



# Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

## Pólizas y Procedimientos de los Medios de Comunicaciones Sociales



# Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

## **Comunicación social**

Comunicación Social aborda todos los problemas planteados por el cine, radio, televisión, prensa diaria y periódico y los medios digitales en relación con los intereses de la religión católica.

## **Estándares de Todas las Pólizas de Comunicación Social**

### **Pólizas Sobre la Comunicación Social**

### **Pólizas del Uso Aceptable de las Redes Sociales**

### **Pólizas de Comunicación Digital y Correspondencia**

### **Pólizas de Video & Emisión por la Red**

### **Contrato y Formulario de Consentimiento**

## **Estándares de Todas las Pólizas de Comunicación Social**

### **I.0 Glosario de Términos**

**I.1 Personal autorizado** –Cualquier personal de la iglesia que haya sido autorizado por un gerencial de la entidad a la cual él/ella representa, para utilizar la tecnología de propiedad diocesana en lo que respecta a esa entidad específica.

**I.2 “Administrador:** Una persona que es autorizada para tener completo control sobre una tecnología aprobada. La tecnología aprobada incluye, pero no está limitada, a redes de computadoras, sistemas de correo electrónico, dominios, sitios de redes sociales u otras soluciones basadas en iCloud. Un administrador debe tener el permiso del pastor o supervisor inmediato por escrito.

**I.3 "Personal de la Iglesia":** Para los efectos de esta póliza sólo, personal de la iglesia incluye a todos los individuos que trabajan en un ministerio, o son voluntarios en cualquier escuela, parroquia o Ministerio de la Diócesis cuyo requisito es el cumplimiento con esta póliza. Este término no tiene ningún significado legal ni significación fuera del alcance de esta póliza y no es indicativo de cualquier empleo o relación de agencia.

**I.4 “Consultor”:** Contratistas independientes, consultores, vendedores u otras personas que no está sujetas a la supervisión del Obispo de la Diócesis y por los cuales no existe el deber de retener impuestos de nómina, pero ofrecen experiencia en la creación de base de data o administración de servicios, servicios técnicos, o servicios relacionados con el Internet.

**I.5 Entidad Diocesana:** Cualquier parroquia, escuela, entidad o ministerio de la Diócesis de Orlando, incluyendo aquellas entidades que se incorporan por separado bajo 501 (c) (3).



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

**1.6 Dominio:** La dirección única registrada en el internet de la entidad. El dominio debe ser registrado a nombre de la entidad y utilizado para todos los asuntos oficiales y correos electrónicos.

**1.7 “Empleado”:** Cualquier persona laica que es empleada por cualquier entidad diocesana, lo mismo si a tiempo parcial o tiempo completo, que se paga por servicios prestados, y para quien la entidad diocesana está obligada a retener impuestos sobre la nómina (FICA Medicare y retención).

**1.8 Sitio de Medios de Comunicación Sociales de Grupo:** Este sitio también es conocido como un foro de servicio o discusión. Un sitio de grupo puede verse sólo por invitación o solicitud. El administrador sabe quiénes son los miembros y los miembros pueden interactuar entre sí. En Facebook, los grupos pueden ser abiertos, cerrados o secretos. Los miembros y el contenido de un grupo abierto son públicos. En un grupo cerrado, la lista de miembros es pública, pero el contenido es privado. En un grupo secreto, los miembros y el contenido son privados, y el grupo no aparece en los resultados de búsqueda por los no miembros.

**1.9 Internet:** Incluye acceso externo e interno de comunicaciones y datos de equipos de almacenamiento, pertenecientes o reservados para su uso por la diócesis, por dispositivos de información digital, incluyendo computadoras personales (PCs), asistentes digitales personales (PDA) y otros dispositivos similares. El término "Internet", tal como se aplica a los recursos externos, pretende ser inclusivo y abarca otros términos similares o análogos como el "world wide web", "correo electrónico" y "la red".

**1.10 Internet/Intranet/Extranet-sistemas relacionados:** incluye, pero no está limitado a, equipos informáticos, software, sistemas operativos, medios de almacenamiento, cuentas de red, correo electrónico, navegación y FTP. Todos los sistemas de internet/intranet /extranet-relacionadas son propiedad de la entidad diocesana a la que sirve. Estos sistemas son para utilizarse con fines comerciales en servir a los intereses de la entidad diocesana, su personal y los asistentes en el curso de sus operaciones normales.

**1.11 IT:** Información Tecnológica

**1.12 Red:** Sistema de comunicación que conecta a dos o más computadoras y sus dispositivos periféricos para intercambiar información y compartir recursos.

**1.13 Sitio Personal de Medios de Comunicación Social:** Los medios de comunicación social personal son creados por un individuo para mantenerse conectados con familiares y amigos y para interactuar con la comunidad en línea, no en relación al Ministerio.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

**1.14 Sitio de Medios de Comunicación Social Públicos:** Un sitio que un administrador crea para su visualización vista pública. Está abierto a cualquier persona que tenga acceso a internet y, por tanto, el administrador no sabe la identidad de las personas que ven o interactúan con el sitio

**1.15 Sitio de Comunicación Social:** Cualquier tecnología en línea que permite a los individuos interactuar en cierto nivel para compartir información, diálogo o permanecer conectado digitalmente. Esto incluye muchos conocidos sitios para compartir videos tales como YouTube, y redes sociales como Facebook y Twitter. Esta póliza no lista los sitios de medios sociales aprobados porque sólo se diseñó para proporcionar directrices que deben aplicarse en el área de medios digitales que es cambiante. Los medios de comunicación social incluyen tecnologías basadas en el web y tecnologías móviles que se utilizan para activar la comunicación en el diálogo interactivo entre organizaciones, comunidades e individuos. Andreas Kaplan y Michael Haenlein definen medios de comunicación social como "un grupo de aplicaciones basadas en Internet que construidas sobre las bases ideológicas y tecnológicas de la Web 2.0 y que permiten la creación y el intercambio de contenido generado por el usuario". Medio de Comunicaciones Sociales son ubicuamente accesibles y activadas por técnicas de comunicación escalable.

**1.16 Spam:** Correos electrónicos masivos no solicitados ni autorizados.

**1.17 "Voluntario":** Cualquier persona no remunerado involucrado en una actividad diocesana específicamente en lo que se refiere a la creación o administración de base de data, servicios tecnológicos o relacionados con el internet y medios sociales.

**1.18 Contribuyente:** Cualquier persona remunerada o no remunerada que proporciona contenido (foto, texto, video) para un post de los medios de comunicación social. Un contribuyente puede tener asignado el rol de "editor" en Facebook para publicar contenido, siempre y cuando el contenido regularmente es aprobado por el administrador.

### 2.0 Alcance

Estas pólizas se aplican a usuarios autorizados de cualquier escuela, parroquia o ministerios de la Diócesis de Orlando incluyendo a todo el personal afiliado a terceros autorizados. También se aplica a todo el equipo propiedad o arrendado por la entidad diocesana.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### 3.0 Estándar General

#### 3.1 Enlaces

Todas las parroquias, escuelas y entidades diocesanas deben tener un enlace para el sitio Web de la Diócesis de Orlando, [www.orlandodiocese.org](http://www.orlandodiocese.org) y deben tener vínculos con otras entidades diocesanas, como el Centro Espiritual de San Pedro, [www.sanpedrocenter.org](http://www.sanpedrocenter.org); Caridades Católicas de la Florida Central, [www.cflcc.org](http://www.cflcc.org); y Las Villas del Obispo Grady, [www.bishopgradyvillas.org](http://www.bishopgradyvillas.org) en su propio sitio Web. Cualquier otro enlace no debe estar en conflicto con la enseñanza y el Magisterio de la Iglesia Católica. Los enlaces aceptables caen en estas tres áreas principales:

1. Sitios oficiales de la Iglesia tales como el Vaticano, la Conferencia de Obispos de los Estados Unidos, conferencias estatales, arquidiócesis y diócesis;
2. Partes de la diócesis tales como parroquias, escuelas, y ministerios operados por la Diócesis o recursos asociados aprobados con esos ministerios; y
3. Aquellos bajo la supervisión de un obispo o congregación religiosa, o que figuran en el directorio Oficial Católico. Los líderes de la Iglesia deben usar la prudencia en evaluar los enlaces a otras oportunidades comerciales en su sitio. Es responsabilidad de la entidad evaluar sus anfitriones, anunciantes y patrocinadores regularmente.

#### 3.2 Fotos

Las fotos pueden ser posteadas o publicadas en un sitio de redes sociales o sitio web. Etiquetar o identificar a la persona (s) en la foto no está permitida a menos que la persona de permiso para ser identificado.

1. El uso de fotos en sitios Web debe ser fotos de grupo. Si hay niños involucrados, no se permite usar apellidos sólo el primer nombre. Los padres o tutores deben firmar el permiso cada año para el uso de fotos de los niños; por lo tanto, todas las fotos, especialmente las que incluyen a niños, deben ser actualizadas periódicamente.
2. Grabación/Fotografía por familiares y amigos: una parroquia, escuela o entidad de la Diócesis no se hace responsable de material grabado (por ejemplo, audio, o video) transmitido o colocado sin su conocimiento o permiso a través de medios electrónicos u otros medios externos de cualquier tipo. Para recursos electrónicos oficiales, sancionados, una parroquia, escuela o entidad de la Diócesis de Orlando ha establecido normas de uso aceptable para materiales grabados. Se sugiere que los padres y tutores sigan estas normas en sus actividades personales y en sus sitios personales de medios de Comunicación Social. Como tal, los padres, tutores, familiares y amigos que fotografían o graban eventos escolares/parroquia/entidad deben respetar la privacidad de los demás y no deben identificar a otro niño más que de primer nombre en cualquier tipo de transmisión (por ejemplo, correo, correo electrónico o internet web), salvo autorización por el padre o tutor de ese niño.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

3. Los padres/guardianes deben firmar un permiso cada año para el uso de video cuando haya niños presentes. El uso de videos en sitios web debe ser actualizado regularmente cuando hay niños presentes.

