutos de vida consagrada y sociedades de vida apostólica que presten ministerio pastoral en la Diócesis de San Bernardino.

Empleados: Empleados de la Diócesis de San Bernardino o sus parroquias.

Contratistas Independientes: Persona(s) contratada(s) verbalmente o por escrito para proveer un servicio a la Diócesis, Parroquia, u organización eclesiástica.

Voluntario (a): Una persona que brinda sus servicios sin remuneración alguna por parte de la Diócesis, Parroquia u organización eclesial (Podría empezar su voluntariado a los 14 años de edad).

Menores: Toda persona menor de 18 años.

Jóvenes: Generalmente son menores entre 12 y 18 años de edad.

Diócesis de San Bernardino

Política de un Ambiente Seguro para la Protección de Menores/Código de Conducta Pastoral

III. Responsabilidad

La conducta pública y privada de los miembros del clero, empleados, ministros pastorales y voluntarios puede inspirar y motivar al pueblo, pero también puede escandalizar y dañar su fe.

Los miembros del clero, los empleados y voluntarios deben en todo momento, estar conscientes de las responsabilidades que implica su trabajo. También deben saber que la bondad y la gracia de Dios los acompaña en su ministerio.

El individuo tiene la responsabilidad de regirse por el Código de Conducta Pastoral. A los miembros del clero, los empleados, y los voluntarios que hagan caso omiso de este Código de Conducta Pastoral se les impondrán medidas de apremio conforme a las Políticas Diocesanas y de la Oficina de Personal. Puede tomarse acción correctiva de varias formas dependiendo de las circunstancias específicas del ilícito y la magnitud del daño causado por la contravención y las políticas diocesanas pertinentes.

Los miembros del clero, empleados, ministros pastorales, contratistas independientes y voluntarios tienen la responsabilidad de seguir el Código de Ética Profesional como lo expresan las organizaciones profesionales en el mundo secular y eclesial.

IV. Normas Pastorales

1. Conducta para Consejeros Pastorales, Directores Espirituales (1) y otros Ministros y Voluntarios

Los Consejeros Pastorales, Directores Espirituales y todos aquellos que realizan un ministerio en las parroquias/escuelas u otras instituciones católicas, deben respetar los derechos de cada persona y procurar su bienestar.

Nota (1): Los Directores y Consejeros Espirituales son personas que reciben una capacitación especial y cuentan con la licencia para llevar a cabo ese tipo de trabajo.

1.1 Nadie debe exceder su capacidad. Se deben referir a las personas, cuando haya situaciones que requieran consejería.

1.2 Todos aquellos que realizan un ministerio en las parroquias/escuelas u otras instituciones católicas deben evitar cualquier conflicto de intereses. Deben considerar cuidadosamente las posibles consecuencias y evitar relaciones con alguien con la/el cual ya existía una relación (por ejemplo un empleado, colega profesional, amigo/a, u otra relación existente). [Vea el Artículo 7.2.2 para información adicional]

1.3 No se deben tomar fotos, ni grabar o video grabar clases o actividades sin el debido permiso de los participantes, **o si se trata de un menor, se debe obtener el permiso de los padre o tutor legal.**

1.4 Nadie que trabaje en nombre de la Diócesis de San Bernardino debería establecer intimidación sexual con las personas a las cuales se está sirviendo. Lo anterior incluye contacto consensual o no consensual, contacto físico forzado; comentarios sexuales inapropiados, o cualquier otra forma de hostigamiento.

1.6 El Contacto físico (Ej., tocar, abrazar, agarrar, etc.) entre personas que realizan algún ministerio en las parroquias/escuelas u otras instituciones católicas y las personas a quienes sirven se puede malinterpretar como inapropiado. Se debe tener mucho cuidado y debe evitarse el contacto físico cuando el ministro no este seguro de que esta conducta pueda ser mal entendida.

Se debe proveer un gran cuidado y evitar cualquier tipo contacto físico, si el ministro considera que dicha conducta puede ser malinterpretada.

1.7 Las clases y actividades deberán realizarse en lugares y horarios adecuados.

1.7.1 No deben conducirse clases o actividades en viviendas particulares.

1.7.2 Las clases y actividades no deben llevarse a cabo en lugares u horarios que puedan causar confusión acerca de la naturaleza de la relación.

