



***ASOCIACIÓN PUERTORRIQUEÑA  
DE CONSEJERÍA PROFESIONAL***

***Código de Ética***

***San Juan, Puerto Rico***

***2009***

**ASOCIACIÓN PUERTORRIQUEÑA DE CONSEJERÍA  
PROFESIONAL (APCP)**

## **MISIÓN**

La Asociación Puertorriqueña de Consejería Profesional es una organización profesional y educativa que tiene como misión promover el crecimiento profesional y personal de sus socios para que estos ofrezcan servicios de consejería de la más alta calidad a poblaciones diversas, enalteciendo así la profesión.

La APCP esta comprometida con el ser humano, el respeto a la dignidad, el mejoramiento continuo de la calidad de la vida de la sociedad cambiante y para ello cuenta con profesionales especializados y comprometidos son este campo.

### ***Preámbulo***<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> El Código de Ética de la Asociación Puertorriqueña de Consejería Profesional se fundamenta en los mismos principios del Código de la *American Counseling Association*, (2005) a la cual esta vinculada. Se han hecho modificaciones y adaptaciones que responden a los aspectos de pertinencia cultural y de orden práctico.

La Asociación Puertorriqueña de Consejería Profesional (APCP), es una organización profesional y educativa, inscrita en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cuyos socios y socias se dedican a promover el crecimiento y desarrollo individual y social de las personas mediante la práctica de la consejería. La APCP es además, una Rama de la *American Counseling Association* a la cual está afiliada.

La Asociación reconoce que la diversidad cultural es uno de las características de nuestro conglomerado social. Esa diversidad, le sirve de base, a los consejeros y consejeras durante la práctica de la consejería; y de esta forma enaltece y promueve en cada persona su unicidad, su dignidad, su potencial y sus valores, a través de los servicios que ofrece cada profesional.

Es muy importante, el establecimiento de unas normas éticas mínimas que permiten a la APCP dar a conocer, a sus socios, a las personas a quienes éstos ofrecen sus servicios, así como a los consejeros y consejeras no afiliados, la naturaleza de las responsabilidades éticas implícitas en el ejercicio de la profesión.

La existencia de estas normas provee una guía a los consejeros y consejeras para regular su conducta profesional en el desempeño de sus funciones. Así pues, este Código de Ética establece principios que definen y regulan su comportamiento ético. Otros grupos de interés vinculados con la Asociación, podrán establecer sus propios códigos para regular el comportamiento de los consejeros y consejeras de APCP afiliados a dichos grupos, pero siempre en armonía con los principios aquí presentados.

Este Código de Ética está basado en los seis principios morales identificados por Kitchener<sup>2</sup> como fundamentales para guiar el comportamiento ético de los consejeros y consejeras. Estos principios son:

- **Autonomía.** Promueve el concepto de independencia, reconoce el derecho que tiene toda persona a tomar decisiones, y respeta la libertad y dignidad del cliente.
- **Beneficencia.** Hace referencia al compromiso de todo profesional de ayuda de promover el bienestar de su cliente, y prevenir, en cuanto sea posible, lo que pueda causarle daño.
- **No maleficencia.** Que significa no llevar a cabo, en forma intencional, acciones que puedan causar daño o poner en riesgo la integridad de su cliente.

---

<sup>2</sup> Kitchener, K. S. (1984). Intuition, critical evaluation and ethical principles: The foundation for ethical decisions in counseling psychology. *Counseling Psychologist*, 12(3), 43-55.

- **Justicia.** Se refiere a tratar a los clientes con equidad. Implica ofrecerles a todos igual acceso a tratamientos, y equivalencia en los servicios.
- **Fidelidad.** Implica tratar con lealtad y honestidad a los clientes en la relación de ayuda, de manera que puedan confiar en que se beneficiarán del servicio que reciben.
- **Veracidad.** Que significa establecer con los clientes una comunicación basada en la verdad, evitando toda posibilidad de crear instancias que puedan inducir a los clientes a poner en duda la información o los servicios que reciben.

### *Objetivos de este Código*

1. El Código de Ética, (en adelante *Código*), le provee a los miembros actuales y futuros de la Asociación, y a aquellos que reciben servicios de sus miembros, así como a los consejeros profesionales en general, sobre la naturaleza y las responsabilidades éticas que tiene en común todos sus miembros.
2. El *Código*, apoyará la misión de la APCP.
3. El *Código*, definirá los principios y las conductas éticas, así como, las mejores prácticas de sus miembros asociados.
4. El *Código*, servirá de una guía ética que está diseñada para asistir a sus miembros en la construcción de su curso de acción profesional, que servirá de la mejor forma posible a las personas que utilizan los servicios de consejería y para promover los valores de la profesión de la consejería.

5. Proveer al Comité de Ética de una guía para evaluar las situaciones que le sean presentadas como alegadas violaciones éticas de los consejeros y consejeras en el ejercicio de la profesión. Esto a su vez, permitirá al Comité de Ética, presentar al Comité Ejecutivo las recomendaciones que sean pertinentes.

## Definición de Consejería Profesional

*“La aplicación de principios de salud mental, psicológicos, y del desarrollo humano, mediante estrategias de intervención cognitivas, afectivas, conductuales o sistémicas, dirigidas al bienestar integral, crecimiento personal, desarrollo de vida y carrera, así como a la patología[1](American Counseling Association Governing Council, 1997; Council for Accreditation of Counseling and Related Educational Programs -Board of Directors, 1997)*

**Sección A**  
***Principios generales***

**1. Responsabilidad ética de los consejeros y consejeras**

- a. Los consejeros y consejeras contribuirán al desarrollo de la profesión haciendo esfuerzos continuos para llevar a cabo eficientemente la práctica profesional de la consejería, la enseñanza, la investigación y la prestación de servicios de consulta. Demostrarán esta contribución mediante la adopción de una filosofía que evidencie su forma de actuar en el ejercicio de la profesión y las razones por las cuales actúan de tal manera. Los consejeros y consejeras recopilarán datos que evidencien su efectividad profesional en la prestación de los servicios y los usarán para autoevaluarse. Reconocerán además, la necesidad de participar en actividades de educación continua como medio para lograr su desarrollo profesional, y garantizar la excelencia de sus servicios.
  
- b. Los consejeros y consejeras tienen la responsabilidad de mostrar una conducta profesional de excelencia ante las personas a quienes ofrecen sus servicios, y ante las instituciones que los emplean. Deben esforzarse por ofrecer servicios de la más alta calidad en cualquier escenario de trabajo donde se desempeñan. De igual manera, deben colaborar para que las agencias, organizaciones o instituciones para las cuales trabajan ofrezcan el mejor servicio a sus clientes. Los consejeros y consejeras que aceptan empleo en una institución, deben estar de acuerdo con los principios y la política general de ésta. Por tal razón, sus actividades profesionales estarán de acuerdo con los objetivos de la institución para la cual trabajan. Llevarán a cabo los esfuerzos necesarios para que las agencias donde

trabajan establezcan una política institucional, y adopten normas y prácticas dirigidas a lograr el bienestar de los clientes. Si estos esfuerzos resultan infructuosos, los consejeros y consejeras deben considerar poner fin a su vinculación con dicha institución.

- c. La práctica de la consejería profesional implica el comportamiento ético de los consejeros y consejeras, tanto de los socios de la APCP como de los no afiliados. Cuando se tiene información que tienda a crear dudas sobre el comportamiento ético de otros colegas, afiliados o no a la APCP, los consejeros y consejeras deben verificar si la persona realmente está violando los cánones de ética profesional y, si es así, actuar para lograr una rectificación del comportamiento. Tal acción debe iniciarse, en primera instancia, con la intervención personal con el profesional concernido o a través de los canales de la institución para la cual trabaja la persona a quien se le hacen las imputaciones. Si no se obtiene cambio alguno, entonces se utilizarán los procedimientos establecidos por la APCP para radicar querellas ante el Comité de Ética, de acuerdo a los procedimientos establecido en el *Código*, y solamente aquellos casos que así lo determine el Comité de Ética, se presentará una querrella ante la Junta Examinadora de Consejeros Profesionales, según lo amerite la situación. La Junta Examinadora de Consejeros Profesionales tiene su propio procedimiento para atender los asuntos de violación ética.

## **2. Alegación de pericia profesional**

- a. Los consejeros y consejeras no deben atribuirse credenciales profesionales o títulos que en realidad no poseen. Tienen además, la responsabilidad de corregir cualquier información, oral o escrita, en la que se le atribuyan cualificaciones o grados académicos que no han obtenido o están en proceso de obtener un grado doctoral.

- b. Los consejeros y consejeras deben reconocer los límites de su preparación profesional, proveer sólo los servicios para los cuales están cualificados, utilizar únicamente las técnicas en cuyo uso han sido formalmente adiestrados y no aceptarán posiciones o puestos para los cuales no están preparados académica o profesionalmente.

### **3. Establecimiento de honorarios**

Al establecer honorarios por servicios de consejería en la práctica privada, los consejeros y consejeras deben considerar la situación económica de la localidad donde prestan sus servicios.

Cuando la situación económica de un cliente no le permita pagar los honorarios establecidos, los consejeros y consejeras pueden considerar la posibilidad de hacerle un descuento en la tarifa, proveerle servicios “*ad honóreme*” u ofrecerle información de otras alternativas de servicios disponibles, de una calidad y costo comparable, y que pueda ser sufragado por el cliente.

### **4. Divulgación de información relacionada con clientes**

Cuando los consejeros y consejeras proveen información al público, a otros colegas profesionales, a sus supervisores o subordinados, deben asegurarse de que tal información es de contenido general, que no identifica al cliente, que es exacta, sin errores, además, que los datos que se proveen son objetivos y están basados en hechos reales. Sólo se ofrecerá la información específica sobre un cliente cuando éste lo haya autorizado.

### **5. Respeto en la relación de consejería**

Los consejeros y consejeras reconocerán que en la relación de consejería se tratan asuntos de naturaleza privada, relacionados

con la intimidad de las personas. Por tal razón, mantendrán una relación respetuosa con sus clientes y evitarán usar la relación establecida con ellos para involucrarse en actividades dirigidas a satisfacer sus propias necesidades a expensas de los clientes.

## **6. Foco de la relación de consejería**

La relación de consejería debe estar dirigida a ofrecer ayuda y servicios a las personas de acuerdo con sus necesidades. Los consejeros y consejeras no hablarán de sus asuntos personales con las personas con quienes mantienen una relación de consejería.

## **7. Uso de estereotipos**

En una relación de consejería, los consejeros y consejeras deberán garantizar el respeto de los derechos individuales y la dignidad de las personas. Por tal razón, en su trato con las personas, no utilizarán estereotipos relacionados con el género, la raza, el origen étnico, la religión, o de cualquier otra clase ya que son discriminatorios, tienen un impacto negativo y atentan contra la dignidad de las personas.

## **8. Hostigamiento sexual**

Los consejeros y consejeras no deben patrocinar, condonar o involucrarse en acciones que impliquen hostigamiento sexual, tales como hacer comentarios, llevar a cabo en forma deliberada, gestos o contactos físicos de naturaleza sexual.

## **9. Criterios profesionales para la prestación de servicios**

- a. Todos los servicios y productos que ofrecen los consejeros y consejeras a través de la relación de consejería, ya sean entrevistas, consejería individual o grupal, evaluaciones,

asesoramiento, clases, instrucciones, conferencias, talleres, demostraciones, escritos, programas radiales o televisivos, Internet u otros medios, deben cumplir los criterios éticos correspondientes en cada caso según se establecen en este *Código*.

- b. No aceptarán honorarios u otro tipo de remuneración de personas a las cuales prestan servicios, cuando reciben un salario o remuneración por el cual son pagados por las agencias o instituciones para las cuales los consejeros y consejeras trabajan.
- c. Los consejeros y consejeras que reciben un salario pagado por la institución en la cual trabajan, no aceptarán honorarios por servicios prestados a clientes que les sean referidos por otros profesionales y que atiendan durante su horario regular de servicio en la institución. Tampoco aceptarán honorarios por hacer referimiento de clientes a otros profesionales.

## **Sección B**

### ***La relación de consejería profesional***

Esta sección se refiere a las prácticas y procedimientos que se deben observar en la relación de consejería profesional, tanto individual como grupal.

Los consejeros y consejeras deben reconocer que en la relación de consejería es necesario que el cliente pueda ejercer su libertad para

seleccionar entre las alternativas de servicios que le presenten. Cuando la selección no sea posible, deben informar al cliente en torno a las restricciones que pueden limitar el ejercicio de su libertad para escoger los servicios que reciben.

### **1. Respeto a la integridad de cada persona**

Una de las obligaciones fundamentales de los consejeros y consejeras es respetar y salvaguardar la integridad de los clientes, y además, promover su bienestar. En un escenario de consejería grupal, serán responsables de tomar las medidas que sean necesarias para proteger a los participantes de cualquier daño físico o psicológico que puedan recibir como resultado de la interacción entre los miembros del grupo.

### **2. Bienestar de las personas**

La principal responsabilidad de los consejeros y consejeras es respetar la dignidad de las personas y promover su bienestar.

### **3. Obligación de informar a los clientes**

Al iniciar una relación de consejería, los consejeros y consejeras deben informar a los clientes sobre los propósitos, metas de la misma, las técnicas de intervención, reglas de procedimiento y las limitaciones que puedan afectar el proceso una vez iniciado. Esto conlleva la aceptación del cliente. Cuando presten servicios a menores de edad o a personas que no estén capacitadas para dar consentimiento, deberán esforzarse para garantizar los derechos e intereses de éstos clientes y cumplir con los estatutos legales vigentes.

#### **a. Menores de edad**

Los consejeros y consejeras tiene la autorización de acuerdo a la Ley 183 de año 2008, (Ley que enmienda la Ley 408 de Salud Mental) a ofrecer hasta siete (7) sesiones de consejería sin que el padre o madre con patria potestad o custodia o tutor legal, autoricen a un menor a recibir los servicios de consejería.