### 3.3 Identidad Católica

Información publicada mediante cualquier forma de tecnología en nombre de la Iglesia debe seguir las siguientes pautas:

- a. Contenido o información debe ser apropiado y afirmar las enseñanzas de la Iglesia Católica y su magisterio.
- b. Debe ser profesional, respetuoso y cortés.
- c. Debe evitar el debate de la enseñanza de la Iglesia Católica.
- d. El contenido debe ser supervisado por el pastor (o supervisor) regularmente.
- e. Sólo logotipos o fotografías de los proveedores de las organizaciones de ministerios directamente ligada a o de la Iglesia Católica o un sitio aprobado puede mostrarse en la página.
- f. No habrá ningún mensaje ofensivo o perjudicial, iniciado por el administrador o usuario. Entre aquellos que se consideran ofensivos se incluyen, pero no están limitadas a, mensajes que contienen implicaciones sexuales, insultos raciales, comentarios de género o cualquier otro comentario que ofensivamente trata sobre edad, orientación sexual, sistema de creencias, origen nacional o discapacidad.
- g. La Diócesis permite que sus sacerdotes, religiosos y empleados se tomen fotografías con los niños y sus familias en la Sagrada Comunión, la Confirmación y otros servicios religiosos y eventos especiales en la escuela, educación religiosa o después de la Misa. Estos son momentos típicamente especiales y sagrados. Del mismo modo, se pueden tomar fotografías con permiso después de otros servicios religiosos u ocasiones trascendentales como RICA, aniversarios o renovaciones de votos matrimoniales. Estas fotografías o imágenes se toman únicamente para el beneficio privado y personal de la familia, los niños u otras personas involucradas. Nadie más que un representante diocesano autorizado puede publicar estas imágenes públicamente o usarlas de cualquier otra manera, incluyendo, sin limitación, en Facebook u otras redes sociales, con fines políticos o con fines de lucro, o para cualquier otra publicación. Ningún sacerdote u otro representante diocesano puede alterar esta póliza o dar permiso para la publicación de estas fotografías o imágenes personales.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### 3.4 Transparencia

- I. Es esencial a la naturaleza del Ministerio que padres estén plenamente conscientes de todos los medios utilizados para mantenerse en contacto con su joven para fines ministeriales.
2. La intención de cualquier Pólizas de comunicación es dar testimonio de la Buena Nueva para crear un ambiente seguro para todas las poblaciones vulnerables, que sea abierta, transparente e involucra a los padres de los jóvenes como socios.
3. Es importante que el Ministerio no se utilice para establecer relaciones personales de uno-a-uno entre adultos y jóvenes y nuestros métodos de comunicación deben reflejar esto.
  - Los adultos deben mantener copias de comunicación con los jóvenes (menores de 18 años) y los padres de la copia de todos los correos electrónicos y otra correspondencia electrónica.
  - Los adultos deben copiar al supervisor con la correspondencia individual con adultos jóvenes (mayores de 18) que no hayan terminado la escuela secundaria.
  - Los adultos deben copiar al supervisor con la correspondencia individual con adultos jóvenes que han terminado la escuela secundaria.
4. Circunstancias inusuales de carácter pastoral deben ser documentadas y compartidas con el pastor o su supervisor tan pronto como sea posible. La documentación de cualquier tal circunstancia debe incluir una copia de cualquier comunicación aplicable de todos los tipos de medio de comunicación.
5. Registro de credenciales del administrador debe ser compartido con el pastor o supervisor correspondiente. Además, el administrador debe proporcionar credenciales de cualquier cuenta en la que el administrador tenga privilegios. Las contraseñas de administrador no pueden ser compartidas con otros.
6. Los líderes de Ministerio deben decir "no" si se les pide ser amigo en una página de medios de comunicación social de un joven (menores de 18) y debe decir «no» a los padres, feligreses u otras personas que interactúan con ellos sólo a través de este papel de liderazgo. Hay riesgos con las comunicaciones sociales, especialmente con la desaparición de las fronteras de relaciones profesionales y personales. Cualquiera puede decir "no" a alguien que quiere ser su amigo. En definitiva, lo que los empleados hacen en su propio tiempo se rige por las pólizas de conducta diocesanas.

### 4. Aplicación

La seguridad efectiva es un esfuerzo de equipo que envuelve la participación y apoyo de cada usuario autorizado que esté utilizando la comunicación social. Es responsabilidad de cada usuario autorizado conocer estas directrices y llevar a cabo sus actividades de acuerdo a estas. La Diócesis de Orlando no sanciona el uso de las comunicaciones sociales no autorizadas ni llevadas a cabo estrictamente conforme a esta Pólizas y su reglamento. Los usuarios autorizados que hagan caso omiso de estas pólizas pueden estar sujetos a un



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

cambio en su relación con la Diócesis, incluyendo la terminación o destitución de su posición de voluntario. Además, cualquier empleado que haya violado esta póliza puede ser sujeto a acción disciplinaria, incluyendo la terminación de su empleo. Los administradores que hayan leído y firmado el Consentimiento para la Comunicación Electrónica con Menores de Edad y están de acuerdo a actuar de una manera considerada y responsable serán los usuarios autorizados.

Estas reglas son para proteger a los usuarios autorizados y entidades Diocesanas. El uso inadecuado expone a las entidades diocesanas a riesgos y problemas legales. Cualquier persona que tenga conocimiento del uso inadecuado de comunicación social que constituye una violación de esta o cualquier otra Pólizas Diocesana debe informar verbalmente y por escrito al supervisor del individuo.

### **4.1 Acción Disciplinaria o Legal**

Incumplimiento de esta Pólizas puede resultar en acción disciplinaria o legal por la Diócesis de Orlando. Es responsabilidad de cada entidad (parroquia, escuela, otra entidad) supervisar los sitios de medios sociales creados por profesores y líderes de Ministerio.





# Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

## Pólizas de Medios Sociales

### **I.0 Introducción**

#### **¿Por qué están los Católicos Llamados a utilizar los Medios Sociales?**

Los medios de comunicación social son una forma de crecimiento rápida de la comunicación en los Estados Unidos entre personas de todas las edades. Nuestra iglesia no puede ignorarlo, más sin embargo debe participar en los medios sociales de una manera segura, responsable y pastoral.

“...las nuevas tecnologías de comunicación deben colocarse al servicio del bien integral de la persona y de toda la humanidad. Si se usan sabiamente, pueden contribuir a la satisfacción del deseo del significado, la verdad y la unidad que se mantienen en las aspiraciones más profundas de cada ser humano”. El Papa Benedicto XVI, en su mensaje para el Día Mundial de las Comunicaciones, 05 de junio de 2011

El Papa Benedicto XVI también envía esta nota de precaución: ¿quién es mi "vecino" en este nuevo mundo? ¿Existe el peligro de que estemos menos presentes con quienes nos encontramos en nuestra vida diaria? ¿Hay un riesgo de ser más distraído porque nuestra atención está fragmentada en un mundo "diferente" al que nos toca vivir? ¿Tenemos tiempo para reflexionar críticamente sobre nuestras opciones y fomentar las relaciones humanas que son verdaderamente profundas y duraderas? Es importante siempre recordar que el contacto virtual no puede y no debe tomar el lugar del contacto humano directo con la gente en todos los niveles de nuestras vidas".

Los medios de comunicación social son para ser utilizados como una herramienta especial para continuar la obra del Ministerio, cuyo propósito es invitar a aquellos a quienes servimos a ser discípulos de la vida de Jesucristo. Es esencial que nuestros ministerios utilicen las herramientas para ello, en lugar de ser moldeada por la tecnología en sí.

Los medios de comunicación social sólo pueden ser una parte de un enfoque multifacético para llegar a otros e invitarlos a una vida en Cristo, en comunidad, para el mayor bien de la sociedad. Información compartida a través de una red social también debe estar disponible en un sitio Web tradicional, uno a uno, en grupos y a través de múltiples canales de comunicación. Esto incluye todo - desde conversaciones personales y llamadas telefónicas, hasta el boletín, volantes y correspondencia. El enfoque es evangelización, los medios de comunicación social es simplemente una herramienta más y no un fin en sí mismo.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

- Los medios sociales es la tecnología en línea y los métodos que permiten a las personas a compartir contenido, opiniones personales y conocimientos con otros. Esto implica una comunicación bidireccional entre las partes. No es estática. El contenido puede venir en muchas formas: texto, imágenes y fotos, video, audio. Permite a las personas a crear un perfil personal acerca de usted y luego compartir y discutir con su círculo de familiares y amigos aceptados. Ejemplo: Facebook
- Los marcadores sociales le permiten compartir públicamente su lista de sitios web favoritos. Ejemplo: Delicious Online Gaming permite a los usuarios interactuar con otros con el propósito de un juego en línea. Ejemplo: *AdventureQuest*
- Blogging permite a las personas a escribir y publicar sus pensamientos y opiniones y que otros proporcionen retroalimentación instantánea. Ejemplo: Wordpress
- Microblogging permite contabilizar en un poco de información sobre su itinerario diario o su micro evento al momento que sucede. Ejemplo: Twitter

**Medios Digitales** es una forma de [medios electrónicos](#) donde la data se almacena de forma [digital](#) (y no [análoga](#)). Se puede referir al aspecto técnico de [almacenamiento](#) y [transmisión](#) (e.g. [discos duros o redes de computadoras](#)) de información o el “producto final”, tales como [video digital](#), [realidad aumentada](#), [signage digital](#), o [arte digital](#). La Asociación de la Industria de Medios Digitales de la Florida, Digital Media Alliance Florida, define los medios digitales como "la convergencia creativa de arte digital, ciencia, tecnología y negocios para la expresión humana, la comunicación, la interacción social y la educación". Los medios digitales no implican una comunicación bidireccional entre las partes.

- Los wikis le permiten crear, editar y compartir información sobre un tema. Ejemplo: Wikipedia
- Compartir Video permite subir y compartir un video con otros. Ejemplo: YouTube.
- Compartir Foto permite subir y compartir fotos e imágenes que pueden ser vistos por otros. Ejemplo: Flickr and Pinterest
- El proveedor de noticias, también conocido como lector de noticias, lector de RSS o simplemente proveedor, es una aplicación web que agrega contenido web sindicado como titulares de noticias, blogs y podcasts en un solo lugar para una fácil visualización. Ejemplo Digg

## 2.0 Sitios de Comunicación Social

### 2.1 Proceso de Aprobación

Debe solicitar el permiso de su pastor, supervisor principal o supervisor apropiado sobre la formación de un sitio de comunicación social media antes de su creación. Si se concede la aprobación, el administrador debe firmar un "Acuerdo de Administrador de Medios de Comunicación Social" y el acuerdo debe presentarse ante el supervisor apropiado.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### **2.2 Seleccionando un Administrador**

Para garantizar que el contenido de un sitio de redes sociales sea preciso y fiel al Magisterio de la Iglesia Católica, es importante tener un administrador que entiende las enseñanzas católicas y puede comunicarse con eficacia. El administrador debe tener el permiso por escrito del pastor o supervisor inmediato y ser un empleado diocesano que está a nivel gerencial de la organización. Esto permitirá que la responsabilidad de asegurar el contenido adecuado es publicado y es adecuado, las pólizas se siguen para ser manejado por el empleado diocesano. El registro de credenciales del administrador debe ser compartido con el pastor o supervisor correspondiente, así como su propia cuenta con privilegios de administrador.