1.7.3 Las clases o actividades deben llevarse a cabo en lugares apropiados, tal como se define en la Política Diocesana.

2. Confidencialidad

La información recibida durante el transcurso de la conserjería, consulta; dirección espiritual; clases u otras actividades patrocinadas deberán mantenerse en la más estricta confidencialidad posible.

2.1 La información compartida durante sesiones, clases u otras actividades deben ser confidenciales, excepto cuando haya razones profesionales apremiantes o cuando sea requerido por la ley.

2.1.1 Si existe un claro y eminente peligro hacia un cliente, estudiante o participante en alguna de las actividades u otros, se tendrá que romper la confidencialidad con el objeto de proteger a ambas partes afectadas y para evitar cualquier daño, según lo establecido por la ley.

2.1.2 Antes de hacer cualquier revelación, si es necesaria, el cliente, estudiante o participante en alguna actividad debe informar acerca de esa revelación /declaración y las posibles consecuencias que esto puede acarrear.

2.2 Desde el primer día de clase o al inicio de las actividades, se debe hablar con los estudiantes o participantes sobre la confidencialidad y sus excepciones.

2.3 Los expedientes necesarios siempre serán confidenciales (Consultar Normas Pastorales # 6).

2.4 La información que surge durante el curso de la conserjería, consulta ; clases u otro tipo de actividades, puede usarse para instrucción, escritos, homilías, u otras presentaciones públicas, **solamente** cuando se han tomado las medidas efectivas para salvaguardar tanto la identidad de la persona, como la confidencialidad de las revelaciones, con la debida autorización del interesado.

2.5 Cuando se brinda consejería a un menor, si el Consejero Pastoral o Director Espiritual o cualquier otro Ministro descubren que existe una amenaza seria al bienestar del menor y que el comunicar información confidencial a los padres o tutores es esencial para el bienestar del menor, el Consejero, Director espiritual u otra persona que sirva a los menores deberán:

- Intentar obtener consentimiento escrito del menor para la revelación específica, exceptuando los requerimientos de la Ley de California.
- Si no se otorga el consentimiento, revelar solamente la información necesaria para proteger la salud y bienestar del/la menor.
- La Política Diocesana pide que haya una comunicación adecuada con los supervisores eclesiásticos:

Escuelas Católicas:	Oficina Diocesana de Escuelas Católicas
Programa Parroquial de la Pastoral Catequética:	Oficina Diocesana para la Pastoral Catequética
Programa Parroquial de la Pastoral Juvenil:	Oficina Diocesana para la Pastoral Juvenil

2.6 En todos los casos que exista sospecha de abuso, siempre prevalece la Ley de California, pero de acuerdo a la misma Ley, lo que se revela en el confesionario no puede ser divulgado, incluso si se trata de casos de sospecha de abuso infantil.

2.7 Estas obligaciones son independientes de la confidencialidad del confesionario. En términos del Derecho Canónico, bajo ninguna circunstancia cualquiera que esta sea, no puede haber ninguna revelación- ni siquiera una revelación indirecta- de la información recibida en el confesionario.

2.6 La Ley de California prevalece en todo caso de supuesto abuso de menores, excepto cuando la revelación se hace en el sacramento de la reconciliación.

2.7 Estas obligaciones son independientes de la confidencialidad del sacramento de la reconciliación, la cual no se puede revelar bajo ninguna circunstancia, ni siquiera de manera indirecta.

3. Conducta con Jóvenes

Los miembros del clero, empleados, contratistas con licencia y voluntarios que trabajan con jóvenes mantendrán una relación abierta y de confianza entre ellos y con los jóvenes a los que sirven.

3.1 Los Clérigos, Empleados, ministros, contratistas con licencia y los voluntarios deben estar conscientes de su propia vulnerabilidad y de la de los demás cuando les toca trabajar con los jóvenes. Use una estrategia de trabajo en equipo para manejar las actividades con jóvenes.