En los casos de consejería a los menores, con trastornos relacionados a sustancias, el término inicial no se excederá de siete (7) sesiones si los consejeros y consejeras determinarán que el menor tiene la capacidad para tomar la decisión. Durante el proceso de consejería los consejeros y las consejeras determinarán que tipo de servicios de salud mental, si alguno, necesita el menor e indicará sus recomendaciones. Del menor necesitar continuar con más de siete (7) sesiones o de requerir otro nivel de tratamiento, los consejeros y consejeras los orientaran y ayudaran a reconocer la conveniencia de obtener la autorización del padre o madre con patria potestad o custodia o tutor legal. En los casos relacionados a dependencia de sustancias, se podrán realizar laboratorios pertinentes o pruebas de dopaje si los consejeros o las consejeras lo entienden necesarios.

Se mantendrá la confidencialidad de la consejería y no se cursará documento alguno al padre o madre con patria potestad o custodia o tutor legal del menor hasta tanto transcurran los términos de las siete (7) sesiones de inicio.

#### **4. Réconds**

Los consejeros y consejeras mantendrán los réconds de los servicios profesionales que prestan a las personas según sea requerido, por las leyes locales y las regulaciones de su centro de trabajo. Documentarán en forma cronológica y continua todos los servicios que prestan a los clientes, de acuerdo con sus necesidades e incluirán el progreso logrado por estos. De manera que no se vean interrumpidos los

servicios y facilitar la continuación de acuerdo a los planes de intervención de sus clientes.

Los consejeros y consejeras tomarán medidas pertinentes para asegurarse de que la documentación en los récords refleja de manera precisa el progreso y los servicios de sus clientes. Si se cometiera un error en los récords de los clientes, el consejero y la consejera llevará a cabo los pasos necesarios para corregir dichos errores, de acuerdo a las políticas de la institución o agencias para la cual prestan sus servicios.

**a. Confidencialidad de los récords**

Los consejeros y consejeras se aseguraran de mantener los récords en un lugar seguro y que solamente las personas autorizadas puedan tener acceso a estos.

**b. Permiso para grabaciones**

Los consejeros y consejeras previos a grabar las sesiones mediante cualquier medio electrónico, obtendrán el permiso de sus participantes.

**c. Permiso para observar**

Los consejeros y consejeras obtendrán el permiso previo a observar las sesiones de consejería, revisar las grabaciones de las sesiones, revisar las grabaciones con sus supervisores, con la facultad, con sus colegas u otras personas que estén en adiestramiento.

**d. Acceso del cliente**

Los consejeros y consejeras les proveerán a sus clientes un acceso razonable a sus récords y copias de sus récords cuando así lo soliciten.

Los consejeros y consejeras limitaran al cliente el acceso de su récord o porciones de éste, solamente cuando la evidencia que allí se encuentra pueda causarle daño a su cliente. Los consejeros y consejeras, a petición de su cliente, documentarán el racional del porque se debe retener parte o todo el expediente. En las situaciones en que se involucran múltiples clientes, los consejeros y consejeras, le proveerán a cada cliente de forma individual, aquellas partes del expediente que este directamente relacionados con ellos y que no incluya información confidencial relacionad a otro de sus clientes.

#### **e. Acceso a los récords**

Cuando los clientes soliciten el acceso a sus récords, Los consejeros y consejeras les proveerán la asistencia y la consultaría para interpretar los récords de consejería.

Los consejeros y consejeras le darán acceso a examinar el récord de un menor al padre o madre custodio o al tutor legal del menor que recibe los servicios de consejería dentro de la institución o lugar de ubicación de la oficina de consejería, exclusivamente en lo relacionado al diagnóstico, severidad, pronostico, plan de tratamiento, medicamentos, recomendaciones a la familia, y la cantidad y tipos de terapias ofrecidas.

Cualquiera otra información solicitada por estas personas deberá llevar autorización por escrito del menor, si tiene catorce (14) años o más, o del Tribunal cuando el menor no autoriza la inspección de la información si tiene trece (13) años o menos.

#### **f. Diseminación o transferencia**

Los consejeros y consejeras, a menos de que exista una excepción a la confidencialidad, los clientes deberán ofrecer su permiso por escrito que autorice el revelar la información a terceras personas. Se tomarán todas las medidas para asegurarse, de quién recibe los récords los

maneja adecuadamente, por lo sensitivo y confidencial que es la información que allí esta contenida.

#### **g. Almacenamiento y disposición luego de la terminación**

Los consejeros y consejeras almacenan los récords al concluir los servicios acceso razonable en el futuro, y mantendrán los récords de acuerdo a los estatutos federales y estatales. Se descartarán los récords y cualquier material sensitivo manteniendo la confidencialidad de la información. Cuando los récords son de naturaleza artística, los consejeros y consejeras requerirán de su cliente o custodio, el consentimiento sobre el manejo de los documentos o de los récords.

#### **h. Precauciones razonables**

En la eventualidad de que el cliente se incapacite o muera, los consejeros y consejeras, tomarán todas las medidas razonables y necesarias para proteger la confidencialidad de sus clientes.

### **5. Plan de Intervención**

Los consejeros y consejeras elaboraran con cada cliente un plan de intervención que responda a las necesidades del éste, y que sea consistente con sus potencialidades, circunstancias y que ofrezca unas posibilidades de que el tratamiento aplicado a la situación del cliente pueda lograr sus objetivos.

Todo plan de intervención debe ser explicado detalladamente y aceptado libremente por el cliente. Éste plan deberá ser evaluado periódicamente, por el consejero y el cliente para determinar su pertinencia, efectividad y realizar los cambios necesarios que surjan como resultado de sus intervenciones terapéuticas y de las necesidades y metas establecidas por el cliente.

## **6. Consentimiento informado**

a. Los consejeros y consejeras deben proveer a sus clientes la información necesaria en torno a su preparación académica, las credenciales que poseen: certificaciones y/o licencias y los adiestramientos especiales.

b. Explicarán a sus clientes la naturaleza de todos los servicios que ofrecen. Esta información incluirá propósitos, objetivos, técnicas, procedimientos, posibles riesgos, limitaciones, y beneficios de los servicios. Usarán un lenguaje apropiado al nivel cultural, intelectual y del desarrollo que tenga el cliente.

c. Les proveerá además, información en relación con el proceso de consejería, los servicios que les ofrecerán, el plan de intervención, las posibilidades y limitaciones para lograr las metas propuestas y las responsabilidades que tienen ambos. Esto permitirá que los clientes puedan tomar decisiones informadas. Los clientes mantendrán la libertad para decidir, en relación al servicio o las modalidades de intervención que reciben, si desean iniciar, continuar o terminar la relación de consejería.

d. Los consejeros y consejeras tienen la obligación de revisar con sus clientes, en forma verbal o por medio de contrato escrito, si establecieron alguno, el plan original de intervención o los cambios introducidos, los servicios prestados, el progreso alcanzado, las responsabilidades y los derechos de ambas partes durante el tiempo en que mantengan la relación de consejería.

## **7. Clientes no capacitados para dar consentimiento**

Cuando los consejeros y consejeras atienden a clientes menores de edad o a personas no capacitadas para dar consentimiento voluntario, deben lograr que éstos aprueben los servicios que reciben y darles la mayor participación posible en el proceso de toma de decisiones en torno a los mismos. En el caso de los menores, los padres o custodios

tiene que dar su consentimiento, sobre la información y a quién puede ser revelada.

### **8. Sensitividad hacia la etapa del desarrollo y la cultura.**

Los consejeros y consejeras, se comunicarán con sus clientes de acuerdo a la etapa del desarrollo y a su cultura. Los consejeros y consejera emplearán un lenguaje claro y entendible cuando se discuten los asuntos del consentimiento informado.

Cuando los clientes tienen dificultad en entender el lenguaje del consejero, se le deberá proveer los servicios de un intérprete cualificado, para asegurarse la comprensión de parte de sus clientes. En colaboración con sus clientes, los consejeros y consejeras deberán considerar las implicaciones de los procedimientos del consentimiento informado así como la prestación de los servicios, y hacer los ajustes cuando sean necesarios.

### **9. Clientes que reciben servicios de otros profesionales**

Los consejeros y consejeras que conozcan que su cliente está recibiendo servicios de otro profesional de la salud mental, deben requerir del cliente, la autorización para informarles a ese otro profesional de ayuda y establecer una relación positiva y de colaboración para beneficio del cliente.

### **10. Acciones para promover el beneficio de las personas**

a. Toda la actuación de los consejeros y consejeras debe estar dirigida a evitar hacer daño a sus clientes, a las personas a quienes adiestran o participan en investigaciones que ellos realizan.

b. Evitarán imponer sus valores, creencias, actitudes y normas de comportamiento a las personas con las cuales tienen una relación de consejería, supervisión o adiestramiento y mostrarán con ellos respeto

a la diversidad. De surgir un conflicto entre el consejero o consejera y su cliente, se procederá a referir a otro consejero o consejera el cliente.

## **11. Roles y relaciones con los clientes**

a. Toda relación romántica o sexual de los consejeros y consejeras con clientes actuales, las parejas y familiares de éstos están prohibidas.

b. Para que pueda darse cualquier relación romántica o sexual de los consejeros y consejeras con sus anteriores clientes o con sus parejas y familiares de éstos, debe haber transcurrido por lo menos cinco (5) años, desde la última relación profesional. Dicho tiempo deberá se documentado en el récord del cliente.

c. Las interacciones y relaciones sociales entre los consejeros y consejeras con sus actuales clientes o anteriores clientes, o con las parejas o familiares de éstos deben evitarse, excepto cuando ésta interacción sea potencialmente beneficiosa para su cliente.

d. Para que las relaciones descritas en el inciso **c**, puedan ser justificadas, deben haberse anotado en el récord del cliente, con anterioridad al momento en que las mismas ocurran. Esto incluye, actividades tales como, pero no se limitan a: graduaciones, ceremonias de compromiso matrimonial o de bodas, actividades religiosas o políticas y otras celebraciones de índole social.

## **12. Uso de métodos en proceso de experimentación**

Antes de aplicar cualquier método, tratamiento, técnica de intervención o terapéutica que aún están en proceso de experimentación, los consejeros y consejeras deberán explicarlo a sus clientes y tomarán todas las medidas necesarias para garantizarles su salud física y psicológica, la seguridad y el bienestar.

### **13. Criterios para no iniciar o para terminar la prestación de servicios**

Cuando los consejeros y consejeras determinen que no tienen el conocimiento o la competencia requerida para ofrecer los servicios profesionales específicos que requiere un cliente, deben evitar iniciar la relación de consejería. Si se dan cuenta después de iniciada la relación de consejería con el cliente, deben poner término a la misma.

En cualquiera de las dos situaciones, deben presentarle al cliente alternativas para referirlo a otro profesional. Los consejeros y consejeras deben conocer cuáles son los recursos disponibles en su área para iniciar el proceso de referimiento. Si el cliente no acepta ser referido, los consejeros y consejeras no están obligados a continuar la relación de consejería con éste.

### **14. Clientes atendidos por otro profesional**

Los consejeros y consejeras no establecerán relación de consejería con clientes que estén siendo atendidos por otro profesional de ayuda, sin obtener la debida aprobación o referimiento por parte del otro. Si después de iniciar una relación de consejería, descubren que el cliente estaba recibiendo ayuda profesional, pueden optar por una de las siguientes opciones: (1) obtener el consentimiento del otro profesional, (2) terminar la relación con el cliente, o (3) que el cliente decida terminar la relación con el otro profesional.

### **15. Consulta a otro profesional**

Los consejeros y consejeras pueden consultar la situación de un cliente con otro profesional a quien reconozcan pericia en la materia. Esta consulta requiere la autorización previa del cliente. Al seleccionar a este consultor, deben establecer una situación de conflicto que posteriormente le impida a ese profesional proveer servicios a ese mismo cliente.

## **16. Confidencialidad**

Los consejeros y consejeras reconocen que la confianza es la piedra angular en una relación de consejería. Los consejeros y consejeras que aspiren a ganarse la confianza de sus clientes deben de establecer una relación, donde los límites están claramente delineados y se mantiene la confidencialidad del proceso. Los consejeros y consejeras deberán comunicarles a sus clientes los parámetros de la confidencialidad de una forma culturalmente competente.

### **a. Consideraciones sobre la diversidad y la multiculturalidad**

Los consejeros y consejeras deberán mantenerse alertas y sensitivos sobre algunos significados que le otorga la cultura de sus clientes. Los consejeros y consejeras deberán respetar los diferentes puntos de vista que sus clientes tienen hacia la revelación de la información. Los consejeros y consejeras deberán mantener , una comunicación clara sobre el como, cuando y con quien la información va a ser compartida.

### **b. Respeto por la privacidad**

Los consejeros y consejeras respetarán el derecho a la privacidad de su cliente. Los consejeros y consejeras le solicitaran información privada a su cliente solamente cuando es beneficioso para el proceso de consejería.

### **c. Respeto por la confidencialidad**

Los consejeros y consejeras no compartirán la información confidencial sin el consentimiento de su cliente o sin la justificación legal y ética.

### **d. Explicaciones sobre los límites**

Al inicio y durante el proceso de consejería, los consejeros y consejeras, les informarán a sus clientes sobre las limitaciones de la confidencialidad y sobre las eventualidades cuando se vean forzados a violentar la confidencialidad.

## **17. Excepciones a la confidencialidad**

### **a. Daños y requisitos legales**

Los requisitos generales para que los consejeros y consejeras no mantengan la información confidencialmente aplican cuando es la vida del cliente o de terceras personas están en riesgo. En adición, cuando un cliente con trastornos de salud mental, le comunique su intención de cometer suicidio o automutilación los consejeros y consejeras tienen el deber de informar a un familiar sobre las posibilidades de que intente la ejecución del acto. Y en caso de que la intención de cometer suicidio o automutilación se comunique a los consejeros y consejeras deberán hacerlo constar de manera detallada en el expediente de consejería.

Cuando los consejeros y consejeras determinen que una situación en particular requiere que se ejerza el deber de advertir, quedará exento de responsabilidad civil, siempre que no exista negligencia crasa en el cumplimiento de su deber. De igual forma los consejeros y consejeras, que de buena fe ejerzan su deber de advertir, no incurrirán en violación del privilegio médico-paciente, según establece la Regla 26 de las Reglas de Evidencia de 1979, según enmendadas.