### **2.3 Nombre de Usuario y Contraseñas**

Los contactos de la cuenta administrativa para sitios Web, sistemas, grupos de discusión, cuentas de medios sociales o cualquier otro servicio de correo lo mismo si alojado internamente o externamente, debe ser un directivo de la organización que tenga responsabilidad sobre la función de tecnología de información. Información sobre nombre de usuario y su contraseña para la gestión de estos servicios debe mantenerse por cada entidad en un lugar seguro. La ubicación debe ser conocida sólo por la autoridad competente de TI y gerentes tales como u Pastor, Director, Business Manager o CFO.

### **2.4 Cuenta Profesional para Ministerios**

Las cuentas del sitio de medios sociales deben formarse independientemente de la cuenta *personal* de medios de Comunicación Social de la persona. El sitio debe ser creado por un empleado de la diócesis que es director o equivalente con una cuenta profesional creada con el propósito de Ministerio. La dirección de correo electrónico utilizada para el establecimiento de la cuenta debe corresponder con el dominio de correo electrónico de la entidad

### **2.5 Comentarios**

Cuando sea posible, seleccione la opción de moderar los comentarios antes de que se publiquen. Debe haber una Pólizas de comentarios en el sitio de medios sociales que explica lo que está permitido en cuanto a comentar. El público puede comentar sobre los comentarios del administrador siempre y cuando sigan la Pólizas de comentarios. Un administrador debe bloquear cualquier persona que viole la Pólizas de comentarios o muestre cualquier conducta inapropiada. Si hay la opción de tener comentarios o notificación de alertas enviadas a su correo electrónico, elija este modo para estar conscientes de comentarios inapropiados de una manera oportuna.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

Monitorear comentarios significa que usted debe leer su sitio social de comunicación regularmente y si alguien ha dejado un comentario, debe formular una respuesta. Si hay un comentario inadecuado, lo elimina y luego bloquea el usuario (de acuerdo a la Pólizas de comentarios).

La Diócesis de Orlando sigue la Pólizas de comentarios de la Conferencia de Obispos Católicos de Estados Unidos.

El propósito de cualquier una página de comunicación social es proporcionar un foro interactivo donde los lectores pueden recopilar y discutir información acerca de la amplia gama de temas abordados por el trabajo y la misión de la Iglesia Católica, específicamente a través de la Diócesis de Orlando.

A los seguidores se le anima a publicar preguntas, comentarios y preocupaciones, pero deben recordar que esta es una discusión en línea moderada, organizada por la Diócesis de Orlando.

La Diócesis de Orlando aprecia debates y discusiones saludables y constructivas; eso significa que le pedimos que los comentarios se mantengan en tono civil y reflejen la caridad y el respeto que marca la expresión cristiana. Los comentarios que podrían eliminarse incluyen aquellos que contienen:

- Ataques personales, observaciones inflamatorias contra una persona o grupo
- Contenido y comentarios fuera de tema
- Spam
- Enlaces a sitios que contengan material ofensivo o atacan la jerarquía de la Iglesia y su misión
- La promoción de servicios, productos, organizaciones/agendas Pólizas
- Información que es objetivamente incorrecta
- Lenguaje Vulgar

La Diócesis de Orlando se reserva el derecho a retirar los carteles que violen esta Pólizas.

Todos los sitios deben indicar que "Los comentarios dejados por otros en esta página no reflejan las opiniones de la Diócesis de Orlando".



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### 2.5.1 La Diferencia entre publicar (postear) y un comentario:



### 2.6 Fotos de fan/seguidor o miembro

Si existe la opción para ocultar los fans, seguidores, etc., elija esta opción. De lo contrario, supervise las fotos y el perfil de sus fans, seguidores, etc. para eliminar cualquier cosa que parezca inadecuado.

### 2.7 Publicar

Porque nuestra fe está viva y el contenido de su sitio de comunicación social debe ser siempre cambiante, se recomienda que lo visite regularmente para actualizaciones y para abordar cualquier preocupación dentro de 24 horas o antes si es posible.

### 2.8 Asociaciones en las redes sociales

Algunos sitios públicos de redes sociales le permiten seguir a otros como una forma de participación social. Los sitios oficiales de redes sociales diocesanos / parroquiales / escolares / entidades utilizados para el ministerio no deben seguir a personas como feligreses, clientes, menores. Además, no deben vincular a otros sitios en línea que apoyen o se opongan a candidatos o partidos políticos. Consulte con su abogado diocesano o la Conferencia de Obispos Católicos de Florida antes de publicar cualquier contenido político o enlaces a contenido político en sitios web o redes sociales.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

Los sitios oficiales de redes sociales diocesanas / parroquiales / escolares / entidades deben seguir las cuentas diocesanas de redes sociales como <https://twitter.com/orlandodiocese>, <https://twitter.com/BishopNoonan> and <https://www.instagram.com/orlandodiocese>. También es aceptable seguir entidades como se describe en los Estándares Generales 3.0 y los Enlaces 3.1 de esta póliza (página 5).

### **3.0 Mensajería Instantánea**

La Pólizas de Uso Aceptable de la Red Diocesana no permite el uso de la mensajería instantánea en las redes diocesanas o recursos informáticos. Además, no está permitido la mensajería instantánea entre jóvenes y líderes de Ministerio a través de una computadora personal u otro dispositivo electrónico.

### **4.0 Restricciones de Edad**

Si hay una opción para restringir el acceso a un sitio de medios de comunicación social por la edad, el límite de edad debe definirse como 13 y más. Los menores de 18 años no pueden unirse a grupos de Facebook o de otro tipo de oportunidades interactivas a menos que se garantice la privacidad y total transparencia. Para garantizar la máxima transparencia un padre o tutor debe unirse a un grupo con su hijo menor de edad.

### **5.0 Publicidad**

Seleccione eliminar publicidad cuando sea posible. Supervise la publicidad e informe sobre cualquier cosa inadecuada. Incluya un aviso en su sitio de medios sociales que usted no es responsable por el contenido de la publicidad y está más allá de su control.

### **6.0 Actualización de la Página Web**

Es aconsejable que información sobre eventos, actividades y ministerios que aparecen en un sitio de medios sociales de una entidad se refleja también en el sitio Web de la entidad para que la información sea accesible en ambas áreas. Es responsabilidad del administrador proporcionar el contenido al administrador del sitio Web al mismo tiempo que la información se registra en el sitio de medios sociales.

A menos que se sirva en un doble papel, el administrador no es responsable de cómo y cuándo se actualiza la información del sitio Web. Si el administrador del sitio de medios sociales es el administrador del sitio Web, este proceso puede ser más eficaz. Si el sitio tiene una aplicación que permite la actualización simultánea del sitio Web y sitios de medios sociales, el proceso será más eficaz.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### **7.0 Varios Medios de Comunicación Social para una Entidad**

Puede haber más de un sitio de comunicación social para cada entidad, si hay buen razonamiento para el uso de sitios múltiples. Nadie debe crear un sitio de medios sociales en el vacío. Los Pastores, directores, supervisores deben participar en la conversación para determinar su idoneidad y proceso. Planeando de antemano para determinar la necesidad total y la coordinación y el intercambio en tiempo real de la información es importante para los sitios mantener su integridad y utilidad. Un administrador cualificado que comprende la naturaleza de los sitios de medios sociales y la relación simbiótica entre ellos es importante en la planificación de estos sitios.

### **8.0 Sitios de Medios de Comunicación Social Públicos**

Ejemplos de sitios públicos de medios de comunicación social incluyen: "Página de Facebook", y cuentas de Twitter. Es apropiado utilizar un sitio de medios de comunicación social público para obtener información general acerca de acontecimientos, eventos actuales e información litúrgica, Santos del día, encuestas, etc. Por ejemplo, publicar información que desea aparezca en la portada de un periódico local o en los medios de difusión.

Cuando configure un sitio público, es mejor limitar el nivel de participación de los miembros que se unen a esta comunidad. Cualquier sitio de medios sociales que está diseñado para su visualización pública debe configurarse para que sólo los administradores o contribuidores autorizados estén permitidos a publicar actualizaciones de estatus, fotos, videos u otros contenidos

### **9.0 Sitios de Medios Sociales de Grupo**

El intercambio de las mejores prácticas de ministerios, eventos, reglas y reglamento, al igual que la oportunidad de proporcionar información puede ocurrir a través de sitios de medios de comunicación social de grupo tales como grupos de discusión, foros, listas de grupos y otros. Los miembros de esta comunidad puedan comentar mientras siguen la Pólizas de comentario.

### **9.1 Niveles de Permiso**

El administrador del grupo de comunicación social puede decidir el nivel de permiso que desea ofrecer a sus miembros. Una Pólizas en relación a los niveles de permisos debe ser desarrollada y seguida por el administrador, en colaboración con su superior. La aplicación usada para este propósito debe ofrecer un sistema de seguimiento.





## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### 9.2 Personas Seleccionadas para Participación de Grupo

1. Debe estar dentro del mismo área o posición del administrador de grupo.
2. Debe solicitar participar y ser aprobado por el administrador, o ser invitado a participar por el administrador.
3. El Pastor y supervisor inmediato debe tener la habilidad de tener acceso al grupo y el requisito de un mínimo de dos administradores debe ser mantenido.

### 9.3 Supervisión del Grupo

1. Los administradores deben monitorear comentarios publicados y asegurarse de que son respetuosos y adecuado al tema.
2. El Administrador debe solicitar una fecha límite para comentarios cuando un tema es sensible.
3. El Administrador debe crear un informe en resumen de comentarios y las conclusiones y registrar el mismo con el pastor o supervisor inmediato, etc.