Diócesis de San Bernardino

Política de un Ambiente Seguro para la Protección de Menores/Código de Conducta Pastoral

3.2 Se puede malinterpretar el contacto físico con jóvenes y éste debe ocurrir:

- (a) solamente cuando es completamente adecuado y sin la intención de causar excitación sexual.
- (b) nunca en privado.

3.3 Los miembros del clero, empleados, ministros, contratistas con licencia y **voluntarios deben abstenerse de:**

- a) Posesión ilícita y/o uso ilegal de drogas y/o bebidas embriagantes en todo momento.
- b) Uso de alcohol o tabaco en presencia de menores durante los eventos parroquiales, de otro modo excepto considerándolo cuidadosamente y utilizando extrema discreción, control y precaución; bajo ninguna circunstancia será permitido que un menor sirva alcohol o esté involucrado manejándolo o consumiéndolo, y ni siquiera podrá realizar la limpieza de residuos alcohólicos.
- c) Ofrecer alcohol o tabaco a otros jóvenes o menores, o ayudarles a comprar o usar dichas drogas.
- d) La posesión de materiales ofensivos y pornográficos de cualquier índole.

3.4 Los Sacerdotes no deben permitir que jóvenes o menores pasen la noche en las instalaciones del sacerdote o en la residencia privada -según lo estipulado por la Política Diocesana 700.1.26, "Residencia de personas laicas en las Rectorías/Curatos".

3.5 Los Empleados, Diáconos, Ministros y Voluntarios no deben proveer alojamiento nocturno privado o compartido ni a jóvenes ni a menores. Alojamiento incluye pero no se limita, alojamiento en cualquier instalación propiedad de la Iglesia, residencia privada, cuarto de hotel, o cualquier otro lugar donde no haya supervisión por parte de un adulto.

3.5.1 En situaciones de emergencia, cuando es necesario dar alojamiento para la salud y el bienestar de un joven o menor, los clérigos, empleados, o voluntarios deberán tomar medidas extraordinarias para proteger ambas partes de cualquier riesgo de daño o de conductas que parezcan inapropiadas.

3.5.2 Use la estrategia de trabajo en equipo para manejar cualquier situación de emergencia.

4. Conducta Sexual

Los miembros del clero, religiosos (as), ministros, empleados y voluntarios no deben hacer mal uso de la confianza que la comunidad de fe pone en ellos para obtener beneficios o intimidad sexual.

4.1. Los miembros del clero, religiosos (as) que se han comprometido a llevar un estilo de vida célibe son llamados a ser ejemplo de castidad en todas sus relaciones y en todo momento. Los empleados y voluntarios por su parte están llamados a vivir una vida de castidad cristiana en sus relaciones y en todo momento.

4.2 Los empleados y voluntarios que proveen consejería pastoral o servicios de dirección espiritual deben evitar sostener relaciones íntimas inapropiadas con menores de edad, otros empleados, o feligreses. Los empleados y voluntarios deben observar una conducta profesional en todo momento.

4.3 Ningún miembro del clero, empleado, o voluntario debe aprovecharse de otra persona con propósitos sexuales.

4.4 Los alegatos de conducta sexual inapropiada deben tomarse seriamente y se debe dar parte, como se describe en la Política Diocesana "**Política Diocesana sobre el Abuso Sexual por parte del Clero** y conforme a las autoridades civiles, según la Ley de California, si la situación involucra a un menor de edad. Se seguirán los procedimientos diocesanos para proteger los derechos de todos los involucrados.

4.5 Los miembros del clero, religiosos(as), ministros, empleados, y voluntarios deben leer y conocer el contenido del reglamento relativo al abuso de menores y los requisitos del Estado de California para informar sobre el abuso y se deben seguir estos mandatos.

5. Hostigamiento

Los miembros del Clero, Religiosos(as), Ministros, Empleados, y Voluntarios no deben involucrarse en el acoso sexual físico, psicológico, escrito, o verbal con ninguna persona. Nota: Efectivo el 1 de Enero de 2006 el Estado de California exige que todo el personal de supervisión cumpla con el Curso de Capacitación de Cómo Evitar el Hostigamiento Sexual.