“Todo agente de seguridad (policía estatal o municipal) que haya sido notificado por un profesional de salud mental, familiar o cualquier ciudadano del riesgo o amenaza de daño a sí mismo, a otros o a la propiedad, debe de responder a la mayor brevedad posible para proteger a las personas o propiedad privada envuelta”

Será necesario el revelar la información confidencial cuando se puede identificar a otros de un daño serio previsible, o cuando se le requiere

por la vía judicial que la información confidencial sea revelada. Los consejeros y consejeras deberán consultar a otros profesionales de la salud, o peritos legales, cuando tienen dudas sobre la validez de una excepción. Otras consideraciones adicionales se toman en cuenta cuando la vida de una persona pelagra.

#### **b. Enfermedades contagiosas y de peligrosidad a la vida**

Cuando los clientes nos revelan que ellos tienen una enfermedad que es contagiosa y que pone en peligro la vida, los consejeros y consejeras, pueden estar justificados a revelar la información a terceras personas, si éstos están en un alto riesgo de contagiarse de la enfermedad. Antes de hacer las revelaciones, los consejeros y consejeras, deben confirmar el diagnóstico y evaluar la intención de su cliente en informarle a la tercera persona sobre su enfermedad o el involucrarse en conductas que puedan ser perjudiciales a esa tercera persona.

#### **c. Revelación ordenada por la corte**

Cuando los consejeros y consejeras reciban una “*subpoenae*” para revelar información privilegiada o confidencial sin el permiso expreso de su cliente, ellos deberán solicitarle y obtener un consentimiento informado por escrito de su cliente y tomar todas las medidas que sean necesarias para prohibir la revelación o que se limite lo más posible debido al daño potencial que esto pueda ocasionar en la relación de consejería.

#### **d. Revelaciones mínimas**

En la medida en que sea posible, los clientes serán informados antes de que ellos revelen información confidencial, de cómo sus revelaciones se pueden ver involucradas en un proceso de toma de decisiones. Cuando las circunstancias así lo requieran, solamente se revelará, la información confidencial que sea esencial.

#### **e. Menores de edad**

Cuando los consejeros y consejeras identifiquen que el menor esté en riesgo de que pueda causar daño a sí mismo, a otros o a la propiedad. En los casos en que la notificación el padre o madre con patria potestad o custodia, al tutor legal o a la persona que tenga la custodia provisional, sea necesario, el menor será informado de tal notificación. Una vez notificado el padre o madre con patria potestad o custodia, al tutor legal o a la persona que tenga la custodia provisional del menor, los consejeros y consejeras deberá obtener el consentimiento para llevar a cabo la intervención que aplique.

### **8. Información compartida con otros**

#### **a. Subordinados**

Los consejeros y consejeras harán todos los esfuerzos posibles para garantizar la privacidad y confidencialidad de la información de sus clientes, y que ésta será garantizada por sus subordinados, incluyendo los empleados, supervisores, estudiantes, asistentes de oficina y de los voluntarios.

#### **b. Equipos de tratamiento**

Cuando el tratamiento de un cliente involucra una revisión o participación de un equipo de tratamiento, el cliente tiene que conocer la existencia del equipo, quienes lo componen, la información que se comparte y los propósitos al compartir dicha información.

#### **c. Escenarios confidenciales**

Los consejeros y consejeras discutirá la información confidencial solamente en un escenario donde se le garantice a su cliente la privacidad.

#### **d. Pagadores (Terceras partes)**

Los consejeros y consejeras, solamente revelarán la información a terceras partes, cuando los clientes autoricen.

**e. Transmisión de información confidencial**

Los consejeros y consejeras, tomarán todas las medidas que garantice la confidencialidad de la información durante la transmisión, mediante el uso de la computadora, por el correo electrónico, facsímiles, mensajes de voz, contestadores automáticos de mensajes, u otra tecnología electrónica o de computadoras.

**f. Clientes fallecidos**

Los consejeros y consejeras deben de proteger la confidencialidad de sus clientes fallecidos, y que sea consistente con los requisitos legales y de las instituciones o de las agencias donde prestan sus servicios.

**19. Trabajando con grupos y familias**

**a. Consejería en grupo**

En una relación de consejería en grupo, se deben establecer normas de confidencialidad en torno a toda información personal privada que se revele como parte del proceso de interacción en el grupo. Se debe comunicar a los participantes que, por tratarse de una relación de grupo, la confidencialidad no puede ser garantizada de la misma forma como se hace en la relación de consejería individual.

Los consejeros y consejeras deben obtener autorización escrita previamente de los participantes del grupo para llevar a cabo cualquier tipo de grabación fílmica o de audio de las sesiones grupales.

**b. Selección de los participantes en grupos de consejería**

Los consejeros y consejeras evaluarán a quienes solicitan participar en las sesiones grupales de consejería para seleccionar a los que formarán parte de los grupos, (especialmente cuando el objetivo del grupo sea el auto-entendimiento y el desarrollo personal a través del autodescubrimiento). Durante el desarrollo de las sesiones grupales, deben prestar atención a la composición del grupo, a las dinámicas e interacciones que se da entre los participantes, para corroborar que las metas del grupo se cumplan.

### **c. Ayuda profesional para los participantes en grupos**

Cuando los consejeros y consejeras actúan como facilitadores de grupo en programas de adiestramiento de corta duración, tales como seminarios residenciales o encuentros de crecimiento personal, deben asegurarse de tener ayuda profesional individual disponible durante las sesiones grupales para aquellos participantes que puedan necesitarla.

Cuando los consejeros y consejeras se desempeñan como facilitadores grupales en escenarios de trabajo donde no disponen de otro profesional que ofrezca ayuda individual, en caso de que sea necesaria, deben consultar con otros especialistas de la conducta para considerar las alternativas viables.

## **20. Consejería a parejas y a las familias**

Durante la consejería de parejas o de familia, los consejeros y consejeras, deben establecer claramente a quien se considera el “cliente” y discutir las expectativas y límites de la confidencialidad.

Los consejeros y consejeras, deberán solicitar un acuerdo y documentarlo por escrito, donde se establecen los acuerdos de todas

las partes que tiene la capacidad de dar el consentimiento individual con relación a los derechos de cada individuo a la confidencialidad y sus obligaciones para mantener la confidencialidad de la información que se divulga.

## **21. Relaciones duales**

Cuando los consejeros y consejeras ejercen otras funciones en su escenario de trabajo, ya sean de naturaleza administrativa, de supervisión, o que conlleven evaluación de personas, no deben involucrarse en la prestación de servicios de consejería a éstas, sino referirlas a otro profesional. Sólo podrán iniciar o mantener una relación de consejería en tales circunstancias, cuando la situación de la persona requiera intervención inmediata y no sea posible referirla a otro profesional. De igual manera deben evitar establecer relaciones de consejería con sus amigos y familiares, ya que esto impide el ejercicio de una relación la objetiva y el uso del buen juicio profesional, que son necesarios en la relación de consejería.

Los consejeros y consejeras evitarán cualquier tipo de relaciones íntimas con sus clientes. Sostener relaciones sexuales con los clientes es una seria violación a la ética profesional.

### **Sección C**

#### ***Uso de computadoras en servicios de consejería***

Cuando los consejeros y consejeras utilizan los programas computadorizados en los servicios de consejería, deben de asegurarse de que el cliente está capacitado intelectual, emocional y físicamente para usar la computadora. Es importante que la

aplicación de la computadora sea apropiada para las necesidades del cliente y que éste entienda el propósito, la operación y la aplicación de la misma. Al cliente se le debe ofrecer seguimiento en torno a la manera como usa la información y el servicio recibido, a fin de corregir cualquier dificultad que pueda surgir como consecuencia de la interpretación o uso inadecuado.

Cuando usan las computadoras para generar datos e informes narrativos en el proceso de consejería, los consejeros y consejeras explicarán a los clientes cuáles son las ventajas y limitaciones que tiene el uso de la tecnología.

### **1. Uso de las computadoras para conservar información**

Los consejeros y consejeras sólo conservarán en la computadora, la información confidencial sobre los clientes, si pueden garantizar que dicha información es necesaria y apropiada para prestarle servicios. Esta información sólo estará disponible para el personal autorizado y sólo para fines de ofrecer servicios a estos clientes. Deben usar métodos apropiados para establecer estas garantías. Toda información debe ser destruida después que se haya determinado que no es necesaria.

### **2. Información que debe estar disponible para el uso de programas de computadoras.**

Cuando los consejeros y consejeras desarrollen los programas de computadoras, para los procesos de autoayuda y de uso público en general, deben garantizar que éstos sean diseñados para ser auto administrable y que no sean una adaptación de programas que requieren la asistencia de un profesional. El programa debe incluir información relacionada con las condiciones bajo las cuales su uso pueda ser inapropiado y sobre el uso de los resultados que obtenga el usuario. Debe proveer una descripción de cuándo y cómo los servicios de consejería puedan ser beneficiosos. El manual del usuario debe incluir las credenciales

profesionales del autor, el procedimiento usado en el desarrollo del programa, los datos de validación y el modo de operar el mismo.

### **3. Uso no discriminatorio de la computadora en la consejería**

Los consejeros y consejeras deben garantizar que los integrantes de los diferentes grupos étnicos, raciales, religiosos, socioeconómicos o excepcionales tengan acceso igual a los materiales y sus aplicaciones que se hacen de las computadoras para apoyar los servicios de consejería.

### **4. Estándares éticos para la consejería en línea**

Los consejeros y consejeras que decidan ofrecer servicios de consejería utilizando los recursos que ofrece el Internet, deben adiestrarse en las aplicaciones técnicas y psicológicas de la misma. Es importante que, al usar la tecnología, tomen en consideración asuntos relacionados con la confidencialidad, y los aspectos ético-legales. Estos servicios deben ser cónsonos con el Código de Ética (2005), de la “American Counseling Association,” Sección A.12.

#### **a. Confidencialidad**

Los consejeros y consejeras deberán proveerle suficiente información para explicarles las limitaciones de la confidencialidad al utilizar la tecnología de la computadora, durante el proceso de consejería. Los consejeros y consejeras notificarán a su cliente sobre las situaciones en las que tiene que violar su derecho a la confidencialidad, y se le aplican las mismas excepciones como si estuviera cara a cara, frente al cliente. Los consejeros y consejeras deben tener muy presente que deben seguir el protocolo de clientes potencialmente suicidas, y que deben de tomar las medidas necesarias para proteger a sus clientes.

### **b. Identificación del consejero o consejera**

Los consejeros y consejeras deberán proveer a sus posibles clientes de una identificación que sea clara y visible, donde le indiquen:

- preparación académica
- licencias y certificaciones que posee
- información sobre su práctica

### **c. Identificación del cliente**

Los consejeros y consejeras deben de identificar a sus clientes, verificar la información y solicitar métodos alternativos para lograr esa identificación y conocer las personas a contactar en caso de emergencia.

### **d. Relevó del cliente**

Los consejeros y consejeras deberán pedirles a sus clientes el relevó, donde establecen que conocen las limitaciones inherentes en cuanto a la confidencialidad de la información cuando se utilizan la transmisión en línea, y también, las limitaciones del proceso de consejería en línea en lugar de un proceso cara a cara. Si el consejero tiene un adiestramiento limitado en la consejería en línea debe de explicárselo a su cliente y obtener su consentimiento informado.

### **e. Transmisión electrónica de la información del cliente**

El consejero y consejera cuando transmite la información confidencial de su cliente hacia terceras personas, debe tener la autorización de su cliente para trasmitirla. La información debe ser transmitida de forma “segura” y el que la recibe, debe de garantizar la seguridad y confidencialidad del manejo de la información. Para esos casos debe mediar un consentimiento informado del cliente,

donde los límites de la confidencialidad, estén expuestos y éste los acepta.

#### **f. Estableciendo la relación de consejería en línea**

##### **1. Consejería en línea de manera apropiada**

Los consejeros y consejeras deben de desarrollar un procedimiento apropiado para conocer el historial de los posibles clientes, y determinar si la consejería en línea es lo más apropiado de acuerdo a las necesidades de su cliente.

Los consejeros y consejeras le aclaran a su cliente para cuales tipos de problemas la consejería en línea no es apropiada, y de aquéllas situaciones en las que le puede ocasionar daño, y deberá utilizar casos, ejemplos específicos y que sean relevantes a cada cliente en particular.

##### **2. Planes de intervención de consejería**

Los consejeros y consejeras deberán desarrollar los planes de intervención de consejería que sean cónsonos con las circunstancias individuales de su cliente y con las limitaciones de la consejería en línea. Los consejeros y consejeras deberán determinar cuando la consejería en línea es inapropiada y que los clientes no deberán iniciar el proceso de consejería en línea y terminar inmediatamente la relación. Deberán estimular al cliente para que establezca una relación de consejería bajo el método tradicional de cara a cara.

##### **3. Límites de la confidencialidad**

Los consejeros y consejeras solamente proveerán los servicios dentro de su conocimiento y experiencias. Los consejeros y consejeras no proveerán los servicios a sus clientes en aquellos lugares y estados donde puedan violar las leyes locales de licencia o sus regulaciones.

### **a. Consideraciones legales**

Los consejeros y consejeras deberá asegurarse de que los servicios en línea no están prohibidos o de que estén violando algún reglamento o estatuto legal o federal, o de los códigos de las asociaciones profesionales, las juntas certificadora y de otras juntas locales.

## **Sección D** ***Medición y evaluación***

El objetivo principal de las pruebas de medición educativa y psicológica es proporcionar información descriptiva que sea objetiva, que permita interpretarla en términos absolutos y comparativos. Los resultados de las pruebas constituyen una de las diferentes fuentes de información que el personal de consejería utiliza para ayudar a los clientes en el proceso de tomar de decisiones. De ser correctos los datos que sirven de base para la misma, el proceso de toma de decisiones será adecuado. Los consejeros y consejeras deben tomar en consideración de manera muy particular la pertinencia cultural de los instrumentos que utilizan.