### 9.4 Pólizas de Videos por Internet

La comunicación con menores a través de video puede incluir comunicación en ambas direcciones. Si se graban las sesiones, la parroquia debe tener un formulario de permiso de grabación de visuales firmado para todos los participantes antes de grabar. La comunicación de video con menores debe limitarse a la transmisión de una vía de parte de un miembro del personal de la parroquia. Al igual que con todas las comunicaciones a menores, el padre o tutor legal debe incluirse en todas las comunicaciones electrónicas, incluidas las invitaciones para unirse a reuniones virtuales. Deben establecerse las proporciones adecuadas para las pólizas de ambiente seguro, lo que impide las reuniones individuales de adultos y menores. *Actualización: agosto 2020.*

### 10.0 Sitios Personales de Medios de Comunicación Social

Sitios personales de medios de Comunicación Social son creados por una persona para permanecer conectado con la familia, amigos e interactuar con la comunidad en línea, no con el propósito de ministerio. Los sitios personales de medios de Comunicación Social de las personas que no son clérigos o religiosos, como empleados, consultores, voluntarios o demás personal de la Iglesia, no debe utilizarse para el Ministerio o con fines de negocio Diocesano. Esas personas no deben representar sus comunicaciones en sus sitios personales de medios de Comunicación Social como comunicaciones oficiales de la Diócesis. Sin embargo, es apropiado, y deseado que personal de la Iglesia utiliza sus sitios personales de medios sociales para la evangelización y para el intercambio de información en los eventos diocesanos que están disponibles al público. Todos los ministerios o negocios Diocesanos deben realizarse a través de los sitios oficiales de medios de Comunicación Social de la entidad a la que se asigna al individuo. En





## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

consecuencia, los sitios personales de medios de Comunicación Social deben cumplir las siguientes pautas:

- i. El uso de marcas comerciales o logotipos está estrictamente prohibido.
- ii. Las fotografías no deberán tener imágenes del ministerio, personal de la iglesia ni voluntarios.
- iii. Garantizar la transparencia: no anonimatos ni seudónimos.
- iv. No revelar información confidencial o asuntos estrictamente internos de la Diócesis.
- v. Cualquier católico, viviendo su llamado bautismal, se mantendría a sí mismo como un representante de la Iglesia Católica y su sitio personal de medios de comunicación social debe reflejar esto.

### 11.0 La juventud y los Medios de Comunicación Social

Cualquier medio puede plantear peligros a las personas, especialmente en un entorno social. La tecnología que permite a los jóvenes fomentar amistades también puede conducir al acoso en línea y hacerlos vulnerables a depredadores. Es responsabilidad de todos salvaguardar nuestras poblaciones vulnerables. Cada entidad diocesana debe educar a sus miembros adultos y menores, padres y estudiantes sobre las mejores prácticas al usar los medios sociales. Esta educación recordar a los padres estar al tanto de las actividades en línea de sus hijos. Cada programa de formación de fe y de la escuela debe ofrecer un programa de ambiente seguro para los padres y estudiantes

### 11.1 Confusión de lenguaje

Es esencial para mantener límites adecuados entre jóvenes y líderes de ministerios.

1. Límites adecuados son esenciales para todos los que sirven en una función ministerial y deben observarse en cuanto a los medios sociales.
2. El papel de 'Ministro' es distinto 'consejero', 'amigo' y 'padre'. Nunca debe tomar un apostolado con los jóvenes como el papel de 'padre sustituto'. Por esta razón los ministros son altamente disuadidos de usar los medios sociales con la intención de buscar datos personales de la vida de una persona joven. Mientras que las declaraciones en línea no son privadas, es papel de los padres monitorear el comportamiento de su hijo, y un Ministro no debe usurpar este papel. El monitorear intencionalmente donde los jóvenes han compartido pensamientos íntimos viola la privacidad de la misma manera que lo haría para leer un diario.
3. Cualquier información encontrada dentro de los medios de comunicación social que crea una preocupación pastoral respecto a un menor debe ser comunicado de inmediato a las autoridades competentes. Los padres deben ser informados inmediatamente y las autoridades legales deben ser contactadas según sea necesario.
4. Para proteger a jóvenes y adultos, los ministros de comunicación deben evitar la comunicación con excesiva frecuencia y a las horas inadecuadas. Esto se aplica independientemente de la forma de comunicación utilizada.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

5. Aquellos que sirven en un ministerio están obligados a representar constantemente las enseñanzas de la Iglesia Católica cuando utilizando los medios sociales. Para profesionalmente, mantener la confianza de la comunidad de la Iglesia, toda la comunicación debe ser una herramienta de evangelización.
6. Los límites sanos entre jóvenes y adultos son esenciales. Para ser un 'amigo' de un joven en una función ministerial es ser 'amistoso' pero no es establecer una relación entre iguales. Un Ministro sirve como mentor y guía, caminando con un joven en su viaje de fe. El personal de la iglesia no debe ser "amigo" en línea con menores de 18 años. (Véase la norma General 3.4)
7. El personal de la Iglesia debe decir "no" si se les pide ser un amigo en un sitio personal de medios de comunicación social de un padre, estudiante, parroquiano u otro individuo que interactúa con ellos sólo a través de este papel de liderazgo. (Véase la norma General 3.4)

### 11.2 Transparencia

Es esencial a la naturaleza del ministerio que los padres estén plenamente conscientes de todos los medios que se utilizan para mantenerse en contacto con su joven con fines ministeriales.

La intención de cualquier póliza de comunicación es dar testimonio de la Buena Nueva de tal manera que creemos un ambiente seguro para todas las poblaciones vulnerables, que es abierta, transparente e involucra a los padres de los jóvenes como socios.

Es importante que el ministerio no se utilice para establecer relaciones uno-a-uno con los jóvenes y nuestros métodos de comunicación deben reflejar esto.

Circunstancias inusuales de carácter pastoral deben documentadas y compartidas con el Pastor o su supervisor tan pronto como sea posible. La documentación de cualquier tal circunstancia debe incluir una copia de cualquier comunicación aplicable de todos los tipos de medio de comunicación.

### 12.0 Qué hacer antes de comenzar un sitio de comunicación social

Cualquier entidad diocesana que siente la necesidad de implementar una nueva solución de medios de comunicación social primero debe evaluar cuidadosamente la aplicación para asegurarse de que incluye la funcionalidad para que sea compatible con la Pólizas diocesana de medios de comunicación social. La Oficina de Comunicaciones, Tecnología de Información y Tecnología Educativa está disponible para ayudar en la evaluación de estas oportunidades. Las entidades diocesanas tienen que informar a la Oficina de Comunicaciones y Tecnología de Información de la Diócesis de Orlando cuando se descubre una nueva solución de medios de comunicación social para permitir que la diócesis en general se beneficie de las nuevas tecnologías que pueden mejorar la comunicación y evangelización.



# Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

## **Pólizas Aceptables del Uso de Redes Diocesanas**

### **1.0 Visión General**

La Diócesis de Orlando reconoce que la red Internet y otras tecnologías emergentes permiten a usuarios autorizados el acceso a una inmensa información globalmente. El objetivo de la Diócesis de Orlando en la prestación de este privilegio a los usuarios autorizados es promover la comunicación, la innovación y la excelencia profesional. El uso de la red Internet u otras tecnologías emergentes será guiado por la Pólizas Diocesana Aceptable del Uso de Redes Diocesanas (DNAUP por sus siglas en inglés). Todos los usuarios de la Diócesis de Orlando autorizados están obligados a firmar DNAUP y acatar los términos y condiciones de la Pólizas y los reglamentos adjuntos.

### **2.0 Propósito**

El propósito de este DNAUP no es imponer restricciones que son contrarias a una cultura establecida de apertura, transparencia, confianza e integridad. Por el contrario, la Diócesis de Orlando está comprometida a proteger a sus usuarios autorizados de acciones ilegales o perjudiciales por individuos, a sabiendas o sin saberlo.

Estas reglas son para proteger a los usuarios autorizados y entidades Diocesanas. El uso inadecuado expone entidades Diocesanas a riesgos, incluyendo ataques de virus, comprometer los sistemas de red y servicios y asuntos jurídicos. Cualquier persona con conocimientos de material/contenido inapropiado debe informar verbalmente y por escrito al especialista o el Director, Pastor o laico encargado de la escuela, parroquia o Ministerio de la Diócesis.

### **3.0 Pólizas**

#### **3.1 Uso General y Propiedad**

1. Los usuarios autorizados deben estar conscientes de que la información que ellos: crean en los sistemas sigue siendo propiedad de la entidad diocesana. Debido a la necesidad de proteger la red, la administración no puede garantizar la confidencialidad de la información almacenada en ningún dispositivo de la red que pertenezca a una entidad diocesana.
2. Los usuarios autorizados son responsables de ejercitar buen juicio en relación a lo razonable del uso personal. También deben dejarse llevar por las pólizas diocesanas sobre uso personal, y si hubiese alguna duda, deben consultar a su supervisor.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

3. La Diócesis de Orlando recomienda que cualquier información que los usuarios consideren sensible o vulnerable sea cifrada, especialmente cuando se almacena en medios externos.
4. El personal autorizado puede supervisar el tráfico de la red, sistemas y equipos en cualquier momento. La Diócesis de Orlando mantiene el derecho a supervisar la actividad del equipo de la red y todos los derivados o utilizados a través de sus recursos, ya sea on-line, cargado de abajo o a través de material impreso.
5. La Diócesis de Orlando, a través de sus entidades, se reserva el derecho a auditar redes y sistemas de forma periódica para garantizar el cumplimiento de esta Pólizas.
6. Se aconseja a los usuarios autorizados que un individuo determinado puede ser capaz de tener acceso a los a servicios en la red Internet y otras tecnologías que la Diócesis de Orlando no ha autorizado para fines profesionales. Al participar en el uso de la red Internet u otras tecnologías, los usuarios autorizados pueden tener acceso a información y comunicaciones que el usuario autorizado puede encontrar inapropiado, ofensivo o controvertido. Los usuarios autorizados asumen este riesgo por dar su consentimiento para el uso de la red Internet con la Diócesis de Orlando.
7. Cualquier persona que remueve el equipo Diocesano de la ubicación del local oficial, necesita firmar el formulario de recibo de equipos informáticos. Esto incluye a los empleados que requieren equipos mientras trabajan fuera de la Oficina. Si se retira el equipo para reparación, puede utilizarse este mismo formulario. de recepción de los equipos informáticos o recibo correspondiente proveedor puede utilizarse.