- 5.1 Los miembros del clero, religiosos/as, ministros, empleados, y voluntarios deben proveer un ambiente profesional de trabajo libre de intimidación o acoso sexual físico, psicológico, escrito, o verbal.
- 5.2 El acoso sexual incluye diversos aspectos físicos, escritos, electrónicos, o verbales que incluyen, pero no se limitan a los siguientes:
 - Abuso físico o mental
 - Insultos raciales
 - Humillaciones o comentarios despectivos por razón de etnia
 - Hacer propuestas sexuales indeseadas o tocamientos sexuales
 - Bromas o comentarios sexuales
 - Peticiones de favores sexuales que se usan como, pero no se limitan a: - condición de empleo, o - para influir en decisiones sobre personal, tales como ascensos o remuneración
 - Exhibición de materiales ofensivos
 - Represalia
 - Humillación, burla, comportamiento degradante o amenazante
 - Envío y reenvío de correos electrónicos inadecuados o indeseados
 - Uso inapropiado de la Internet, teléfonos celulares u otros instrumentos tecnológicos
- 5.3 El acoso sexual puede ser un solo incidente severo o un mal comportamiento persistente cuyo propósito o efecto es crear un ambiente hostil, ofensivo o intimidante.
- 5.4 Los alegatos de acoso sexual deben tomarse seriamente y se debe informar inmediatamente al/la Director(a) de Recursos Humanos si las quejas vienen de personas laicas, y al Vicario General, si hay quejas contra miembros del clero o religiosos (as). * Se seguirán lineamientos estipulados por El Manual de Políticas Diocesanas, art. 5001.1, párrafos del 1000 al 1006, para proteger los derechos de todos los involucrados.

6. Archivos e Información de Parroquias, Escuelas, Comunidades Religiosas, Institutos Religiosos y Organizaciones Eclesiales

Se mantendrá confidencialidad al crear, archivar, revisar, transferir, y desechar registros pertenecientes a parroquias, comunidades o instituciones religiosas.

- 6.1 Los archivos sacramentales deben considerarse confidenciales. Al recopilar y publicar información estadística, sobre una parroquia, comunidad religiosa, instituto u organización eclesial se debe tomar extrema precaución para preservar el anonimato de los individuos.
- 6.2 La mayoría de los archivos sacramentales de 70 años o más, están accesibles al público.
 - 6.2.1 La información referente a una adopción y legitimidad se mantiene confidencial independientemente del tiempo que haya transcurrido.
 - 6.2.2 Sólo personal autorizado puede ingresar a los archivos y supervisar su uso y manejo; y solicitar expedientes más recientes.
- 6.3 Los archivos financieros de una parroquia, escuela, instituto o comunidad religioso, u organización eclesial son confidenciales a menos que la Diócesis de San Bernardino requiera una revisión ó revelación de un informe anual público. Comuníquese con el/la directora/a General de Finanzas de la Diócesis de San Bernardino si recibe una solicitud solicitando revelación de estados financieros.
- 6.4 Los archivos de contribución individual de la parroquia, instituto/comunidad religioso, u organización se deben considerar privados y mantenerse en la más estricta confidencialidad.
- 6.5 La distribución de toda información privada se efectuara conforme a las ordenanzas estatales y Federales.
- 6.6 La recopilación de archivos e información privada se hará según la Política diocesana.

7. Conflictos de Interés

Los miembros del clero, religiosos(as), ministros, empleados, y voluntarios deben evitar situaciones que puedan presentar un conflicto de interés. Aún los conflictos de interés aparentes pueden poner en tela de juicio la integridad y conducta profesional de la persona.

7.1 Los miembros del Clero, las Religiosos (as), Ministros, Empleados, y Voluntarios deben revelar todos los factores relevantes que pudieran causar eventualmente un conflicto de interés.

7.2 Los miembros del Clero, las Religiosos/as, Ministros, Empleados, y Voluntarios deben informar a las partes involucradas cuando surja un conflicto de interés posible o real. La resolución de conflictos debe proteger a ambas partes.

7.2.1 Ningún miembro del clero, religiosos (as), ministros, empleados o voluntarios deben aprovecharse de alguien a quien provee servicios para beneficios de sus intereses personales, religiosos, políticos o comerciales.