### **1. Información necesaria al administrar pruebas**

Los consejeros y consejeras deben proveer información específica a los participantes antes y después de la administración de una prueba. Los resultados serán analizados apropiadamente reconociendo los efectos de los factores socioeconómicos, étnicos y culturales. Es responsabilidad del profesional usar cautelosamente información adicional no validada para modificar la interpretación de los resultados.

## **2. Consideraciones para seleccionar una prueba**

Al seleccionar una prueba para administrarla a un cliente deben considerar la validez específica, su confiabilidad, y normalización para identificar si ésta es apropiada para el uso particular que se le quiere dar ya que podría ser cuestionada ética y legalmente.

## **3. Precauciones al difundir resultados de pruebas**

Cuando los consejeros y consejeras hacen presentaciones públicas en torno a los resultados de pruebas administradas, deben presentar información exacta, evitando toda posibilidad de error, ambigüedad o que pueda ser mal interpretada.

Si van a divulgar los resultados de una pruebas deben de hacerlo de forma anónima y que no se pueda identificar a las personas que les pertenecen los resultados; o de lo contrario, deberán pedir que cada cliente firme un consentimiento informado y de ser menor de edad, lo firmará el custodio del menor.

## **4. Preparación para los que administran pruebas**

Las pruebas requieren diferentes niveles de preparación o adiestramiento en los profesionales que las administran e interpretan los resultados. Los consejeros y consejeras deben reconocer los límites de su competencia y realizar sólo las funciones para las cuales han sido debidamente adiestrados y supervisados.

## **5. Uso de las computadoras en la administración de pruebas**

Cuando se usan las computadoras para administrar pruebas y determinar la puntuación obtenida, los consejeros y consejeras tienen la responsabilidad de cotejar el funcionamiento apropiado

del programa a fin de proveer a los clientes unos resultados exactos.

## **6. Responsabilidad ética en la administración de prueba**

a. Las pruebas deben ser administradas bajo las mismas condiciones que fueron establecidas para su normalización. Debe tomarse en consideración cuando no se administran bajo condiciones normales, o cuando ocurren comportamientos o situaciones irregulares durante su administración. De ser así, los resultados de estas pruebas deben considerarse inválidos o de validez cuestionable.

b. No se considera ética la práctica de administrar pruebas sin supervisión o con supervisión inadecuada.

c. En el proceso de consejería, se permite el uso de instrumentos que han sido diseñados y normalizados para ser auto administrados por el cliente, tales como los inventarios de intereses.

## **7. Custodio de las pruebas**

Los consejeros y consejeras tienen la responsabilidad profesional de custodiar la seguridad de las pruebas antes y después de su administración. Cualquier ayuda que reciban los participantes, así como la diseminación de información relacionada con el contenido de las pruebas, pueden invalidar los resultados.

Informarán a los participantes sobre las condiciones en que se administrará la misma, de manera que no se afecten los resultados.

## **8. Precauciones sobre las pruebas**

Los consejeros y consejeras deben conocer cuáles son las limitaciones que tiene el instrumento que usan y las revisiones que se le han hecho.

Antes de administrar una prueba informarán a los participantes cuál es el propósito de la misma y el uso que se le dará a los resultados.

## **9. Interpretación de los resultados de las pruebas**

Los consejeros y consejeras deben asegurarse de que los resultados, ya sean individuales o grupales, vayan acompañados de la interpretación de los mismos. La interpretación de los datos de una prueba debe estar siempre relacionada con la situación particular de la persona a quien se le administró. Si fuera necesario consultar los resultados con otro profesional, deben considerarse los aspectos de confidencialidad antes discutidos.

## **10. Conocimientos sobre pruebas**

a. Los consejeros y consejeras que tienen la responsabilidad de tomar decisiones basadas en los resultados de pruebas deben tener conocimientos relacionados con asuntos tales como: medición psicológica y educativa, criterios de validación y de confiabilidad así como la información en torno a la investigación. Además, deben conocer la pertinencia cultural, para la cual se normalizó la prueba.

b. Los consejeros y consejeras deben ser cautelosos cuando interpretan los resultados de instrumentos de investigación que no presentan suficiente información técnica. Deben además, poder explicar a sus clientes cuál es el propósito específico de usar tales instrumentos.

c. Los consejeros y consejeras deben ser prudentes cuando evalúan e interpretan la ejecución de los miembros de grupos minoritarios o de personas que no hayan estado representadas en el grupo que participó en la normalización del instrumento.

d. Los consejeros y consejeras deben asegurarse de que la validez de las interpretaciones de pruebas basadas en computadoras hayan sido establecidas previo a su distribución comercial, apoyando así el proceso de valoración de las mismas.

e. Los consejeros y consejeras deben reconocer que los resultados de las pruebas pueden convertirse en datos obsoletos. Se debe prevenir y evitar el uso de tales datos.

f. Los consejeros y consejeras se abstendrán de reproducir, modificar o apropiarse de pruebas ya publicadas o parte de ellas, sin la debida autorización del autor o casa editora. Se debe dar el debido reconocimiento a los mismos.

## **Sección E**

### **Investigaciones y publicaciones**

Se estimulan a los consejeros y consejeras para que lleven a cabo las investigaciones que contribuyan con un conocimiento sobre la base de la profesión y promover un entendimiento más claro sobre las condiciones en que se debe dirigir una sociedad más saludable y justa. Los consejeros y consejeras apoyan los esfuerzos de los investigadores para que participen de lleno y diligentemente siempre que puedan. Los consejeros y consejeras pueden minimizar los sesgos y respetar la diversidad en el diseño e implantación de los programas de investigación.

#### **1. Responsabilidades del Investigador**

##### **a. Uso de los participantes humanos**

Los consejeros y consejeras planifican, diseñan, conducen e informan de una manera consistente con los principios éticos de las regulaciones federales y estatales, así como, de las instituciones que

llevan a cabo la investigación y con los estándares científicos que permiten la participación de seres humanos en las investigaciones.

Cuando se llevan a cabo investigaciones con participantes humanos, los investigadores son responsables de asegurar el bienestar de los participantes durante las mismas. Deben tomar todas las medidas y precauciones razonables para evitar causarles daños físicos, psicológicos o sociales.

#### **b. Desviación de las prácticas estandarizadas**

Siempre que surja un problema de investigación que sugiera una desviación de los estándares o de las prácticas aceptables, los consejeros y consejeras deberán buscar consultoría y observar las salvaguardas más rigurosas para proteger los derechos de los participantes de una investigación.

#### **c. Investigadores independientes**

Cuando un/una investigador/a independiente, no tenga acceso a una Junta de Revisión Institucional, en inglés “*Institutional Review Board*” (IRB), ellos o ellas deben de consultar con otros investigadores que están familiarizados con los procedimientos del IRB, para proveer las salvaguardas adecuadas.

#### **d. Precauciones para evitar daños**

Los consejeros y consejeras que realicen investigaciones con participantes humanos son responsables del bienestar de los participantes durante el proceso de investigación y deben tomar todas las medidas de precaución para evitar que se le cause injurias psicológicas, emocionales, físicas o sociales por su participación en la investigación.

#### **e. Interferencia mínima**

Los consejeros y consejeras tomarán las debidas medidas para evitar las interrupciones en el curso de vida normal, de los participantes por su participación en la investigación.

#### **f. Responsabilidad principal del investigador**

El investigador principal es el que tiene la responsabilidad ética durante la investigación. El resto de los que están involucrados en las actividades de investigación comparten las obligaciones y responsabilidades éticas por sus propias acciones.

#### **g. Consideraciones durante la investigación en cuanto a la diversidad y la multiculturalidad**

Cuando las metas de la investigación así lo ameriten los consejeros y consejeras serán sensibles a los aspectos culturales de los participantes y los incorporarán a los procesos de investigación. Los consejeros y consejeras buscarán consulta a expertos, cuando sea necesario.

### **2. Derechos de los participantes en la investigación**

#### **a. Consentimiento informado para la investigación**

Los individuos tienen el derecho en consentir para participar en una investigación. Los consejeros y consejeras al redactar el consentimiento el lenguaje deben de ser:

1. precisos al explicar el propósito y los procedimientos a seguir
2. identificar cualquier procedimiento experimental o innovador
3. describir cualquier molestia o riesgos que pueda confrontar
4. describir los beneficios o cambios en los individuo y organizaciones que puedan ser un resultado razonablemente esperado
5. informar de cualquier proceso alternativo que sea beneficioso para el participante

6. ofrecerse para contestar cualquier inquietud concerniente a los procedimientos
7. describir cualquier limitación a la confidencialidad
8. describir el formato y la posible audiencia para la diseminación de los resultados de la investigación
9. instruir a los participantes de que son libres para retirar su consentimiento y descontinuar su participación en el proyecto en cualquier momento sin ninguna penalidad.

### **3. Decepción**

Los consejeros y consejeras no realizan investigaciones que sean conducentes a la decepción. A menos que, los procesos alternativos no sean posibles y que los hallazgos de la investigación justifiquen la decepción. Si la decepción tiene un daño potencialmente físico o emocional, la investigación no se debe de realizar. Cuando los requisitos metodológicos de un estudio conlleven la decepción, el investigador le explicará las razones por ésta acción, durante la orientación inicial antes de comenzar la investigación. De ésta forma él o la participante podrá decidir si participa o no en la investigación.

### **4. Participación de supervisado o estudiante**

Los investigadores que involucre en el estudio a un estudiante o a un supervisado, les establecerán claramente que su decisión de participar o no en las actividades de investigación, no le afectarán sus notas o su relación con su supervisor. Los estudiantes o supervisados que opten por no participar de una investigación educativa, se les proveerán con las alternativas apropiadas para cumplir con los requisitos académicos o clínicos.

### **5. Confidencialidad**

La información que se obtiene acerca de los participantes en una investigación es confidencial. Cuando exista la posibilidad de que otros tengan acceso a la información, se llevarán a cabo las prácticas éticas con los planes de proteger la confidencialidad, esto se les debe

explicar a los participantes como parte de obtener el consentimiento informado.

## **6. Principios éticos y la investigación**

Al planificar cualquier investigación en la que intervengan sujetos humanos, los socios deben tomar en consideración todos los principios éticos que sean pertinentes. Deben asegurarse de que el objeto de la investigación, el diseño y su ejecución están en total concordancia con dichos principios.

## **7. Responsabilidad de informar a los participantes**

- a. Los consejeros y consejeras deben indicar a los participantes el objetivo de la investigación. excepto cuando sea necesario retener o limitar información para no afectar los resultados. Esta práctica, sin embargo, sólo debe emplearse cuando no haya otra alternativa metodológica y cuando los beneficios que se espera obtener de la investigación sean de tal magnitud que justifiquen la retención o distorsión de información.
- b. En ningún caso será ético retener o distorsionar información que pueda causar daño físico o psicológico a la persona. Si se justificara la retención o distorsión de información, los investigadores serán responsables de corregirla tan pronto sea posible después de terminar la investigación.

## **8. Compromiso con los participantes**

Los consejeros y consejeras deben tomar las medidas razonables para honrar los acuerdos realizados durante la investigación.

## **9. Explicaciones de los datos recolectados**

Los consejeros y consejeras, después que recojan todos los datos, y para eliminar alguna idea incorrecta sobre el estudio, les proveerán a los participantes una clarificación completa, sobre la naturaleza de la investigación.

Cuando los valores científicos o humanos justifiquen el retrasar o el guardar la información los consejeros y consejeras tomarán las medidas necesarias para no hacer daño.

## **10. Presentación de resultados**

Cuando los consejeros y consejeras presentan los resultados de una investigación realizada por ellos, deben hacer mención explícita de todas las variables y condiciones, que puedan haber afectado los resultados de la misma o la interpretación de los hallazgos.

## **11. Garantías de las investigaciones**

- a. Los consejeros y consejeras serán responsables de realizar las investigaciones y publicar los resultados de tal manera que las posibilidades de interpretarlos erróneamente se reduzcan al mínimo.
- b. Los consejeros y consejeras que realizan investigaciones tienen la obligación de presentar suficientes datos fidedignos, para posibilitar que otros investigadores corroboren los resultados de dicho estudio.
- c. Cuando los consejeros y consejeras exponen datos recopilados en investigaciones, colaboran en investigaciones realizadas por otro investigador o informan los resultados obtenidos, deben tomar las debidas precauciones para no revelar información que pueda ser relacionada con los participantes. Para revelar información es necesario haber obtenido una autorización expresa de los mismos.

## **12. Reconocimiento en las investigaciones**

- a. Cuando los consejeros y consejeras realizan una investigación o presentan sus resultados, deben asegurarse de informar si se han realizado antes otras investigaciones en torno al mismo asunto. Es necesario dar reconocimiento, observar las leyes que protegen los derechos de autor, y dar mérito a toda persona que haya intervenido en la investigación.
- b. Los consejeros y consejeras deben dar reconocimiento mediante coautoría, notas al calce o cualquier otro medio apropiado, a quienes hayan contribuido en forma significativa en la realización de una investigación o en la publicación de la misma.

## **13. Colaboración en investigaciones**

Los consejeros y consejeras que se comprometen a colaborar en investigaciones o en la publicación de las mismas, incurren en la obligación de cumplir con lo prometido en lo relativo a la puntualidad en la ejecución de la tarea, la exactitud y la veracidad de la información.

## **14. Publicación de resultados**

Los consejeros y consejeras que hacen investigaciones deben comunicar los resultados de interés científico o de valor profesional. No deben ocultar información de resultados que sean desfavorables para las instituciones, servicios, o programas en los cuales participan.

## **15. Responsabilidad ética al publicar investigaciones**

- a. La práctica ética requiere que los investigadores no sometan simultáneamente el mismo manuscrito o dos manuscritos de

contenido esencialmente semejante, a dos o más revistas profesionales, para ser considerados para publicación.

- b. Los manuscritos publicados en una revista profesional, no deben ser sometidos a una nueva edición sin el consentimiento del autor o de quien lo publicó previamente.