### 3.2 Seguridad de la información

1. Las huellas digitales y antecedentes penales de cualquier persona responsable por entrar información en una base de datos, que tenga acceso a información de una base de datos usada por cualquier entidad diocesana, ya sea clérigo, religioso/a, empleado/a o voluntario/a, tienen que ser chequeados y considerados limpios por el FBI (Buró Federal de Investigaciones).
2. La autoridad de Información Tecnológica (IT) apropiada de cada entidad diocesana hace todo lo posible para asegurar que la red de la entidad diocesana esté mantenida de manera apropiada y que medidas de seguridad adecuadas estén funcionando Para ayudar a la autoridad de Información Tecnológica (IT) apropiada de cada entidad diocesana a sostener esa meta, los usuarios autorizados, por medio de su supervisor, deben notificar a su autoridad de Información Tecnológica (IT) cuándo modificaciones de los programas de computadora (software) y de los componentes físicos (hardware) son necesarias en cualquier terminal de trabajo diocesana. En ningún momento se debe conectar una computadora a una red de una entidad diocesana sin que lo sepa la autoridad de Información Tecnológica (IT) de la entidad diocesana



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

La conexión de dispositivos electrónicos personales (PEDs) a una cuenta de dominio diocesano está prohibida salvo aprobado por adelantado por un director, párroco o secretario. Esto incluye, pero no se limita a, computadoras personales, iPads, iPhones, impresoras, unidades de memoria flash u otros dispositivos externos de almacenamiento, conmutadores, enrutadores y equipos inalámbricos. Las peticiones para conectar dispositivos no autorizados serán evaluadas por caso individual y requiere la ejecución de la forma de Acuerdo de Reconocimiento y Uso del Dispositivo Personal. Permiso para conectarse a un dispositivo personal a una red diocesana estará limitado a sólo empleados exentos.

La interfaz de usuario para información contenida en los sistemas de Internet/Intranet/Extranet-relacionadas debe clasificarse como confidencial o no confidencial, conforme a las pautas de confidencialidad de la escuela. El personal y los estudiantes deben tomar todas las medidas necesarias para evitar el acceso no autorizado a esta información.

3. Cada usuario autorizado creará contraseñas (Passwords) para su uso propio, con la excepción de los estudiantes, voluntarios, y personal temporal / contractual. Las contraseñas de los usuarios autorizados no se compartirán. Es la responsabilidad de cada usuario autorizado mantener su contraseña confidencial. Cualquier persona cuya contraseña sea conocida por cualquier otra persona debe notificar a la autoridad apropiada inmediatamente y se habrá de crear una nueva contraseña. Cualquier persona que llegue a conocer la contraseña de cualquier otra persona debe ponerse en contacto con la autoridad apropiada inmediatamente y se creará una nueva contraseña. Las contraseñas temporales utilizadas por estudiantes, voluntarios o personal temporal / contractual pueden ser conocidas por la autoridad apropiada. Sin embargo, las contraseñas temporales no pueden ser compartidas. El sistema de contraseñas debe ser cambiado trimestralmente; las contraseñas del nivel de usuario deben ser cambiadas cada seis meses.
4. Todas las computadoras personales (PCs), las computadoras portátiles (laptops) y los terminales de trabajo deben ser aseguradas con un protector de pantalla protegido por una contraseña (password-protected screensaver) con la activación automática programada para 10 minutos o menos, o saliendo del sistema (control-alt-delete para usuarios de Win2K) cuando el Anfitrión o Huésped (host) va a estar desatendido.
5. Debido a que la información contenida en comunicaciones externas es especialmente vulnerable, se debe ejercer un cuidado especial para protegerla de acuerdo con esta Pólizas.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

6. Está prohibido que usuarios autorizados envíen anuncios desde cualquier dirección de correo electrónico diocesana a tableros de anuncios, foros, salas de charla, registros de la web (“blogs”), y a cualquier grupo similar de discusiones no relacionadas con el trabajo, a menos que estén específicamente relacionados con el trabajo
7. Todos los anfitriones o huéspedes (hosts) usados por el usuario autorizado que están conectados a cualquier Internet/Intranet/Extranet diocesana, deberán estar ejecutando continuamente un programa (software) aprobado para explorar virus con una base de datos de virus actual.
8. Los usuarios autorizados deben tener cuidado extremo al abrir anejos de correos electrónicos recibidos de remitentes desconocidos, los cuales pueden contener virus.
9. Siempre que envíen correos electrónicos a muchos destinatarios (“blast” e-mails), usen una copia ciega para asegurar el respeto de los destinatarios de la privacidad de cada dirección individual.

### 3.3 Uso inaceptable

1. Una base de datos de suscriptores para parroquias u otros usos diocesanos puede ser un medio útil para que las parroquias o entidades diocesanas distribuyan mensajes importantes, calendarios de eventos, u otra información. El mercado está lleno de compañías que ofrecen tales oportunidades de base de datos. Esta clase de base de datos también puede comprometer la identidad de una persona y/o poner a un individuo en peligro, si la base de datos se usa mal o es compartida indiscretamente. Ninguna entidad diocesana debe crear o suscribirse a un vehículo por el que a suscriptores que no son parte del personal autorizado, como empleados, sacerdotes, diáconos, religiosos u otros designados a la discreción del párroco o del dirigente de la entidad diocesana, se les da direcciones de correos electrónicos para comunicarse con otros suscriptores. Además, la base de datos NO debe:
  - a. Ofrecer charla o sala de charla
  - b. Permitir blogs (diarios personales)
  - c. Requerir o solicitar fotos del suscriptor
  - d. Requerir o solicitar videos del suscriptor
  - e. Preguntar la edad o el género del suscriptor
  - f. Exhibir las direcciones de correo electrónico del suscriptor
  - g. Permitirles a suscriptores tener acceso a Información sobre otros suscriptores
2. Las siguientes actividades están, en general, prohibidas. Los usuarios autorizados pueden estar exentos de estas restricciones durante el curso de legítimas responsabilidades de su trabajo (por ejemplo, el personal administrativo de sistemas puede necesitar inutilizar el acceso a la red de un huésped, si ese huésped está perturbando los servicios de producción).



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

- a. Bajo ninguna circunstancia le está permitido a un usuario autorizado involucrarse en alguna actividad que sea ilegal bajo la ley local, estatal, federal o internacional mientras esté utilizando recursos que son propiedad de entidades diocesanas.
- b. Está prohibido a los usuarios autorizados intentar burlar o socavar cualquier medida de seguridad del sistema. Está prohibido a los usuarios autorizados usar cualquier programa o dispositivo de computadora para interceptar o descifrar contraseñas o similar información de control del acceso.
- c. Cuando un usuario autorizado se vuelve “desautorizado” por virtud de empleo, despido, graduación, retiro, etc., o si el éste es asignado a una nueva posición y/o se le asignan nuevas responsabilidades dentro del sistema diocesano, su autorización para tener acceso será revisada automáticamente con el individuo apropiado para determinar si se justifica o no que continúe teniendo acceso. Esta persona no puede hacer uso de instalaciones, cuentas, código de acceso, privilegios o información para los cuales no ha sido autorizada.
- d. **Actividades del Sistema y Redes:** Las siguientes actividades están estrictamente prohibidas, sin excepción alguna:
  1. Violar los derechos de cualquier persona o compañía protegida por derechos de reproducción, secreto comercial, patente u otra propiedad intelectual o leyes o regulaciones similares, incluyendo, pero no limitado a, la instalación o distribución de productos “pirateados” u otros productos de programas (software) que no están debidamente licenciados para ser usados por la entidad diocesana.
  2. Copiar, sin autorización, material protegido por el derecho de reproducción, incluyendo, pero no limitado a, la digitalización y distribución de fotografías de revistas, libros u otras fuentes protegidas por el derecho de reproducción, música protegida por el derecho de reproducción, y la instalación de cualquier programa (software) protegido por el derecho de reproducción para el cual la entidad diocesana o el usuario de la terminal no tiene una licencia activa, está estrictamente prohibido. Está prohibido revelar públicamente información sobre programas (por ejemplo, el código fuente) sin la autorización del dueño.
  3. Exportar programas (software), información técnica, programas (software) o tecnología de codificación o cifrado, en violación de las leyes internacionales o regionales de control de la exportación, es ilegal. La administración apropiada debe ser consultada antes de exportar cualquier material cuestionable.
  4. Introducir programas maliciosos en la red o en el servidor (por ejemplo, virus, bloqueos de correos, etc.).





## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

5. Revelar la contraseña de su cuenta a otras personas o permitir que otras personas usen su cuenta. Esto incluye a familiares y otros miembros de su casa, cuando el trabajo está siendo realizado en la casa.
6. Usar los valores de la informática diocesana para obtener acceso a material inapropiado u ofensivo, o para involucrarse en procurar o transmitir material que viola las pólizas diocesanas en contra del acoso o de ambientes hostiles.
7. Hacer ofrecimientos fraudulentos de productos, artículos o servicios que se originen en cualquier cuenta de una entidad diocesana.
8. Hacer declaraciones sobre garantías, expresamente o insinuadas, a menos que sea parte de los deberes normales del trabajo.
9. Cometer infracciones de seguridad o perturbaciones de la red de comunicación. Las infracciones de seguridad incluyen, pero no están limitadas a, entrar a información de la cual el usuario autorizado no es a quien estaba dirigida, o entrar a un servidor o a una cuenta que el usuario autorizado no está expresamente autorizado a tener acceso, a menos que estos deberes estén dentro del campo de los deberes regulares. Para el propósito de esta sección, “perturbación” incluye, pero no está limitada a, crear o propagar virus, piratería informática, rastrear la red, enviar propaganda no solicitada, inundar con mensajes a los miembros de una lista de correo, engañar con el propósito de interceptar programas, apropiarse de contraseñas, rescatar discos desechados, negar servicio, y falsificar información de enrutamiento con propósitos maliciosos.
10. Explorar puertos o explorar la seguridad está expresamente prohibido, a menos que se notifique a la Diócesis de Orlando con anticipación.
11. Ejecutar cualquier forma de monitoreo de la red que intercepte información no dirigida al huésped del usuario autorizado, a menos que esta actividad sea parte del trabajo o deber normal del usuario autorizado.
12. Burlar la autenticación del usuario o la seguridad de cualquier huésped, red o cuenta.
13. Usar cualquier programa/guión/orden, o enviar mensajes de cualquier clase, con la intención de interferir con, o desarmar, una sesión de la terminal del usuario, a través de cualquier medio, localmente o a través de la Internet / Intranet / Extranet.