7.2.2 Los consejeros pastorales no deben proveer servicios de consejera a alguien con quien hayan tenido una relación de negocios, profesional o social. Cuando es inevitable, el cliente de ser protegido. El consejero debe establecer y mantener límites apropiados.

7.2.3 Cuando se proveen servicios de consejería pastoral o dirección espiritual a dos o mas personas que tienen relación entre si, el consejero pastoral o director espiritual debe:

- Clarificar con todas las partes la índole de la relación
- Anticipar cualquier conflicto de interés
- Tomar las acciones adecuadas para eliminar el conflicto y
- Obtener consentimiento escrito de todas las partes para continuar la provisión de servicios.

7.3 Los conflictos de interés pueden también ocurrir cuando las siguientes circunstancias perjudican el juicio personal del individuo:

- Comportamiento previo
- Participación personal o
- Convertirse en defensor de una persona y estar en contra de la otra En tales circunstancias, las personas deben notificar a los involucrados que él/ella no podrá continuar proporcionando servicios y deberá referirlos a otros profesionales.

8. Informar Sobre Conducta Ética o Profesional Inapropiada

Los miembros del clero, religiosos(as), ministros, empleados, y voluntarios tienen la obligación de reportar su propia conducta anti-ética o anti-profesional; así como el mal comportamiento de los demás.

8.1 Los clérigos, Ministros religiosos, Empleados y Voluntarios deben considerarse responsables de mantener los más altos estándares de ética y profesionalidad. Cuando haya algún indicador de acciones ilegales por parte del clero, empleados o voluntarios, se deberá notificar inmediatamente a las autoridades civiles. **También deben notificar al supervisor apropiado o a la Oficina del Obispo de la Diócesis de San Bernardino.**

8.2 Cuando exista incertidumbre sobre si alguna situación o comportamiento quebranta este Código de Conducta Pastoral u otros principios religiosos, morales, o éticos, consulte con:

- Su supervisor inmediato
- La Oficina de Recursos Humanos o
- La Oficina del Obispo de la Diócesis de San Bernardino

8.3 Cuando dé la impresión de que un miembro del clero, empleado, religioso/a, ministro, o un voluntario ha quebrantado este Código de Conducta Pastoral u otros principios religiosos, morales o éticos:

- Informe sobre el asunto a un supervisor o a la persona en el puesto inmediato de mayor autoridad, o
- Refiera el asunto directamente a la Oficina del Obispo de la Diócesis de San Bernardino.

8.4 La obligación de Consejeros Pastorales o Directores Espirituales de informar sobre la conducta inapropiada de su(s) cliente(s) está sujeta al deber de guardar confidencialidad. Sin embargo, cualquier acuerdo u obligación de mantener la confidencialidad deben avenirse a la necesidad de informar sobre conducta que amenaza la seguridad, salud, o bienestar de las partes excepto lo estipulado en el artículo 2.7.

9. Administración

Los empleadores o supervisores deben tratar al clero, empleados, religiosos(as), ministros, y voluntarios justamente en las situaciones administrativas de su ministerio de cada día.

9.1 Las decisiones administrativas o sobre el personal tomadas por los miembros del clero, empleados y voluntarios deben cumplir con las obligaciones establecidas por el derecho civil y canónico; también deben reflejar la doctrina social católica y este Código de Conducta Pastoral.

9.2 Ningún miembro del clero, religioso(a), ministro, empleado, o voluntario debe hacer uso de su puesto para ejercer poder y autoridad irrazonable o inadecuada.

- a. Cualquier persona que provea servicios a niños y jóvenes debe leer y firmar el Código de Conducta Pastoral antes de proveer los servicios.

10. El Bienestar de los Empleados o Voluntarios

Los miembros del clero, empleados, religiosos(as), ministros, y voluntarios deben buscar ayuda inmediatamente, al notar signos de alerta tanto en su vida personal como profesional.

10.1 Los miembros del clero, religiosos/as, ministros, empleados, y voluntarios deben percatarse de señales de alerta que indiquen posibles problemas con su propia salud espiritual, física, psicológica y/o emocional.