## **16. Disposición de los expedientes y documentos de la investigación**

Los consejeros y consejeras, luego de completar la investigación, y dentro de un periodo razonable de tiempo, tomarán los pasos necesarios para destruir los récords o documentos (audio, vídeo, digital y escrito) que contengan los datos confidenciales o la información que identifique a un participante en la investigación. Cuando los récords son de naturaleza artística, los investigadores deberán obtener el consentimiento informado, de cómo se va a manejar esos expedientes o documentos.

## **Sección F** *Consultoría*

La consulta es la relación voluntaria entre un profesional y un individuo, grupo o unidad social que necesita y busca ayuda. El

consultor provee asesoramiento en el proceso de definición y búsqueda de solución para su situación.

### **1. Cualidades de un consultor**

- a. Los socios y socias de APCP, consultores/as, deben tener un alto grado de conciencia de sus propios valores, conocimientos, destrezas, limitaciones y necesidades. Al iniciar una relación de ayuda que incluye cambios humanos u organizacionales, el foco de acción debe estar dirigido a la situación o asunto que se quiere resolver, y no a la persona involucrada en él.
- b. Los socios y socias de APCP, consultores/as, deben llegar a un acuerdo con sus clientes en el modo de definir la situación o asunto para el cual buscan ayuda. El establecimiento de las metas que se desean alcanzar, y la predicción de las consecuencias al poner en práctica las alternativas seleccionadas, serán parte de los acuerdos.
- c. Los socios y socias de APCP, consultores/as, deben tener certeza de que poseen la competencia requerida, de que la organización que los emplea tiene los recursos necesarios para ofrecer la ayuda que los clientes requieren, y de que disponen de un sistema de referimiento efectivo.
- d. Los socios y socias de APCP, consultores/as, deben promover una relación de auto desarrollo, adaptación y dirección del cliente. Estos y estas deben ser consistentes en el desempeño de su rol, y no tomar decisiones que fomenten la dependencia.
- e. Los socios y socias de APCP, deben observar las normas establecidas por este Código de Ética al anunciar su disponibilidad para ofrecer servicios de consulta.

- f. Los socios y socias de APCP, que son empleados y empleadas por una institución o agencia, deben rechazar cualquier tipo de remuneración u obsequios por servicios de consulta ofrecidos a personas que tienen derecho a los mismos.

## **2. Acuerdos**

Cuando un consejero o consejera se desempeña como consultor o consultora, el consejero o consejera debe asegurarse, de que toda las partes que están involucradas tienen el derecho a la confidencialidad, y que es la obligación de cada individuo de preservar la información confidencial, y que los límites de la información confidencial es compartida entre todos los participantes.

## **3. Respeto por la privacidad**

La información obtenida durante la relación de consultoría y que se discute para propósitos profesionales solamente con las personas involucradas directamente involucradas en el caso. Los informes orales y escritos presentarán solamente los datos que se generan y con el propósito de la consultoría, y que se harán todos los esfuerzos necesarios para proteger la identidad del cliente y para evitar invasión inadecuada a la privacidad.

## **4. Revelar la información confidencial**

Cuando se consulta con otros profesionales de la consejería, los consejeros y consejeras no deben revelar información confidencial que razonablemente puedan llevar a identificar a su cliente, persona u organización con la que el consejero sostiene una relación confidencial a menos que de antemano consiga una autorización por escrito para revelar la información. Se puede revelar únicamente la información necesaria para la consultoría.

## **Sección G**

### ***Práctica privada***

La práctica privada consiste en la prestación de servicios de consejería profesional mediante el cobro de honorarios. Los servicios pueden ser prestados en forma individual, grupal, por consultoría, evaluación, investigación, conferencias, talleres, entre otros.

#### **1. Posibles escenarios profesionales**

Los socios podrán ejercer servicios profesionales de consejería en escenarios públicos o privados.

#### **2. Anuncio de práctica privada**

- a. Cuando los socios que anuncian sus servicios profesionales de consejería a nivel privado, deben informar cuál es su especialidad y las técnicas que practican.
- b. Los socios que han formado parte de un equipo profesional de práctica privada, y que suspenden la prestación de dichos servicios para ocupar posiciones de liderazgo en la APCP, no deben permitir que sus nombres se incluyan en los anuncios del grupo.
- c. Cuando los socios anuncian sus servicios privados de consejería, pueden incluir los siguientes datos: grado académico más alto recibido, la/s certificación/es o licencia/s que poseen, la dirección y el número de teléfono, el horario y descripción de los servicios y cualquier otra información necesaria. La publicación de anuncios no debe incluir aseveraciones falsas, información incorrecta, fuera de contexto o que conduzca a malas interpretaciones.

- d. En los anuncios y promociones de su práctica privada, los socios no incluirán su afiliación a la Asociación, para no dar a entender al público que su práctica es patrocinada por la APCP.

### **3. Regulaciones para la práctica privada**

- a. Los socios y socias de APCP, pueden unirse en forma corporativa a otros socios y profesionales para ofrecer servicios privados de consejería. Cada miembro de la corporación debe informar al público cuál es su especialidad. Esto se hará en armonía con las regulaciones locales vigentes para cada profesión.
- b. Los socios y socias de APCP, tienen la obligación de terminar una relación de consejería bajo las siguientes condiciones: (1) si consideran que mantenerse en dicha labor resultará en una violación del *Código*, (2) si su estado mental o física le impide mantener una relación profesional efectiva, o (3) si el socio o socia y el cliente consideran que la relación no es productiva.
- c. Los socios y socias de APCP, no usarán la institución para la cual trabajan, ni su posición en la misma con el objetivo de reclutar clientes para su práctica privada. La institución puede establecer en su política, normas específicas para que sus empleados ofrezcan servicios privados a los clientes de la agencia.
- d. Los socios y socias de APCP, que tienen práctica privada deben cumplir todas las leyes que regulan el ejercicio de la profesión en Puerto Rico.
- e. Cuando los consejeros y consejeras discontinúan su práctica privada, deben preparar un plan de transferencia para los clientes y sus récords. Los consejeros y consejeras deberán

preparar deberán seleccionar a uno o varios profesionales de la consejería, para que sus clientes seleccionen si continuarán recibiendo los servicios de consejería o de lo contrario, recogerá su récord.

## **Sección H**

### ***Administración de personal***

Se reconoce que la mayoría de los socios de la APCP, son empleados de instituciones públicas o privadas. La práctica de la profesión en dichas agencias conlleva una relación dual en la que ambas contribuyan en el logro de sus objetivos. La institución debe compartir con los socios de la APCP son empleados, la responsabilidad de la formulación e implantación de la política relacionada con el personal.

#### **1. Parámetros**

- a. Los socios y socias de APCP, deben definir y describir los parámetros y niveles de su competencia profesional.

#### **2. Normas para el ambiente de trabajo**

- a. Los socios y socias de APCP, deben establecer normas y acuerdos de trabajo con sus supervisores y subordinados en los asuntos relacionados con los servicios de consejería, considerando los siguientes aspectos: (1) confidencialidad en la relación, (2) diferencias en lo que debe ser considerado materia pública o privada, (3) cuidado en la divulgación de información contenida en los expedientes, (4) proporción en que se distribuyen los clientes entre los profesionales, y (5) las responsabilidades de cada profesional. Todos los acuerdos de

trabajo deben ser específicos y conocidos por todas las personas concernidas.

- b. Los socios y socias de APCP, deben informar a sus patronos o supervisores cualquier situación o condición que sea potencialmente peligrosa o dañina en el ambiente de trabajo y sobre cualquier condición o circunstancia que puedan limitar su efectividad en el cumplimiento de sus funciones.

### **3. Excelencia profesional**

- a. Los socios y socias de APCP, deben participar en evaluaciones periódicas sobre su ejecutoria profesional. Además, deben asistir a actividades de desarrollo profesional que permitan ampliar sus conocimientos y destrezas, con el fin de enriquecer los servicios que ofrecen.
- b. Los socios y socias de APCP, deben informar a los miembros de su equipo de trabajo, los planes de desarrollo, el progreso obtenido y los logros alcanzados con relación a las metas y los objetivos del programa, así como los de la institución.

### **4. Normas que se deben observar**

- a. Los socios y socias de APCP, deben implantar normas y prácticas de administración de personal que garanticen servicios de excelencia, así como los derechos y el bienestar de los clientes.
- b. Los socios y socias de APCP, deben seleccionar y reclutar personas competentes, y asignarles responsabilidades de trabajo que sean compatibles con su preparación académica, sus destrezas y experiencia de trabajo.
- c. Al comenzar una relación profesional, los socios y socias de APCPC, deben informar a los clientes los límites de la

consejería y la posibilidad de discutir su situación con sus supervisores y supervisoras.

- d. Los socios y socias de APCP, no se involucrarán, consentirán o patrocinarán prácticas que sean inhumanas, ilegales o injustas en los procesos de contratación, promoción o adiestramiento de personal. Estas incluyen discriminación por razón de género, edad, raza, origen étnico, orientación sexual, estado civil o impedimento físico o mental, entre otras. Estas prácticas constituyen una violación ética grave.

## **Sección I**

### **Normas de preparación**

Los socios y socias de APCP, que tienen la responsabilidad de adiestrar a otros, deben guiarse por las normas mínimas de preparación que sugiere la Asociación, y que establecen las entidades que acreditan los programas. Como adiestradores y adiestradoras, estos y estas asumen mayores responsabilidades éticas.

#### **1. Información a los candidatos a admisión**

Antes de admitir los candidatos y candidatas a un programa graduado, estos y estas deben ser informados sobre las expectativas sobre sus ejecutorias como estudiantes, que destrezas se espera que desarrollen y cuáles son las proyecciones de empleo.

#### **2. Características de los programas de adiestramiento**

- a. Los socios y socias de APCP, que tienen a su cargo las experiencias de aprendizaje, deben establecer programas que integren estudios académicos y práctica supervisada.

- b. Los socios y socias de APCP, deben establecer un programa dirigido a desarrollar en los/las estudiantes destrezas y conocimientos, propiciando así el auto-entendimiento de acuerdo a los más altos niveles de competencia o ejecución profesional.

### **3. Evaluación de los estudiantes**

Los socios y socias de APCP, deben llevar a cabo un proceso de evaluación continua de los estudiantes a fin de conocer las limitaciones personales que puedan obstaculizar su ejecución profesional. Los instructores e instructoras proveerán asistencia a los/las estudiantes durante su proceso de formación y le harán recomendaciones a fin de que logren las competencias para ejercer la profesión en forma eficiente.

### **4. La investigación en los programas de adiestramiento**

Los socios y socias de APCP, deben proveer un programa que incluya adiestramiento en investigación, de acuerdo con el nivel de preparación profesional en que se adiestra el/la estudiante. El personal de nivel técnico y para-profesional debe ser adiestrado en el particular. Además, debe aprender cómo evaluar su ejecutoria y la efectividad de su programa.

### **5. Información sobre responsabilidades éticas**

- a. Los adiestradores y adiestradoras deben dar a conocer a los/las estudiantes cuáles son sus responsabilidades éticas y las normas de la profesión que ellos deberán cumplir.
- b. Los programas que preparan consejeros deben alentar a los estudiantes para que valoren los ideales de servicio a los individuos y a la sociedad. No se debe permitir que la remuneración económica o la ausencia de ella limite la

disponibilidad de los servicios profesionales a personas necesitadas que no pueden pagar por los mismos.

## **6. Responsabilidades de los adiestradores**

- a. Los socios y socias de APCP, que adiestran consejeros y consejeras deben poseer las destrezas para la enseñanza y para asesorar en la práctica de la profesión.
- b. Los socios adiestradores y socias adiestradoras de APCP, deben presentar y explicar diferentes posiciones y enfoques teóricos, de manera que los/las estudiantes puedan hacer la comparación entre los mismos, y seleccionar los que, a su juicio, resulten más significativos y congruentes.
- c. Los socios adiestradores y socias adiestradoras de APCP, deben establecer políticas claras en las instituciones educativas con relación a la ubicación de los/las estudiantes en práctica, y a las funciones que debe ejercer el instructor o la instructora.
- d. Los socios adiestradores y las socias adiestradoras de APCP, deben informar a los/las estudiantes antes de la admisión, si el programa tiene un método de aprendizaje dirigido al auto-entendimiento y crecimiento personal como parte de los requisitos. De ser así, los socios y socias de APCP, que actúan como instructores o instructoras, no deben tener relación administrativa, de supervisión o evaluación con los/las participantes.
- e. Los socios y socias de APCP, siempre proveerán a los/las estudiantes alternativas claras y aceptables para las experiencias de crecimiento, garantizándoles el derecho de aceptarlas o rechazarlas sin temor a ser penalizados/penalizadas.

- f. Los socios y socias de APCP, conducirán el programa educativo de acuerdo con las guías establecidas por la Asociación, y lo actualizarán a tono con las revisiones a dichas guías.

## **7. Relaciones duales**

Los programas que preparan profesionales de consejería tienen la responsabilidad de desarrollar sus propias guías, políticas y procedimientos para atender las situaciones que puedan conducir al establecimiento de relaciones duales entre el personal que desempeña funciones de adiestramiento y los estudiantes del programa.

## **8. Supervisión en la consejería y el bienestar del cliente**

- a. La primera obligación de los supervisores y de las supervisoras de consejería es el monitorear los servicios que le provee otro consejero o consejera o un consejero o consejera en adiestramiento. Los supervisores de consejería tienen que monitorear el bienestar de los clientes y supervisar la ejecutoria clínica y el desarrollo profesional de sus supervisados y supervisadas. Para poder cumplir con estas obligaciones, los supervisores y las supervisoras, se reúnen con regularidad con sus supervisados y supervisadas, y durante esas reuniones se revisan las notas de progreso, ejemplos del trabajo clínico, o las observaciones en ambientes naturales.
- b. Los supervisados y supervisadas tienen la responsabilidad de entender y cumplir con el *Código*.

## **10. Credenciales del consejero o consejera**

Los supervisores y las supervisoras de consejería deben de trabajar para asegurarse de que sus clientes conocen las calificaciones de los supervisados que le brindan sus servicios.