### **e. Responsabilidades del empleado:**

1. Privacidad: Ningún usuario autorizado debe ver, alterar o destruir archivos personales de otros sin su permiso.
2. Acoso, Libelo y Difamación: Bajo ninguna circunstancia, puede ningún usuario autorizado utilizar las computadoras o los recursos de la red de la Diócesis de Orlando para calumniar, difamar, o acosar a ninguna otra persona.





## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

3. Abuso de los Recursos de las Computadoras: El abuso de los recursos de las computadoras de la Diócesis de Orlando está prohibido. Este abuso incluye, pero no está limitado a lo siguiente
  - a. Jugar juegos: Instalar o jugar juegos recreativos que no son parte de una actividad relacionada con el trabajo autorizada y designada, se considera como práctica inaceptable y está prohibido durante las horas normales de trabajo.
  - b. Cartas de Cadenas: La propagación de cartas electrónicas de cadenas, “Ponzi” u otros ardides de “pirámides” de cualquier tipo, se considera una práctica inaceptable y está prohibida.
  - c. Servidores No Autorizados: El establecimiento de un proceso de fondo, que sirva peticiones que llegan de empleados diocesanos anónimos, con el propósito de música/radio/video, conexión continua con la Internet, conversar u ojear la Internet está prohibido.
  - d. Monitoreo no autorizado: Un empleado no puede usar recursos de computadoras para el monitoreo no autorizado de comunicaciones electrónicas de otros empleados.
  - e. Propósitos Comerciales Privados: Los recursos de computadoras de la Diócesis de Orlando no serán usados para propósitos comerciales personales o privados o para beneficiarse económicamente.

**3.4 Actividades del Correo Electrónico y de Comunicaciones:** Las entidades diocesanas mantienen sistemas de correo electrónico. Estos sistemas se proveen por la entidad diocesana para ayudar a conducir los negocios dentro de la Diócesis.

1. Cualquier clase de acoso por medio de correo electrónico, teléfono o megafonía, ya sea por medio del lenguaje, de la frecuencia, o del tamaño del mensaje, no está permitido.
2. Usar sin autorización, o falsificar, la información del encabezamiento de correos electrónicos, no está permitido.
3. Solicitar correos electrónicos para cualquier otra dirección de correo electrónico, que no sea la de la cuenta del usuario, con la intención de acosar o de recoger respuestas, no está permitido.
4. Enviar el mismo mensaje o mensajes similares, no relacionados con el negocio, a un gran número de grupos de discusión en línea (correos electrónicos no solicitados con propaganda comercial) no está permitido.
5. El equipo (hardware) del sistema de correo electrónico es propiedad de la entidad diocesana. Además, todos los mensajes compuestos, enviados o recibidos en el sistema de correo electrónico son y permanecen siendo propiedad de la entidad diocesana. La Diócesis por medio de la autoridad apropiada, se reserva el derecho de revisar, auditar, interceptar, y obtener



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

- acceso a todos los mensajes creados, recibidos o enviados por el sistema de correo electrónico para cualquier propósito.
6. El sistema de correo electrónico fue creado para facilitar las operaciones de la entidad diocesana. De la misma manera, se debe entrar a correos electrónicos personales a través de tales redes como AOL, Yahoo, Gmail, de una manera limitada. **Debe ser usado principalmente para propósitos del negocio, y sólo accidentalmente para uso personal.**
  7. El sistema de correo electrónico no se puede usar para solicitar o hacer proselitismo para operaciones comerciales, causas pólizas, organizaciones exteriores u otra clase de solicitudes no relacionadas con el trabajo.
  8. El sistema de correo electrónico no se debe usar para crear ningún mensaje ofensivo o perturbador. Entre éstos que están considerados ofensivos se encuentran cualesquiera mensajes que contienen implicaciones sexuales, comentarios racistas, comentarios específicos sobre el género, o cualquier otro comentario que ofensivamente esté dirigido a la edad, orientación sexual, creencias religiosas o políticas, nacionalidad o discapacidad.
  9. No se debe dar por hecho la confidencialidad de cualquier mensaje. Aún cuando un mensaje sea borrado, todavía es posible recuperarlo y leerlo. Más aún, el uso de contraseñas, por seguridad, no garantiza la confidencialidad.
  10. No obstante, el derecho de la Diócesis a recuperar y leer cualquier mensaje de correos electrónico, tales mensajes deben ser tratados como confidenciales por otros usuarios autorizados y solamente la persona a quien van dirigidos debe tener acceso al mismo. Los usuarios autorizados no están autorizados para recuperar o leer ningún mensaje que no haya sido enviado a ellos.
  11. Los usuarios autorizados no deben usar un código, entrar a un expediente, o recuperar ninguna información guardada, a menos que sea autorizado para hacerlo. Los usuarios autorizados no deben intentar entrar a los mensajes de otro usuario autorizado sin su permiso.
  12. Todos los usuarios autorizados deben realizar un mantenimiento rutinario de sus buzones y borrar los mensajes que ya no están usando.
  13. La autoridad apropiada debe ser notificada si un usuario tiene conocimiento de correos electrónicos que violan esta Pólizas.
  14. Cuando se comunica con un menor por medio de cualquier correspondencia tales como correo regular, correo electrónico u otra oportunidad tecnológica para correspondencia, tales como programas educacionales, toda correspondencia debe ser acompañada con una copia al padre.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

15. Es la responsabilidad del ministerio o entidad coleccionar los correos electrónicos de los padres y monitorear toda correspondencia para estar seguro que los padres reciben notificación a la misma vez que el menor.
16. Toda correspondencia debe ser de naturaleza profesional y apropiada para el ministerio del que ha sido enviada.
17. Cada entidad Diocesana debe tener un nombre de dominio registrado que proporciona la adecuada identificación de la entidad. El dominio de nivel superior preferible es ".org" que es apropiado para organizaciones no lucrativas. Todos los nombres de dominio deben registrarse a nombre de la entidad Diocesana y no registrada en nombre de un individuo. Registro del nombre de dominio se puede configurar para "auto-renovar" con el registrador. La auto-renovación de dominios ayudará a evitar que el dominio se expire involuntariamente.
18. Cuentas de correo electrónico de la empresa sólo debe ser proporcionada a los empleados. La creación de cuentas de correo electrónico por la empresa para los empleados debe ser aprobado por escrito por el Pastor o Administrador. Se puede emitir una cuenta de correo electrónico a los empleados temporales y pasante utilizando el dominio oficial, pero la dirección de correo electrónico debe ser de carácter genérico y no debe identificar a la persona por su nombre (por ejemplo, [repcionista@orlandodiocese.org](mailto:repcionista@orlandodiocese.org), etc.)
19. Cuentas de correo electrónico de la empresa debe utilizar el dominio referido en el párrafo anterior. Correo electrónico de la empresa no debe utilizar dominios genéricos, como yahoo.com, gmail.com, hotmail.com etc.

### **4.0 Back-ups del sistema**

Aunque los back-ups del sistema deben ser siempre un procedimiento de operación estándar por la entidad diocesana, es responsabilidad de cada usuario autorizado hacer back-up de sus datos de estación de trabajo de equipo específico. Dependiendo de la cantidad del uso de la estación de trabajo individual, copias de seguridad de estación de trabajo deben ocurrir diariamente.

### **5.0 Protección de virus**

Todas las computadoras de la red deben tener programas de protección de virus instalados y los mismos deben estar operacionales en todo momento.

### **6.0 Cómo cumplir con las reglas de protección de la privacidad de los niños en línea**

Para proveer un servicio interactivo, las entidades diocesanas pueden recoger información de identificación personal de los usuarios del sitio web. Si se recoge esa información, el usuario



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

será informado acerca de esta práctica. Además, si un sitio web está dirigido a los niños o si un sitio web para el público en general recoge información personal de niños, la entidad diocesana tiene que cumplir con la Pólizas de privacidad en línea de la Diócesis de Orlando. La póliza de la privacidad está publicada en el sitio web de la Diócesis de Orlando, [www.orlandodiocese.org](http://www.orlandodiocese.org)

### **Pólizas de Correspondencia y Medios de Comunicación Digital**

#### **1.0 Llamadas de Teléfono a Menores**

Las llamadas a un joven deben ser al teléfono de la casa y no a su celular personal para la mayor transparencia. Si usted habla con un padre o tutor, y al escuchar la información que desea compartir el padre pide que se comunique con el joven directamente por teléfono celular de la persona joven, puede sentirse libre de hacerlo.

1.1 Las llamadas pueden proporcionar una oportunidad para conectarse con los padres o tutores, y esto es un útil punto de conexión para la familia y el Ministerio.

1.2 Las llamadas a un joven debe estar conectado a la configuración del Ministerio y volver a seguir los principios de transparencia.

1.3 Cuando es contactado por un joven asegúrese de observar los principios de transparencia y conducir la conversación como un aspecto del Ministerio y estar presente en la conversación como Ministro.

1.4 Para viajes fuera de propiedad de la Iglesia es conveniente que a los jóvenes se les provea los números de teléfono celular de los líderes adultos para tener en caso de emergencia, por ejemplo, en una excursión a un parque temático. También es conveniente que, después de que los padres o tutores han sido informados, los números de teléfono celular de los jóvenes sean obtenidos para usar ese día para garantizar la seguridad, siguiendo los lineamientos de transparencia.

#### **2.0 Tarjetas y Cartas**

Una práctica consistente de reconocer y afirmar los logros en la vida de las personas dentro del Ministerio es ciertamente apropiada, por ejemplo, enviar una nota a todos los que se gradúan o a cada joven en su cumpleaños. La comunicación de este tipo debe ser completamente transparente y adecuada a un ambiente del Ministerio. En la firma de su nombre es apropiado incluir el título y el nombre del Ministerio al que sirva.

2.1 Durante el Ministerio otras ocasiones pueden surgir en el que todos los jóvenes que asisten a un evento reciben una breve nota de afirmación en el contexto de nuestra fe. Esto podría incluir notas de palanca sobre el retiro o una actividad de afirmación



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

dentro de un programa o un evento. Utilizar el buen juicio en la integración de los aspectos de la transparencia en todas las comunicaciones con la juventud.

### **3.0 Correos electrónicos a Menores**

Los líderes de Ministerio no deben utilizar su cuenta de correo electrónico personal para su trabajo de Ministerio. La parroquia debe proporcionar a cada ministro con una cuenta de correo electrónico para el trabajo de Ministerio y un registro de esta cuenta reflejada en la información del directorio. Toda correspondencia de correo electrónico a un menor de edad debe acompañarse con una copia correspondiente a los padres o tutores. Esto requerirá obtener la información de correo electrónico de los padres o tutores y los adolescentes en el momento de la inscripción para un evento de programa.