10.2 Los miembros del clero, religiosos(as), ministros, empleados, y voluntarios deben buscar ayuda inmediata cuando noten señales de alerta en su comportamiento o estado emocional en su vida profesional y/o personal.

10.3 Los miembros del clero, religiosos/as, ministros, empleados, y voluntarios deben atender sus propias necesidades espirituales. Se recomienda mucho el apoyo de un Director Espiritual.

10.4 Se prohíbe el uso inadecuado o ilícito de bebidas embriagantes, drogas o medios electrónicos de comunicación.

V. Distribución

El Código de Conducta Pastoral será distribuido a las Oficinas Diocesanas, parroquias, escuelas y otras Organizaciones Diocesanas por medio de:

- Hoja Informativa/ o artículos en el boletín
- Página Electrónica de la Diócesis www.sbdiocese.org - para el Curso por Internet
- Correo directo a todas las parroquias y escuelas
- Cursos en vivo en cada Vicariato y en el Centro de Pastoral de la Diócesis

Apéndice II

Oración

Líder: Dios Creador Nuestro escucha las oraciones de tu pueblo.
Todos Juntos decimos:

Todos: Dios de Amor Infinito,
Siempre bondadoso, siempre fuerte,
Siempre Presente, siempre justo.
Tú diste a Tu único
Hijo para salvarnos por la
Sangre de su cruz, une a tu propio
Sufrimiento el dolor de todos quienes
Traicionaron la confianza puesta en Ellos.
Oye nuestro llanto mientras sufrimos
Por el daño causado a nuestros
Hermanos y hermanas. Infunde
Sabiduría en nuestras oraciones, alivia
Nuestros corazones intranquilos con
La esperanza y endereza los espíritus
Tambaleantes con la fe. Muéstranos el
Camino hacia la justicia y la entereza,
Danos la luz de la verdad y cúbrenos
Con tu misericordia. Espíritu Santo
Consolador de corazones, cura las
Heridas de tu pueblo y rescátanos de
Nuestra dispersión.
Danos valentía y sabiduría, humildad
Y gracia para que así actuemos con
Justicia y encontremos paz en ti.
Te lo pedimos por Cristo Nuestro
Señor. Amén.

Apéndice III

Caso de Estudio

Un domingo por la tarde el grupo de jóvenes asistió a un retiro en la Parroquia de San Gorgonio. Entre los adultos presentes, se encontraba el coordinador de jóvenes, el párroco y la coordinadora de confirmación. Había 15 jóvenes en el grupo que oscilaban entre los 13 y 16 años de edad. Durante uno de los recesos, uno de los jóvenes notó que el coordinador salió del grupo y se metió al salón contiguo. También notó que el coordinador estaba escribiendo algo en su laptop y se reía. Pensando que tal vez se trataba de algún tipo de juego, el joven se acercó. Al acercarse se dio cuenta que el coordinador estaba viendo pornografía infantil. Cuando el coordinador se percató de que el niño lo había visto, con una actitud de asombro y vergüenza, apagó su computadora y trató de disimular todo. Entonces, se dirigió al joven, diciéndole: “eso es algo que se apareció accidentalmente en el sistema de la computadora”. Debemos mantener este secreto entre nosotros, ¿de acuerdo? Y abandonó el salón.

Cuando el grupo regresó del descanso, el joven le contó a su amigo “sobre los niños desnudos” que había visto en la pantalla de la computadora. Su amigo se rió y le dijo a su compañero que el coordinador era una buena persona, y no quería causar ningún daño. Le recordó, cómo el coordinador les compraba pizzas y los invitaba a reuniones en su casa. También le dijo que había pasado una noche en la casa del coordinador, con el permiso de sus papás. ¡Es un buen tipo, muy a todo dar! No hagas el problema más grande de lo que no es.

El joven decidió reportar el incidente a la Coordinadora de Confirmación. Ella le aseguró que hablaría de esto con el coordinador de jóvenes, y le aseguró que no se volvería a repetir. Un poco después de esa conversación, la coordinadora platicó con el coordinador y le pidió que guardara su laptop en su vehículo, a lo cual él obedeció inmediatamente. De esta forma terminó el incidente.

* Por favor anote qué secciones del Código de Conducta fueron violadas en este caso.