## **11. Consentimiento informado y los derechos del cliente**

- a. Los supervisores y supervisoras tiene que concientizar a los supervisados y supervisadas de los derechos de sus clientes, incluyendo las protecciones de su cliente con respecto al derecho a la confidencialidad ya a la privacidad.
- b. Los supervisados y supervisadas les proveerán a sus clientes con la información apropiada, sobre como se maneja la información confidencial, y como el proceso de supervisión puede influir en los limites de la confidencialidad, ya que se discuten los casos (sin identificarlos) durante las sesiones de supervisión.
- c. Los supervisados y supervisadas se aseguran de que sus clientes estén conscientes de quienes tendrán acceso a los récords durante el proceso de consejería, y como los expedientes se van a utilizar en el proceso.

## **12. Competencias del supervisor o supervisora de consejería**

### **a. Preparación del supervisor o supervisora**

Antes de ofrecer los servicios de supervisión clínica, los consejeros y consejeras son adiestrados/as en la metodología y técnicas de la supervisión. Los consejeros y consejeras que ofrecen los servicios de la supervisión clínica deben, deberán cumplir con un mínimo de seis (6) horas de educación continúa durante cada período de certificación de su licencia de Consejero/a Profesional, incluyendo temas relacionados con las destrezas y supervisión de la consejería.

### **b. Asuntos de la diversidad y la multiculturalidad en la supervisión**

Los supervisores y supervisoras de consejería tienen que estar conscientes y atender los asuntos de la diversidad y la multiculturalidad en la relación de supervisión.

### **13. Relaciones durante la supervisión**

- a. Los supervisores y supervisoras de consejería deben de establecer claramente y mantener una ética personal y profesional, en las relaciones sociales con sus supervisados. Los supervisores de consejería deben de evitar tener una relación profesional con sus supervisados.

Los supervisores y supervisoras deben de asumir otros roles profesionales tales como: administrador o administradora y supervisor clínico o supervisora clínica, instructor o instructora, entre otros, con sus supervisados y supervisadas.

Deben de trabajar para minimizar los posibles conflictos y explicarles a sus supervisados y supervisadas, así como las expectativas y responsabilidades que se asocian con cada uno de esos roles. Ellos no se relacionan de ninguna manera que no sea una interacción profesional que pueda comprometer las relaciones durante la supervisión.

### **14. Relaciones sexuales**

Las interacciones de índole sexual o románticas durante la supervisión de consejería, entre el supervisor o supervisora y el supervisado o supervisada están prohibidas.

### **15. Hostigamiento sexual**

El supervisor o supervisora de consejería no puede someter a su supervisado o supervisada al hostigamiento sexual.

### **16. Parientes cercanos y amigos/as**

Los supervisores o supervisoras de consejería evitarán aceptar a familiares cercanos, parejas románticas y amigos o amigas así como supervisados o supervisadas.

### **17. Relaciones potencialmente beneficiosas**

Los supervisores o supervisoras de consejería deben estar muy atentos de sus relaciones con sus supervisados y supervisadas. Si los supervisores y supervisoras reconocen que las relaciones no-profesionales pueden ser beneficiosas para sus supervisados o supervisadas, deben tomar las medidas de rigor en cuanto a recibir regalos o remuneración económica, al igual que cuando trabajan con sus clientes. Ejemplos pueden ser, pero no se limitan a:

- ceremonias formales
- visitas al hospital
- proveerle apoyo durante una situación muy estresante
- membresía mutua en una asociación, organización profesional o a una comunidad

Los supervisores y supervisoras deben establecer una comunicación clara, con sus supervisados y supervisadas, si consideran que van a establecer una relación fuera de la relación de supervisión.

### **18. Responsabilidades del supervisor y de la supervisora**

#### **a. Consentimiento informado para la supervisión**

Los supervisores y supervisoras son responsables por incorporar a su supervisión los principios de un consentimiento informado y de participación. Los supervisores y supervisoras informarán a los supervisados y supervisadas sobre las políticas y procedimientos a los cuales, tienen que adherirse, así como los mecanismos para el debido proceso de apelación ante acciones individuales de su supervisor o supervisora.

### **b. Emergencias y ausencias**

Los supervisores y supervisoras establecerán y le comunicaran a sus supervisados y supervisadas los procesos para contactarlo cuando ocurra una ausencia, y como contactar a otro supervisor o supervisora alterno o alterna, si surge una emergencia y el supervisado necesita asistencia manejando el caso, si el supervisor o supervisora asignado o asignada no lo puede apoyar en la diligenciando la situación.

### **c. Estándares para ser supervisado**

Los supervisores y supervisoras se encargarán de concientizar al supervisado y supervisada de los estándares profesionales y éticos, así como de sus responsabilidades. Los mentores certificados estimularán a esos consejeros para que cumplan con los estándares profesionales de la práctica de consejería.

### **d. Terminación de una relación de supervisión**

El supervisor o supervisora tomará las medidas necesarias, de no poder continuar con la supervisión, para garantizar que su supervisado o supervisada reciba y complete su proceso de supervisión en consejería.

## **19. Consejería, supervisión, evaluación, remediación y endosos**

### **a. Evaluación**

Los supervisores y supervisoras, documentarán y le proveerán a los supervisados y supervisadas, de una evaluación sobre su ejecutoria

continuamente. Las evaluaciones se programarán de manera formal y periódicamente en un itinerario, así como las sesiones de supervisión en el programa de consejería.

### **b. Limitaciones**

Mediante las evaluaciones continuas, los supervisores y supervisoras, se percatarán de las limitaciones de sus supervisados y supervisadas, que les impide ejecutar satisfactoriamente. Los supervisores y supervisoras apoyarán a sus supervisados y supervisadas en garantizarles de una asistencia remedial cuando lo necesiten. Los supervisores y supervisoras pueden recomendar la baja de un programa de adiestramiento, cuando su supervisado o supervisada no cumpla con los requisitos académicos, no demuestre dominio de las competencias de consejería o no presente una conducta ética. Estas decisiones se pueden aplicar a la consejería en cualquier un escenario, durante el proceso de completar los requisitos de graduación, para obtener la licencia estatal o las certificaciones profesionales.

Los supervisores y supervisoras, documentaran las situaciones o eventos donde se demuestren las deficiencias de destrezas o competencias y se solicitará los servicios de consultoría en cuanto a sus decisiones de dar de baja o de referir a su supervisado o supervisada para asistencia en las áreas que debe mejorar.

## **20. Responsabilidades del Educador o Educadora de Consejería**

### **a. Educador o Educadora de Consejería**

Los educadores y educadoras de consejería deben de aportar al desarrollo, la implantación y la supervisión en los programas

educativos, también se recomiendan que posean experiencias de intervenciones clínicas con los clientes. Ellos y ellas son los conocedores y conocedoras de los aspectos éticos, y legales que regulan la profesión y tienen las destrezas para aplicar ese conocimiento y dirigir a sus estudiantes, supervisados y supervisadas en la práctica de la consejería profesional. De ésta forma los pueden hacer conscientes de sus responsabilidades como consejeros y consejeras en adiestramiento. Los educadores y educadoras en consejería llevan a cabo los programas de educación en consejería y los adiestramientos de manera ética y sirven como modelos por su conducta profesional.

#### **b. Difundir los asuntos de la diversidad y de la multiculturalidad**

Los educadores y educadoras de consejería tienen que incluir en todos sus cursos y talleres los asuntos relacionados con la diversidad y la multiculturalidad para aportar al desarrollo profesional de sus estudiantes.

#### **c. Integración del estudio y la práctica**

Los educadores y educadoras de consejería establecerán en sus programas la integración de los estudios académicos y de la práctica y supervisión de consejería.

#### **d. Enseñanza de la ética**

Los educadores y educadoras de consejería, alertarán a sus estudiantes, supervisados y supervisadas sobre las responsabilidades y de los estándares de la profesión así como de su responsabilidad ética mientras cursan sus estudios, prácticas y/o internados supervisados.

### **e. Relaciones entre los pares**

Los educadores y educadoras de consejería se asegurará de los derechos de los pares no se comprometen cuando los estudiantes o supervisados están en grupos de consejería o les proveen supervisión clínica. Los educadores y educadoras de consejerías deben de tomar todas las medidas necesarias para asegurar a los/las estudiantes, supervisados y supervisadas que están bajo su cargo, que los profesores y profesoras, los/las estudiantes, supervisados y supervisadas tienen las mismas obligaciones éticas.

### **f. Técnicas y teorías innovadoras**

Los educadores y educadoras de consejería si enseñarán las técnicas o procedimientos que son innovadores, y que no tienen la base empírica de investigación o una teoría muy fundamentada que la sustente, definiéndolos como técnicas o procedimientos en desarrollo o que no tienen prueba suficiente. Los educadores y educadoras de consejería explicaran a sus estudiantes de los riesgos y de las consideraciones éticas así como del posible riesgo que se corren al usar técnicas o teorías innovadoras o que carecen de normalización para la clientela a la cual le prestan sus servicios de consejería.

## **21. Bienestar del estudiante**

Los educadores y educadoras de consejería reconocen que la orientación del/ de la estudiante es un proceso normal en su desarrollo, y que continúa a lo largo de su adiestramiento educativo y clínico. La facultad de consejería debe de proveerles a los candidatos y candidatas la información clara y actualizada sobre los programas de consejería y las expectativas del programa. Entre éstos podemos señalar lo siguiente:

1. El tipo o nivel de desarrollo de las destrezas que adquirirán cuando completen exitosamente el programa.

2. Los objetivos, las metas, la misión y las materias académicas que se enseñarán.
3. Las bases de la evaluación académica.
4. Los componentes del adiestramiento, que incluyen el, auto-entendimiento, y la auto-revelación, que son partes fundamentales del proceso de adiestramiento.
5. Los escenarios y el tipo de supervisión así como de las experiencias clínicas que se necesitan adquirir durante el adiestramiento.
6. Las evaluaciones de los/las estudiantes y del supervisor y supervisada, así como las políticas para dar de baja a un estudiante de un programa de consejería, que están establecidas por la institución donde cursa su grado.
7. Las estadísticas actualizadas sobre las ofertas de empleo para los graduandos.
8. Los requisitos de licencia para ejercer en Puerto Rico como Consejero Profesional.

## **22. Responsabilidades de los/las estudiantes**

### **a. Estándares para los/las estudiantes**

Los consejeros y consejeras en adiestramiento tienen la responsabilidad de conocer y entender el *Código*, y adherirse a las leyes, políticas y reglamentos que gobiernan la conducta profesional. Los/Las estudiantes tienen las mismas obligaciones con sus clientes que los Consejeros Profesionales.

### **b. Impedimentos o discapacidades**

Los consejeros y consejeras en adiestramiento se inhibirán de ofrecer los servicios de consejería, cuando tengan problemas físicos, emocionales o mentales y como consecuencia de su discapacidad, puedan ocasionar un daño a su cliente. Deben de estar alerta sobre sus impedimentos o discapacidades, y buscar ayuda para sus problemas, también, deberán notificar al director o directora del programa de consejería, cuando no puedan brindar una ayuda efectiva para sus

clientes. En adición, deberán buscar ayuda profesional, y así remediar sus problemas que están interfiriendo con su habilidad de proveer los servicios a los clientes.

**g. Ubicación de prácticas y/o internados**

Los educadores y educadoras de consejería, desarrollarán, unas políticas claras, en relación a sus programas de adiestramiento y de otras experiencias clínicas. Los educadores y educadoras, le proveerán al/ la estudiante o supervisorado y supervisada la información sobre los roles y responsabilidades que tienen una vez se le asigne un lugar para ejercer la práctica y/o internado. Los educadores y educadoras confirmarán, de que el supervisor o supervisora de campo tenga las cualificaciones, para proveerle la supervisión en el área y para velar por la conducta profesional y ética del/ de la estudiante y/o supervisorado o supervisada.

**Procedimiento para formular querellas**

**Sección A**  
***Principios Generales***

La Asociación Puertorriqueña de la Consejería Profesional (APCP), ha preparado el presente **Procedimiento de Querellas** para que sirva como guía en la presentación y manejo de las mismas. El mismo tiene como propósito promover prácticas sanas de consejería en beneficio del individuo y de la sociedad. Además, pretende que los socios desarrollen un alto sentido de responsabilidad en el ejercicio de la profesión mediante el cumplimiento de todos los principios promulgados en el Código de Ética.

Este documento facilitará el trabajo del Comité de Ética en la evaluación de las querellas que le sean presentadas, en el establecimiento de responsabilidades y en la recomendación de sanciones o exoneraciones.

## **Sección B**

### **Funciones y Responsabilidades del Comité de Ética**

El Comité de Ética es uno de carácter permanente entre los que componen la Junta de Gobierno de la APCP. Es responsable, según lo establece el Reglamento, de procesar las querellas por alegadas violaciones a su Código de Ética. El número de los miembros que integran el Comité, así como el tiempo de permanencia de los mismos en el cargo, está determinada por el Reglamento de la APCP..

El Comité de Ética no dará inicio a un proceso de querrela contra persona alguna, no procesará querellas de procedencia anónima, y no procesará aquellas querellas cuyas razones estén siendo consideradas en algún tribunal de justicia, por iniciativa propia. El Comité sólo actuará en las querellas presentadas contra miembros activos de la APCP, y de personas que no sean miembros actuales, si las alegadas violaciones fueron cometidas mientras eran socios. Al procesar cualquier querrela por alegada violación al Código de Ética, el Comité recopilará toda la información pertinente, y analizará objetivamente los hechos, a la luz de los principios enunciados en el Código para llegar a una decisión justa y objetiva.

Los miembros del Comité de Ética serán conscientes de la importancia que tienen las funciones que desempeñan en el procesamiento de querellas, y en la adjudicación de responsabilidades. Esto es porque en las mismas están involucrados los derechos, la reputación y la carrera profesional de las partes, así como el prestigio del Comité, de la Asociación y de la clase profesional. Al procesar las querellas, el Comité de Ética podrá solicitar el asesoramiento legal o técnico que considere necesario para cumplir sus funciones de forma eficiente.

Los miembros de este Comité tienen la responsabilidad de analizar los casos sin prejuicios y de trabajarlos con diligencia. Deben observar la debida confidencialidad en el manejo de la información y los documentos relacionados con las querellas que les han sometido para su análisis y juicio.