### **4.0 Mensajes de Texto a Menores**

Los mensajes de texto deben seguir las directrices aplicables a otras formas de comunicación, incluyendo la integración de los principios de transparencia. Líderes de ministerios y miembros del equipo de Ministerio deben evitar comunicación privada de texto con cualquier menor de edad. Comunicarse con los jóvenes sobre un evento de Ministerio debe incluir copia de un mensaje de texto a los padres o tutores o reenviar el mensaje de texto a los padres de los jóvenes a través de correo electrónico. Comunicarse con un grupo de jóvenes a través de mensajes de texto puede hacerse siempre y cuando los padres o tutores están incluidos en los destinatarios del texto o enviar un correo electrónico con el contenido de los mensajes de texto, por ejemplo, enviando una reflexión o escritura del día a todos los jóvenes o proporcionar información sobre un evento próximo.

### **5.0 Uso de Películas dentro del Ministerio**

5.1 Mostrar clips de películas: Formularios de consentimiento de los padres/tutores deben completarse antes de mostrar cualquier parte de una película clasificada —R|| en la Escala de calificación de la *Motion Picture Association of America* (MPAA) a estudiantes de edad secundaria. Esto afecta el uso de películas dentro de todos los programas de ministerios de jóvenes de secundaria. El título de la película que se mostrará, en todo o en parte, puede estar incluido en el formulario de consentimiento de los padres/tutores generales para un evento específico. Si se trata de una determinada noche dentro de un patrón planificado de ministerio juvenil, un formulario de consentimiento de los padres/tutores específicos debe completarse.

5.2 Ninguna parte de una película clasificada —R|| en la escala de calificación de la MPAA puede ser mostrada a los estudiantes menores de edad de escuela secundaria. Esto afecta el uso de película dentro de todos los programas de ministerios de jóvenes de secundaria.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

5.3. El formulario de consentimiento de los padres o tutores deben completarse antes de mostrar alguna parte de una película clasificada —PG-13|| en la escala de calificación de la *Motion Picture Association of America* a los menores de 14 años. Esto afecta el uso de películas dentro de todos los programas de ministerio de jóvenes de secundaria. El título de la película que se mostrará, en todo o en parte, puede estar incluido en el formulario de consentimiento de los padres/tutores generales para un evento específico. Si se trata de una determinada noche dentro de un patrón planificado de ministerio juvenil, un formulario de consentimiento de los padres/tutores específicos debe completarse.

*5.3.a La mejor práctica—Consulte el guía de clasificación de películas en Catholic News Service que se encuentra en [www.catholicnews.com/movies.htm](http://www.catholicnews.com/movies.htm) . El sistema de clasificación de USCCB hará nota donde una película refuerza o desvirtúa los valores del Evangelio. Este sistema también indicará películas que la MPAA encuentra apropiadas para la edad pero que son contrarias a la fe. También apuntará a películas con un alto nivel de resonancia con valores morales y espirituales de nuestra fe.*

*5.3.b Mejor Práctica—Utilice solo clips de películas con la que usted se siente cómodo que una persona joven recomiende a su padre/guardián vea el contenido complete.*

5.4 Derechos de autor – Licencia de CVLI *Church Video* proporciona cobertura legal para las iglesias y otras organizaciones de ministerio para mostrar películas y otros programas audiovisuales destinados para el uso privado exclusivamente ("Videos"). (Cada organización necesita específica cobertura.) La cobertura incluye mostrar unos pocos minutos de una película hasta la película completa.

### **6.0 Utilizando la Música Dentro del Ministerio**

Proveer a las personas con herramientas para tener acceso a medios de comunicación dentro de un marco de Evangelio es una práctica excelente. El uso de la música escrita y realizada por los católicos o música cantada por diversos coros de la Diócesis proporciona una oportunidad para compartir la Buena Nueva y promover las muchas mezclas himnos y canciones católicas que están disponibles. El uso de la música de la cultura popular debe incluir una pre-calificación de letras. Letras con obscenidades, o denigrantes para las personas de un género, raza, credo u orientación sexual, no debe ser interpretado o difundido dentro del ámbito del Ministerio.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### **Pólizas de video & transmisión por la red**

Hace más de un cuarto de siglo el Papa Pablo VI escribió acerca de las comunicaciones modernas, “la Iglesia se sentiría culpable ante el Señor, si no utiliza estos medios poderosos que la habilidad humana diariamente está perfeccionando. Es a través de ellos que ella proclama "desde los techos" el mensaje de la cual es el depositario. En ellos encuentra una versión moderna y eficaz del púlpito. Gracias a ellos se logra hablar a las multitudes”.

La Diócesis de Orlando abraza estos métodos modernos de comunicación para construir el Reino de Dios y compartir el mensaje del Evangelio a través de las herramientas disponibles a través de internet y las tecnologías de vídeo.

Esta Pólizas describen las pautas a seguir cuando se graba o transmite un video a través de internet.

#### **Transmisión de la celebración de la Misa**

La Diócesis de Orlando reconoce las necesidades pertinentes dirigidas en las Directrices para Televisar la Liturgia promulgada en 1997 por la Conferencia Estadounidense de Obispos Católicos, “ser parte de la asamblea de adoración del domingo no siempre es posible para todos los miembros de la comunidad. Algunas personas han sido hospitalizadas, están atados al hogar o encarcelados y no tienen la oportunidad de estar físicamente presente con una comunidad de adoración regular”.

Ver liturgias grabadas, televisadas y por las redes no satisface nuestra obligación de reunirse en persona con regularidad para estas celebraciones. Sin embargo, las tecnologías disponibles en tiempos actuales proporcionan alternativas prácticas para permanecer conectado en aquellas circunstancias donde no es posible la asistencia personal. Además, todas las entidades diocesanas se dirigen a considerar las necesidades primordialmente de los fieles reunidos que están físicamente presentes en los eventos. Por lo tanto, todas las decisiones relativas a la emisión de videograbación y internet pondrán el interés primordial en las personas físicamente presentes a los de los presentes virtualmente.

Reconociendo nuestra responsabilidad a profesar la verdadera enseñanza de la Iglesia, todos los materiales presentados a través de los métodos adoptados por las entidades de la Diócesis de Orlando se ajustan a todas las pólizas, directrices, normas y requisitos de la Conferencia de Obispos Católicos de Estados Unidos, la Diócesis de Orlando y la dirección de nuestro obispo local.





## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

Estos parámetros se encuentran en una variedad de documentos promulgados incluyendo pero no limitados a:

- [La Iglesia y el Internet, Consejo Pontificio para las Comunicaciones Sociales, 22 de febrero de 2002](#)
- [Directrices para Televisar la Liturgia](#), USCCB
- Pólizas Diocesana del Uso Aceptable de la Red para todas las parroquias, escuelas y entidades de la Diócesis de Orlando.
- Pólizas de Comunicaciones Sociales de la Diócesis de Orlando

Estas directrices son importantes para mantener el espíritu de las pólizas de la Iglesia especialmente relacionados con la protección de las poblaciones vulnerables, la privacidad de nuestros miembros y la dignidad de cada persona que puede estar involucrado en estas comunicaciones sociales como un productor, sujeto o destinatario.

Por lo tanto, las directrices específicamente adoptadas siguen a continuación.

### **Celebraciones litúrgicas grabadas en video o por medio difusión por medios electrónicos**

Norma jurídica: La Diócesis de Orlando reconoce la norma legal que regula el derecho de las personas en cintas de video y la difusión en situaciones públicas. Específicamente la norma legal prevé la aceptación de las personas a ser filmado o la transmisión en lugares donde las cámaras son claramente visibles.

Deseosos de informar plenamente a nuestros miembros, reconociendo las limitaciones potenciales de algunas personas a verse en emisión o video y respetando la privacidad de nuestros miembros, la Diócesis de Orlando adopta estas directrices adicionales.

### **Transmisión via la Web (Webcasting) y Grabación via video de la Misa**

#### **Grabación y Difusión por Internet de la Misa**

Aviso de difusión por Internet y grabación en video. Las parroquias deben adoptar una Misa específica o Misas que serán periódicamente televisadas o difundidas por Internet y un aviso de estas Misas debe ser proporcionado a los miembros por lo menos dos semanas antes de que comience la programación regular. Además, inmediatamente antes del inicio de cualquier evento o liturgia comenzar, un anuncio a los congregantes/participantes de esa difusión por Internet o videograbación tendrá lugar. Este aviso también debe incluirse en el programa escrito de la Misa.





## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

Se considerará permiso concedido para ser vistas por grupos grandes. Sin embargo para los individuos y grupos pequeños que se verían en cuadros apretados, comunicados serán determinados de los individuos o el tutor legal para los menores de 18 años antes de post-edición, difundir o publicar. Por ejemplo, formas de Aprobación Parental deben ejecutarse para monaguillos, coro de niños y niños que forman parte de la ofrenda. Archivos serán mantenidos de estas autorizaciones durante un período de cuatro años, y entonces destruidos. En consonancia con la Pólizas Diocesana del Uso Aceptable de Redes de Comunicaciones Sociales, dice: *los padres o tutores deben firmar el permiso cada año para el uso de video donde los niños están presentes.*

### **Identidad de los Participantes**

En particular, la celebración eucarística es una en que la participación de la congregación es un elemento clave y debe ser visible en medio del video. Sin embargo, también queremos respetar la privacidad de los congregantes y voluntarios a ministros litúrgicos. Con estos pensamientos en mente hemos establecido las siguientes pautas:

### **Identificación en Gráficas de Título:**

Mientras que los nombres de los sacerdotes, diáconos, religiosos y otros miembros de personal pagado de la parroquia pueden ser específicamente identificados en un gráfico de título incorporado en la emisión o post-edición de una producción de vídeo, los nombres de las congregaciones individuales, y ministros litúrgicos voluntarios no se utilizará en ningún título o gráfico a menos que sea necesario para un evento y en ese caso con el consentimiento del individuo.