### **Sección C** **Responsabilidades del Presidente del Comité**

Además de las responsabilidades establecidas en la Sección B, al Presidente del Comité de Ética le corresponden las siguientes:

1. Recibirá las querellas presentadas por alegadas violaciones al Código de Ética y cotejará si la persona contra quien se presentan es socio actual o era socio al momento de la alegada violación.
2. Enviará acuse de recibo de las mismas tanto a la persona que presenta la querella (en adelante, la persona **querelladora**) como a aquella contra quien se presenta (en adelante, la persona **denunciada**).
3. Notificará a los miembros del comité sobre las querellas recibidas, y los convocará a reunión para la consideración de las mismas.
4. Presidirá las reuniones para analizar las querellas, y las audiencias que se celebren con las partes involucradas.
5. Solicitará el asesoramiento legal o técnico que considere necesario para el análisis del caso, con la debida aprobación de gastos del el Comité Ejecutivo.
6. Informará las decisiones y recomendaciones al Comité Ejecutivo luego de que el Comité haya tomado una determinación sobre las querellas y preparado el informe correspondiente.

## **Sección D**

### **Presentación de Querellas**

#### **1. Procedimiento de querellas**

Las querellas adjudicadas a socios activos o no, a los que se les imputa haberlas cometido mientras estaban afiliados a la Asociación, seguirán el siguiente procedimiento.

- a. Serán dirigidas al Presidente del Comité de Ética de la APCP.  
El sobre deberá identificarse con la frase "Asunto

Confidencial" para asegurar que no sea abierto por otras personas, y enviadas a la siguiente dirección:

**Asociación Puertorriqueña de Consejería Profesional**  
**Condominio Las Torres**  
**Calle Isleta 3, Apartamento 4 E Sur**  
**Bayamón, P.R. 00959**

- b. Serán presentadas en forma escrita por la persona querelladora, incluyendo la fecha de presentación, el nombre y apellidos, la dirección postal y la firma de quien la presenta. El Comité sólo atenderá las querellas que cumplan todos los requisitos antes mencionados.
- c. Incluirán en forma detallada las acciones u omisiones que motivan la presentación de las querellas, la naturaleza y extensión de la alegada violación, y la sección o secciones en que se encuentran en el Código. Incluirán además los nombres y la dirección postal de cada una de las personas que se presentan como testigos, y cualquier otro documento pertinente al caso.
- d. Las querellas presentadas y los documentos que las acompañan, así como otros que se envíen posteriormente, deberán ser presentados en original y tres (3) copias.
- e. La Asociación podrá aceptar querellas de cualquier persona natural, sea o no sea miembro de la APCP.

**Sección E**  
***Procesamiento de la Querella Recibida***

Después de recibir la querella, el/la Presidente del Comité de Ética enviará copia de la misma y de los documentos que la acompañan a

los miembros del Comité en el plazo de los próximos diez (10) días laborables. Los miembros del Comité podrán:

1. requerir al Presidente que obtenga más información sobre el caso presentado.
2. decidir por votación mayoritaria una de las siguientes acciones:
  - a. que la querrela sea desestimada porque la alegada acción u omisión no constituye una violación al Código de Ética, e informar su decisión a la persona querelladora.
  - b. que se hagan las gestiones para resolver el asunto sin celebrar audiencias.
  - c. que se celebre una audiencia en la que las partes puedan presentar sus argumentos y testigos.

## **Sección F**

### ***Determinación de Celebrar Audiencia***

Cuando el Comité de Ética decide celebrar audiencias, durante los siguientes diez (10) días laborables después de haber tomado la determinación, el presidente:

- redactará los cargos apropiados y específicos sobre la naturaleza y extensión de las acciones u omisiones alegadamente cometidas en violación al Código de Ética sustentadas por las pruebas presentadas.
- enviará a la persona denunciada copia de los cargos presentados contra ella, y de cualquier documento presentado, concediéndole un plazo de treinta (30) días laborables para que responda y presente al Comité cualquier alegación o

prueba en su defensa. Esto se hará por correo certificado con acuse de recibo.

La persona denunciada podrá presentar ante el Comité de Ética, antes de la audiencia, una contestación escrita sobre la querella y acompañarla con los documentos que sustenten su posición. Dicha contestación será presentada en original y tres (3) copias.

### **1. Calendario de las audiencias**

Después de recibir la respuesta de la persona denunciada, el Presidente del Comité de Ética, en común acuerdo con los demás integrantes, determinarán si es necesario celebrar audiencia. En caso de no recibir respuesta en el plazo de los treinta (30) días concedidos se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a. Fijar la fecha para celebrar la audiencia.
- b. Notificar a las partes por correo certificado con acuse de recibo, con no menos de treinta (30) días laborables de antelación, el lugar, día y hora de la audiencia. En dicha notificación se le solicitará a la persona denunciada, asistir sola o acompañada por su asesor legal, y presentar testigos y pruebas que la exculpen de la querella.
- c. Si hay testigos, se les notificará sobre la audiencia en la forma descrita en el inciso anterior.
- d. El que la persona no comparezca a la audiencia sin presentar justificación luego de ser debidamente notificada, no impedirá que el Comité de Ética se reúna para atender la querella, examinar las pruebas, y tomar una decisión sobre la misma.
- e. Si la persona denunciada, después de haber sido notificada sobre la fecha, hora y lugar de la audiencia, presenta una

excusa razonable, o solicita un cambio de fecha por razones justificadas, entonces el Comité de Ética deliberará y tomará las acciones pertinentes de acuerdo con la situación.

## **Sección G**

### ***Procedimiento Durante la Audiencia***

#### **1. Propósito de la audiencia**

La audiencia puede celebrarse con el propósito de determinar:

- a. que de acuerdo con la querrela recibida, se ha cometido o se está cometiendo una violación al Código de Ética.
- b. cuál será la acción disciplinaria que los miembros del Comité de Ética recomendarán al Comité Ejecutivo en contra de la persona denunciada, en casos de determinar que existe una violación.

#### **2. Celebración de la audiencia**

- a. La audiencia se celebrará en la sede de la APCP, o en otro lugar, tomando en consideración la mejor conveniencia para el Comité de Ética y las partes involucradas en el proceso. El lugar seleccionado debe garantizar la confidencialidad del proceso. El Comité no permitirá la asistencia de personas que no hayan sido citadas a la audiencia.
- b. El Presidente del Comité de Ética presidirá y dirigirá los trabajos de la audiencia. En ausencia de éste, los miembros del Comité seleccionarán a uno ellos para que presida los trabajos. Cualquier miembro del Comité que tenga algún interés personal en el caso que se ventila debe abstenerse de participar en todo el proceso.

- c. El Presidente del Comité informará a todas las partes involucradas, que la audiencia tiene una duración de tres horas, que podría extenderse una hora adicional. Las partes deben prepararse para presentar sus testimonios dentro de este espacio de tiempo.
- d. Se tomará nota o se grabará (y transcribirá posteriormente), todo lo ocurrido durante la audiencia. La información recopilada formará parte del expediente del caso, que incluirá además de la querrela, un resumen de los testimonios recibidos o una transcripción de los procedimientos llevados a cabo, según sea determinado por el Comité de Ética. El expediente del caso será conservado por un tiempo mínimo de tres (3) años en un lugar donde pueda garantizar la confidencialidad del contenido.

### **3. Derecho de asesoramiento**

Las partes tienen derecho a ser asistidas durante la audiencia por un asesor legal o por un perito en la materia. Los asesores de las partes podrán participar en los procedimientos de la audiencia. El que preside la audiencia regulará las intervenciones de estas personas. El asesor legal de la Asociación podrá estar presente durante la audiencia y participar en los procedimientos de la misma.

### **4. Presentación de testigos**

- a. Las partes podrán presentar testigos para sustentar su versión del caso. El Comité de Ética podrá citar a otras personas que, a su juicio, puedan servir como testigos y aportar información relacionada.
- b. Los testigos sólo estarán presentes en la audiencia en el momento en que sean llamados a presentar su testimonio.

Tanto el testimonio que presenten, como las preguntas que se les formulen deben ser pertinentes al caso.

- c. Una vez concluida la presentación de los testigos, estos serán excusados de la audiencia. Todo testimonio que sea meramente repetitivo y acumulativo podrá ser excluido a discreción del Presidente del Comité.
- d. Cada parte sufragará los gastos en que incurran sus testigos en el proceso de presentar su testimonio en las audiencias.

## **5. Presentación de prueba**

La persona denunciada tiene derecho a estar presente durante toda la audiencia, y a refutar cualquier prueba presentada en su contra. El orden en la audiencia será el siguiente:

- a. Uno de los miembros del Comité de Ética leerá los cargos de la querrela presentada, y hará una breve descripción de la prueba que sustenta los cargos.
- b. Uno de los miembros del Comité solicitará a la persona querelladora que presente sus cargos contra la persona denunciada. El Comité llamará a cada uno de los testigos que sustentan los cargos para hacer su presentación.
- c. Se le solicitará a la persona denunciada que presente los argumentos que tiene para refutar los cargos en su contra. Esta podrá ser interrogada por los miembros del Comité y por la querelladora. La persona denunciada puede optar por no testificar, lo cual no se tomará en su contra. Podrá también presentar testigos que declaren en su favor.
- d. Después de presentar su testimonio, los testigos de ambas partes pueden ser interrogados por los miembros del Comité o por cualquiera de las partes, incluyendo a la persona denunciada.

## **6. Pertinencia de la prueba**

Los procedimientos en las audiencias del Comité de Ética no son iguales que los de un tribunal de justicia. Por ende, no se requiere que se observen los procedimientos y reglas de evidencia que se aplican en los procesos judiciales. En las audiencias del Comité el procedimiento es informal, y se puede aceptar pruebas que no serían admisibles en un tribunal.

En términos generales, si la prueba presentada guarda relación con el caso, y ésta explica, clarifica o refuta hechos o datos importantes, será aceptada.

El Comité no aceptará prueba documental o testimonio alguno que tenga el propósito de apoyar un cargo o cargos adicionales a los presentados en la querella.

### **Sección H Proceso de Deliberación**

Después de celebrar la audiencia y examinar la prueba presentada por las partes, el Comité de Ética se reunirá en sesión privada para evaluarla, deliberar sobre la misma, llegar a conclusiones y emitir una recomendación. Este será el único foro capaz de juzgar los hechos, aquilatar la prueba presentada y la credibilidad de los testigos.

Al finalizar las deliberaciones, el Comité determinará la inocencia o culpabilidad de la persona denunciada, mediante votación secreta, y con el voto favorable de la mayoría (más del 50%) de los miembros que hayan estado presentes durante el proceso. Si determina inocencia podrá desestimar la querella, e informará al Comité Ejecutivo para que éste notifique a las partes.

## **1. Determinación de culpabilidad**

Si se determina culpabilidad, el Comité de Ética podrá recomendar al Comité Ejecutivo una de las siguientes alternativas:

- a. Requerir a la persona denunciada que lleve a cabo alguna acción correctiva, cuyo cumplimiento en ningún caso deberá exceder el término de cuarenta y cinco (45) días naturales; apercibiéndola, que de no llevar a cabo tal acción en el tiempo establecido podría ser sancionada con cualquier otra pena que el Comité estime apropiada.
- b. Emitir una reprimenda contra la persona denunciada, que puede o no incluir el que ofrezca una disculpa a la persona agraviada.
- c. La suspensión de la persona denunciada como miembro de la APCP por el período de tiempo que el Comité determine apropiado.
- d. La expulsión de la Asociación.

## **2. Peso de la prueba**

El peso de la prueba para establecer que se ha cometido una violación al Código de Ética de la APCP recae en la persona querelladora o en el Comité. Los cargos alegados deberán ser probados con preponderancia de prueba clara y objetiva que los sustente.

## **Sección I**

### ***Informe del Comité***

Al finalizar el proceso de deliberación y concluido el mismo, el Comité de Ética redactará un informe confidencial que presentará al Comité Ejecutivo. Este debe incluir los hallazgos durante el análisis del caso en la audiencia, las conclusiones y las recomendaciones. Copia de este informe formará parte del expediente del caso que el Comité de Ética conservará en sus archivos.

## **Sección J**

### ***Consecuencia de la Decisión***

Cuando el Comité emite una reprimenda contra una persona denunciada, ésta no conlleva la pérdida de derechos o privilegio alguno como afiliado a la APCP y a sus grupos de interés.

Una persona a quien le sea suspendida temporariamente su afiliación a la APCP, perderá sus derechos y privilegios durante el período que dure la suspensión, y no se le devolverá el importe de las cuotas previamente pagadas como socio.

En la eventualidad de que un socio sea expulsado de la APCP, éste perderá todos los derechos y privilegios que conlleva su afiliación a la Asociación, a sus grupos de interés, y no tendrá derecho a que le devuelvan el importe de las cuotas previamente pagadas.

Pasado el tiempo establecido para solicitar apelación por una sanción impuesta como consecuencia de una querrela, o habiéndose tomado una decisión final en el caso después de presentar la apelación, el Comité Ejecutivo de la APCP notificará su decisión a todas las asociaciones profesionales a las cuales la persona sancionada esté afiliada. Éstas son la *American Counseling Association* y el *National Board for Certified Counselors*, entre otras. Dicha notificación sólo

indicará la sanción impuesta y la sección del Código de Ética de la APCP que fue violada.

Si una persona asociada, contra la cual se ha presentado una querrela por violación al Código de Ética de la APCP, se niega a comparecer a audiencia, renuncia a continuar siendo socio, o deja de pagar su cuota; será considerada como expulsada de la Asociación por faltar al deber de responder a tiempo y de manera apropiada al Comité de Ética. Esta información será incluida como parte del informe que el Comité prepare para el expediente del caso.

### **Sección K**

#### ***Consideración de la Decisión por el Comité Ejecutivo***

El Comité Ejecutivo de la APCP considerará el informe y la recomendación del Comité de Ética en su próxima reunión ordinaria, o convocará a una extraordinaria para tal fin. Al considerar la recomendación del Comité de Ética contenida en el informe del caso, los miembros del Comité Ejecutivo llegarán a una determinación por votación secreta.

Se requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros del Comité Ejecutivo para ratificar una recomendación de expulsión de una persona afiliada.

Para ratificar cualquier otra medida disciplinaria recomendada por el Comité de Ética, que no sea la de expulsión, se requerirá el voto favorable de la mayoría de los miembros del Comité Ejecutivo.

Al considerar el informe de un caso y la recomendación del Comité de Ética, el Comité Ejecutivo, podrá determinar una sanción más benigna, siguiendo el procedimiento correspondiente (Ver Inciso 1 de la Sección L). En ningún caso, podrá imponer una sanción mayor a la recomendada por el Comité de Ética.

El Secretario o Secretaria de la APCP notificará a las personas involucradas (querelladora y denunciada), la determinación del Comité Ejecutivo, por correo certificado con acuse de recibo, no más tarde de cinco (5) días después de ser tomada la decisión.

## **Sección L** ***Solicitud de Apelación***

### **1. Solicitud de apelación**

Luego de recibir la notificación de la decisión, la persona denunciada podrá solicitar apelación de la sanción impuesta dentro de un plazo de sesenta (60) días laborables. Esto será sólo en casos de que considere que la sanción fue arbitraria o caprichosa, o si cree que durante la audiencia no se cumplió con el procedimiento establecido para llevar a cabo la misma. Esta solicitud será enviada al Comité Ejecutivo por correo certificado, y se incluirá con ella los documentos que apoyan las razones para hacerla.

### **2. Comité de Revisión**

El Presidente de la APCP reclutará a tres socios que previamente hayan formado parte del Comité de Ética, y que no tengan conocimiento alguno, relación o interés personal sobre el caso que van a considerar en apelación, y sobre el cual tendrán la responsabilidad de manejarlo en estricta confidencialidad. Lo siguiente será responsabilidad del Comité de Revisión:

- a. Informar a ambas partes que la decisión será revisada a solicitud de la persona sancionada.
- b. Reunirse en todas las ocasiones que consideren necesarias para revisar todo el expediente del caso: documentos

presentados, procedimiento seguido, el informe final del proceso anterior, y las razones de la solicitud de apelación.

- c. Después de analizar todo el expediente, determinar por unanimidad si recomienda que se mantenga la sanción anterior, o presentar una más benigna.
- d. Presentar al Comité Ejecutivo un informe escrito sobre el procedimiento de revisión realizado, y su recomendación en relación a la apelación.
- e. Devolver el expediente al archivo del Comité de Ética.

Después de recibir el informe del Comité de Revisión, el Comité Ejecutivo tomará una decisión dentro de un plazo de quince (15) días laborables. Después de este periodo, se informará en forma escrita a las partes si determinó mantener la sanción anterior, o si la ha cambiado, en cuyo caso notificará cuál es la decisión final e inapelable.

### **Sección M** ***Confidencialidad de los Procedimientos***

Todos los procedimientos y el manejo de los documentos que forman parte del expediente de una querrela presentada ante el Comité de Ética se harán en forma confidencial. Los expedientes serán guardados en sobres sellados, y mantenidos en un archivo propio del Comité de Ética en la oficina de la APCP. Aunque los miembros del Comité de Ética y del Comité Ejecutivo están obligados a guardar confidencialidad con respecto a los casos, no tendrán tal obligación con relación a la persona denunciada, en las siguientes instancias:

1. Si la persona denunciada renuncia de forma expresa a su derecho de que no se divulgue información sobre el caso sometido

mediante notificación escrita, sin que medie presión de clase alguna.

2. Si la persona denunciada renuncia a su derecho a la confidencialidad y ventila públicamente su caso.
3. Si la persona denunciada presenta una demanda ante un tribunal de justicia contra la APCP con relación al caso.
4. Si cualquier otra persona natural o jurídica presenta una demanda ante los tribunales de justicia contra la persona denunciada, y el tribunal emite una orden en la que solicita la presentación del expediente del caso.

Sólo podrán manejar la correspondencia y los documentos relacionados con los casos, aquellas personas que tengan dichas funciones.

La APCP podrá divulgar en su Boletín u otro medio de comunicación entre los socios, que la persona contra la cual se presentó la querrela, ya no tiene vinculación ni afiliación con la APCP.

El Comité de Ética para cumplir con su misión de educar a los socios, podrá publicar en el Boletín de la Asociación o en cualquier otro medio de información escrita, resúmenes y comentarios de los casos sometidos a su consideración omitiendo todos los detalles y pormenores que puedan identificar a las partes involucradas.

### **Glosario de términos:**

**Adiestramiento-** La instrucción y la práctica de las destrezas relacionadas con la profesión de la consejería. Los adiestramientos contribuyen a la preeficiencia continua de los estudiantes y de los consejeros y consejeras profesionales.

**Cliente-** un individuo que busca o es referido para recibir los servicios de un consejero o consejera profesional para facilitarle el resolver su problema o en la toma de decisiones.

**Código de Ética-**es el código por el cual se rigen y controlan las acciones y se establecen las normas para sus miembros.

**Comunicación privilegiada-** es un concepto que a veces se utiliza como sinónimo de confidencialidad. Sin embargo, el primer concepto designa una situación legal y el segundo una situación ética. La comunicación privilegiada, se refiere al derecho del consejero o consejera profesional a rehusar, el divulgar cualquier información confidencial, mientras testifica en corte. La comunicación privilegiada puede definirse como el derecho legal del consejero y consejera profesional a no revelar información confidencial.

**Confidencialidad-** se conoce en derecho como una comunicación privilegiada, la cual se define como un intercambio de información entre dos personas en una relación entre el profesional y su cliente, en la cual la relación confidencial es expresamente reconocida por ley.

**Competencia en la Diversidad/Multiculturalidad-** la capacidad que posee un consejero o consejera para tener la concientización y el conocimiento de la cultura, así como la diversidad acerca de los demás y sobre si mismo/a. Y cómo ése conocimiento y concienciación lo puede aplicar efectivamente en su práctica con los clientes o grupos diversos.

**Consentimiento**-la persona demuestra que está de acuerdo. Y cuando una persona no es competente para ofrecer su consentimiento, como por ejemplo, consentimiento informado, su custodio deberá consentir para iniciar el plan de intervención de consejería.

**Consejero Profesional o Consejera Profesional** - Se refiere a una persona que posee una licencia otorgada de acuerdo con las disposiciones de esta Ley. El uso de dicho título estará restringido a personas con la preparación académica requerida por medio de esta Ley y con experiencia en la aplicación de una combinación de teorías y procedimientos, y en la prestación de servicios de desarrollo humano y bienestar personal que integren un modelo multicultural del comportamiento humano, que hayan obtenido y tengan en vigencia una licencia expedida por la Junta Examinadora de Consejeros Profesionales que por esta Ley se crea.

Este modelo está diseñado para ayudar a las personas, parejas, familias, estudiantes o grupos, en organizaciones, corporaciones, instituciones, agencias de gobierno, instituciones educativas o al público en general. Los Consejeros Profesionales cuentan con la preparación para ayudar a las personas y a los grupos a lograr el desarrollo y estabilidad mental, emocional, física, social, moral, educativa y ocupacional a través del ciclo de vida. (Ley 147-Reglamenta la Práctica de la Consejería Profesional en Puerto Rico).

**Consejería cara a cara**- intervenciones de consejería que se realizan utilizando las expresiones verbales y no verbales, con un solo cliente o en grupos.

**Consejería Multicultural/Diversidad**- la consejería que reconoce la diversidad y escoge los enfoque que aprueban la valía, la dignidad, y el potencial; así como la unicidad de los individuos dentro de sus contextos históricos, culturales, económicos, políticos y psicosociales.

**Consejería en línea** - es la consejería que involucra la sincronización con los clientes mediante los correos electrónicos, los foros (chats) y la videoconferencia.

**Cultura-** membresía en una sociedad que construye su forma de vida, que incorpora sus valores colectivos, creencias, normas, fronteras y estilos de vida, y que a su vez están unidos a otros que comparten sus visiones de mundo integrándolo en un todo con lo biológico, psicosocial, lo histórico, psicológico y otros factores.

**Diversidad-** las semejanzas y diferencias que ocurren entre y dentro de las culturas, y la intersección de las identidades sociales y culturales.

**Documentos-** todo escrito, grabaciones en audio, visual, digital y expresiones artísticas que fueron recogidas durante el trabajo y dentro de una relación de consejería entre el consejero o la consejera y su cliente.

**Educador o Educadora de Consejería-** un consejero o consejera profesional que se desempeña primariamente, en el desarrollo, implantación y supervisión en los programas educativos para enseñar y desarrollar las destrezas necesarias de consejería en los estudiantes de consejería.

**Enseñanza-** Todas las actividades diseñadas y que forman parte de un programa de educación formal dirigido hacia la obtención de un grado a nivel graduado en consejería.

**Especialidad de la Consejería Profesional-** una especialidad en la Consejería Profesional que se focaliza en un área en particular. Se le requiere un conocimiento avanzado en el área de su especialidad y partiendo de la premisa de que primero debe cumplir con los requisitos generales de la práctica de la consejería de un Consejero o Consejera Profesional.

**Estudiante-** es un individuo que recibe una educación formal dentro de un programa de preparación en consejería, o es una persona en adiestramiento en consejería.

**Ética-** tradicionalmente es la rama de la filosofía que se involucra con los problemas y los juicios morales. También se puede definir como la evaluación de las acciones humanas. Dicho esto, evaluamos la conducta como, “buena o mala” y “aceptable o inaceptable”.

**Examinando o Examinanda-** es el receptor de los servicios profesionales de consejería que incluyen el responder a los instrumentos en las áreas educativas, psicológicas y ocupacionales. Y estos instrumentos pueden aplicarse las técnicas de mediciones cualitativas y cuantitativas.

**Práctica de la Consejería Profesional-** La aplicación de los principios del desarrollo humano, de la salud mental, y psicológicos; mediante estrategias de intervención cognitivas, afectivas, conductuales y sistémicas, que están dirigidas hacia el bienestar y desarrollo personal y ocupacional, así como para atender las patologías en la persona.

**Privacidad-** el concepto reconoce el derecho del individuo a seleccionar el momento, las circunstancias, y sobre todo, el detalle con quién desea compartir con otros (o preservar para sí) sus actitudes, creencias, opiniones y acciones.

**Supervisor o Supervisora-** un consejero o consejera que se adiestró para observar y constatar el trabajo clínico y profesional de los consejeros y consejeras y de los consejeros y consejeras en adiestramiento.

**Supervisor o Supervisora de Consejería-** un consejero o consejera profesional que se involucra en una relación formal de supervisión con un/a practicante de consejería, o un consejero o

consejera en adiestramiento, con el propósito de garantizar el desarrollo de las destrezas del trabajo de consejería individual y grupal así como las destrezas clínicas.

**Supervisado o Supervisada-** es un individuo que está involucrado en un programa educativo y formal como un consejero o consejera en adiestramiento.

## Referencias

- American Counseling Association. (2005). *ACA Code of Ethics*. Alexandria, Virginia: Author. Recuperado el día 2 de Julio de 2008 de:  
<http://www.counseling.org>
- American Mental Health Counselors Association. (2000). *Code of Ethics*. Alexandria, Virginia: Author.
- American Psychological Association. (2002). *Ethical Principles of Psychologists and Code Of Conduct*. Recuperado el día 11 de julio de 2008 de:  
<http://www.apa.org>
- American School Counselor Association. (2004). *Normas Éticas para Asesores Escolares*. (Traducción de Ethical Standards for School Counselors). Recuperado el día 3 de septiembre de 2008 de:  
<http://www.schoolcounselor.org>
- Association for Addiction Professionals (NAADAC). (2004). *NAADAC Code of Ethics*. Recuperado el día 14 de septiembre de 2008 de:  
<http://naadac.org>
- Association for Specialist in Group Work. (1992). Professional Standards for the Training of Group Workers. *The Journal for Specialist in Group Work*. 17 (1), 12-19.
- Caribbean Counselor's Association. (2008). *Código de Ética de CCA*. San Juan, Puerto Rico: Autor.

Glosoff, H. & Kocet, M. (2005). *Highlights of the 2005 ACA Code of Ethics*. Recuperado el día 2 de Julio de 2008 de:  
<http://www.counseling.org>

Junta Examinadora de Consejeros Profesionales. (2002). *Código de Ética*. San Juan, Puerto Rico. Autor.

Junta Examinadora de Psicólogos de Puerto Rico. (2002). *Revisión del Código de Ética* San Juan, Puerto Rico: Autor.

Kitchner, K. S. (1984). Intuition, critical evaluation and ethical principles: The foundation for ethical decisions in counseling psychology. *Counseling Psychologist*. 12 (93). 43-55.

Ley Núm. 147 del año 2002. *Ley para reglamentar la práctica de la Consejería Profesional en Puerto Rico*. Recuperado el día 1 de septiembre de 2008 de:  
<http://www.exjuris.com>

Ley Núm. 183 de año 2008. Para enmendad la Ley 408 de 200: Ley de Salud Mental de Puerto Rico. Recuperado el día 15 de abril de 2009 de:  
<http://www.exjuris.com>

National Board for Certified Counselors. (2007). *The Practice of Internet Counseling*. Recuperado el día 20 de agosto del 2007 de:  
<http://www.nbcc.org>

## Tabla de Contenido

### *Código de Ética*

	Página
Misión de la APCP	2
Preámbulo	3-5
Objetivos	5-6
Sección A: Principios Generales	6-10
Sección B: La Relación de Consejería	11-25
Sección C: Uso de las computadoras en Servicios de Consejería	26-31
Sección D: Medición y Evaluación	31-35
Sección E: Investigaciones y Publicaciones	35-41
Sección F: Consultoría	42-45
Sección G: Práctica privada	45-47
Sección H: Administración de personal	47-49
Sección I: Normas de preparación	49-60
Procedimiento de Querellas	60-77
Glosario de términos	78-82
Referencias	83-84

**Aprobado por el Comité Ejecutivo de la Asociación Puertorriqueña de la Consejería Profesional, en mayo 23 de 2009, en Bayamón, Puerto Rico.**