### **Marcos Apretados (desde la perspectiva del lente) y Close Ups:**

En general, los ángulos de cámara que incluyen congregantes serán desde la parte posterior o lateral. Sin embargo, el diseño de instalaciones no permite asegurarse que los rostros de todos los congregantes sean irreconocibles. Sin embargo, la mayoría de los marcos de congregantes serán anchos o de ángulo mediano. Las vistas individuales de primer plan (close-ups) no se utilizarán, a menos que los participantes individuales hayan estado de acuerdo antes del comienzo de la videograbación o radiodifusión. Para los menores de 18 años, formas de Autorización Parental necesitarán ser firmadas, de acuerdo a la Pólizas Diocesana de Uso Aceptable para Redes Sociales que dice: *los padres o tutores deben firmar el permiso cada año para el uso de video donde los niños están presentes.*



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### **Protección de Materiales de Derechos de Autor:**

Reconociendo los derechos de rendimiento limitado asignados a la parroquia por derechos materiales de autor, incluyendo música, haremos esfuerzos de buena fe para proteger el material que utilizamos. Específicamente, los actos litúrgicos estarán generalmente sólo transmitidos en directo. Eventos post-editados estarán limitados a aquellas partes que no incluyen materiales de derechos de autor, es decir, homilías u otros segmentos que pueden grabarse con fines de formación o catequesis. Una vez más, una excepción sería eventos donde la parroquia ha sido contratada para grabar en video para el uso privado de los individuos involucrados. En esos casos, las personas estarán de acuerdo de no replicar los materiales grabados en ninguna forma y deben eximir la parroquia de cualquier responsabilidad en contra de la parroquia. Música pregrabada nunca será intercalada durante el webcast o videograbación de la Misa. Imágenes legalmente obtenidas e imágenes con licencia pueden utilizarse con buen gusto. Sin embargo, es preferible utilizar imágenes de edificios y alrededores de iglesias donde estas imágenes pueden ser mejores para enfatizar la presencia viva durante la Misa.

Además, debe aparecer una nota escrita en la transmisión en vivo o el video en la página web que indica el video es propiedad de una entidad de la Diócesis de Orlando y la duplicación o retransmisión sin permiso está prohibida.

### **Mención de que no se cumple con la obligación de asistir a Misa**

Antes de cualquier presentación Misa en el Web, se publicará un aviso en la apertura, invitando al espectador a asistir a Misas en persona y aconsejándoles que no cumplen con su obligación como católico de asistir a Misa en persona, celebrando como el cuerpo de Cristo reunido, viendo el evento en directo.

### **Directrices a ministros litúrgicos**

Antes de cualquier presentación por internet, todos los ministros litúrgicos serán notificados que está siendo grabada en video o presentada por internet.

### **Uso de títulos y gráficas**

La acción dentro de la celebración de la Misa debe ser el enfoque principal de la emisión para el visor web como lo es para la congregación presente. Por lo tanto, títulos y gráficas deben utilizarse con buen gusto y de una manera limitada. La pantalla de gráficos y títulos puede utilizarse durante las celebraciones litúrgicas por internet. Sin embargo, su uso se limitará a marcos introductorios, cierre los cuadros y gráficas de título identificando el nombre y la posición del que hace la homilía. Sólo se utilizarán gráficos identificando al que hace la homilía al comienzo de la homilía.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### **Grabando otros eventos**

#### **Eventos Litúrgicos**

Las celebraciones litúrgicas de la Iglesia Católica están destinadas para el público. En algunas situaciones, puede ser limitada a miembros de familia inmediatos y/o parientes cercanos y amigos. Dependiendo de la Pólizas de la entidad, la grabación en vídeo de este tipo de eventos para el uso privado de los que toman parte en la celebración, o para la transmisión a través de Internet o de los medios de difusión, o con el propósito de crear DVDs de recuerdo o contenido descargable puede ser permitido. En estos casos, un formulario de aprobación para publicación de imágenes para todos los menores de edad debe ser obtenido. Celebraciones en lugares para grupos grandes como Confirmaciones o Primera Comunión por lo general implican la participación más amplia de la parroquia. En tales ocasiones, según la Pólizas de la entidad, puede ser preferible para la entidad contratar personal profesional para tomar fotografía, video o cualquier otra grabación y hacer el contenido disponible a los feligreses u otras partes apropiadas para su uso y/o compra individual. En tales casos, una forma aprobar publicación de imágenes para todos los menores de edad debe ser obtenidas.

#### **Otros Eventos**

De vez en cuando una entidad diocesana puede capturar vídeo durante eventos de divulgación, eventos sociales, entre actos litúrgicos (es decir, en el patio), etc. Es imperativo que las parroquias reconozcan la diferencia entre un evento y un evento donde se limitaría la vista de un gran grupo una cinta de video donde las vistas pueden incluir las caras reconocibles de congregantes o participantes. El permiso para una cinta de vídeo sólo se proporciona en el caso de videograbación a ser vistas por un grupo grande. En tales casos, deberán observarse las mencionadas directrices. Grabar un evento con pequeños grupos o individuos, que se verán en un marco pequeño (desde una perspectiva de la lente de cámara), requiere comunicados de los individuos o el tutor legal para los menores de 18 años antes de post-edición, difundir o publicar. Esto es de acuerdo a la Pólizas Diocesana del Uso Aceptable de las Redes Sociales que dice: *los padres o tutores deben firmar el permiso cada año para el uso de video donde los niños están presentes*. El archivo de estas autorizaciones debe mantenerse por un periodo de cuatro años y luego se destruyen.

#### **Discernimiento Continuo**

Se reconoce que, como los asuntos surgen y las tecnologías se expanden, directrices adicionales tendrán que crearse para así mantener la integridad y el espíritu de las directrices previstas. La intención de todas las pólizas es honrar la privacidad de nuestros miembros, la protección de las poblaciones vulnerables y avanzar la misión primordial de la Iglesia.



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### **Conclusión**

La iglesia tiene una larga historia de reconocer la importancia de la comunicación social en la difusión de la verdad de Jesucristo. "A la medida que estos medios poderosos que la habilidad humana diariamente representa más perfecta" han crecido y se hacen más accesibles a las multitudes, la llamada de la Iglesia a utilizarlos más eficazmente para "proclamar el Evangelio a los cuatro vientos" ha crecido en fervor. Sin embargo, también reconocemos que con estas poderosas herramientas, restricción, prudencia y precaución deben tomarse para asegurar que el mensaje de esperanza y vida que es Jesucristo no es perseguido celosamente hasta el punto que el mensaje esté empañado o perdido en las herramientas y métodos que están disponibles. El abuso de estas herramientas es evidente y estos abusos han vuelto visible muchas de las precauciones que debemos tomar para asegurar la integridad de nuestras acciones y propósito.

Original: agosto 2009

Actualización: octubre 2020



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### Acuerdo del Administrador de Medios de Comunicación Social

Este Acuerdo proporciona al administrador de la entidad de Diócesis de Orlando con "derechos de administrador de medios sociales designados" para actividades relacionadas con el Ministerio, basado en la instrucción.

El administrador asume responsabilidad por la creación del sitio, el contenido que publique, y por hacer cumplir la Pólizas de Comunicación Social de la Diócesis de Orlando.

El administrador entiende que una violación de este acuerdo o las pólizas incorporadas puede resultar en la pérdida de acceso a los medios sociales en nombre de un líder ministerial y puede resultar en acción disciplinaria para los empleados de la Diócesis de Orlando incluyendo la terminación de empleo o en otras acciones legales conforme a los términos y condiciones del Acuerdo colectivo aplicable, la mesa directiva y las leyes aplicables.

Además, el Administrador de Comunicación Social acuerda:

- El sitio de medios sociales es considerado una extensión del Ministerio diocesano para crecer en nuestra relación con Jesucristo, conducir a nuestros hermanos y hermanas a una nueva experiencia de santidad y compartir el amor de Dios para ofrecer un futuro de esperanza a todos los necesitados.
- Todos los mensajes serán monitoreados y revisados para asegurar que contienen contenido apropiado a la Iglesia.
- El administrador traerá a la atención del pastor, el director de escuela o el director de Información Tecnológica cualquier inquietud o violaciones.

Administrador de Comunicación Social #1: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Pastor/Principal/Director: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Sitio: \_\_\_\_\_ Ejemplo: Facebook

URL del Sitio: \_\_\_\_\_ Ejemplo: <http://www.facebook.com/orlandodiocese>



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

Describa su propósito para utilizar el sitio de comunicación social (Use el otro lado de la página de ser necesario.)

Indique la configuración de privacidad de su cuenta:

- Página pública (cualquiera puede ver los mensajes administrativos)
- Grupo Abierto (cualquiera puede ver el grupo y los mensajes)
- Grupo Cerrado (cualquiera puede ver el grupo, los mensajes son privados)

(Solamente los administradores pueden aprobar solicitudes de unirse a grupos, según la Pólizas)



## Pólizas de los Medios de Comunicaciones Sociales

### Formulario de Consentimiento para Comunicación Electrónica con Menores

Para garantizar la máxima transparencia y participación de los padres, la Diócesis de Orlando ha creado este formulario de consentimiento para que los padres y tutores puedan seleccionar cómo los líderes de Ministerios se comunican electrónicamente con los menores. Toda red digital y comunicación incluyendo, pero no limitada a correo electrónico, mensajes de texto, Facebook, Twitter, otros sitios de redes sociales, etc., con la parroquia/escuela/organización juvenil será relacionada con el Ministerio y NO de naturaleza personal, restringido a la materia en cuanto a clases, eventos del Ministerio de jóvenes, eventos de la parroquia, eventos escolares, itinerario de horario o registro de eventos escolares/atléticos. Este formulario se mantendrá en una carpeta confidencial para uso exclusivo de la parroquia/escuela/organización. La(s) persona(s) autorizadas a comunicarse con el menor cumple con la Pólizas de Medioambiente Seguro de la Diócesis de Orlando de esta parroquia y la escuela.

Nombre de Pariente/Guardián: \_\_\_\_\_

Nombre del Menor(es): \_\_\_\_\_

Nombre del Líder del Ministerio: \_\_\_\_\_

Nombre de Parroquia/Escuela: \_\_\_\_\_

#### **Métodos de Comunicación Aprobados por los Padres (Circule todos los que apliquen):**

Teléfono del Hogar

Teléfono Celular (llamada/texto)

Correo electrónico

Cuenta de Medio Social

Otro \_\_\_\_\_ (favor de explicar)

#### **Métodos de Comunicación aprobados por los Menores (Circule todos los que apliquen):**

Teléfono del Hogar

Teléfono Celular (llamada/texto)

Correo electrónico

Cuenta de Medio Social

Otro \_\_\_\_\_ (favor de explicar)

No puede comunicarse directamente con mis hijos.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_