



CATHOLIC DIOCESE OF
ARLINGTON

Office of Communications

200 North Glebe Road, Suite 914 • Arlington, VA 22203
Office (703) 841-2505 • Fax (703) 524-5028
communications@arlingtondiocese.org

Sitio web y política de medios sociales para la Diócesis Católica de Arlington

Para todo el personal y voluntarios

Elaborado el 25 de junio de 2018

(Tiene efecto en todas las entidades diocesanas el 3 de septiembre de 2018)

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-------------|--|----------|
| I. | PROPÓSITO Y APLICACIÓN..... | 1 |
| II. | SITIOS WEB DIOCESANOS OFICIALES Y CUENTAS DE REDES SOCIALES | 1 |
| | A. Establecer un sitio web de la entidad diocesana o una cuenta de redes sociales | 1 |
| | B. Gestión de cuentas de la entidad diocesana | 1 |
| | C. Estándares para sitios web diocesanos y cuentas de redes sociales..... | 2 |
| | D. Política de comentarios y exención de responsabilidad para sitios web diocesanos y cuentas de redes sociales..... | 3 |
| | E. Transparencia de sitios web diocesanos y cuentas de redes sociales..... | 4 |
| III. | DIRECTRICES PARA SITIOS WEB PERSONALES Y CUENTAS DE REDES SOCIALES | 4 |
| IV. | OTRAS POLÍTICAS DE LA DIÓCESIS CATÓLICA DE ARLINGTON..... | 6 |
| V. | DEFINICIONES | 6 |
| VI. | ADDENDUM PARA POLÍTICAS ADICIONALES | 7 |
| VII. | RECIBO OFICIAL | 9 |

NOTA: Algunas palabras y frases utilizadas a lo largo de las Directrices se correlacionan con las definiciones enumeradas en la última página.

I. Propósito y aplicación

Esta política está diseñada para ayudar a todas las Entidades Diocesanas a implementar estándares específicos y garantizar que el personal se adhiera al uso apropiado, los límites y las mejores prácticas relacionadas con sitios web y redes sociales.

Todos los empleados y voluntarios de la Diócesis deben 1) revisar esta política 2) devolver el “Recibo Oficial” a su respectivo pastor / administrador, director de la escuela o al Director Diocesano de Recursos Humanos.

II. Sitios web diocesanos oficiales y cuentas de redes sociales

A. Establecer un sitio web de la entidad diocesana o una cuenta de redes sociales

Un sitio web o cuenta de redes sociales oficialmente asociada con cualquier Entidad Diocesana, o que se publicará en nombre de cualquier Entidad Diocesana, no se establecerá sin la aprobación escrita del pastor / administrador o director de la entidad.

La ubicación de una cuenta (es decir, la URL), el nombre o el identificador no pueden cambiarse sin la aprobación expresa del pastor o el director.

Las direcciones de correo electrónico personales no se deben usar en la creación de ningún sitio web de la Entidad Diocesana o cuenta de redes sociales. Cualquier dirección de correo electrónico utilizada como credencial de inicio de sesión para obtener acceso administrativo a un sitio web de la Entidad Diocesana o una cuenta de redes sociales debe generarse a través de un dominio de propiedad colectiva que esté controlado por la Diócesis o la Entidad Diocesana respectiva. Todas las cuentas deben ser creadas y mantenidas con direcciones de correo electrónico diocesanas, preferiblemente la oficina o la dirección de correo electrónico principal del ministerio. Esto protege la información confidencial que se puede recibir y permite a la Entidad Diocesana un acceso transparente a la cuenta.

B. Gestión de cuentas de la entidad diocesana

Una entidad diocesana debe garantizar que establece y mantiene el control sobre cualquier sitio web o cuenta de redes sociales que cree o administre. La Diócesis de Arlington o una entidad apropiada controlada por la Diócesis de Arlington debe, siempre que sea posible, ser el propietario registrado del dominio. *Nota:* En algunos casos, puede que no sea posible obtener la propiedad de un sitio web, como la página de Facebook de una entidad diocesana, porque algunas organizaciones de medios sociales insistirán en conservar los derechos de propiedad.

Solo los pastores / administradores y directores de la Entidad Diocesana, el personal de tecnología de la información y los gerentes de cuentas adecuados pueden tener acceso administrativo a un sitio web de la Entidad Diocesana o a una cuenta de redes sociales o acceso a credenciales administrativas de inicio de sesión. Los pastores / administradores y directores de la Entidad Diocesana deben retener el acceso administrativo a los sitios web de su Entidad

Diocesana y a las cuentas de las redes sociales. En el caso de que una Entidad Diocesana no tenga el personal adecuado para satisfacer sus necesidades de redes sociales, un voluntario autorizado a través del Programa de Ambiente Seguro puede operar bajo las mismas condiciones y responsabilidades dentro de esta Política que las de un empleado.

Los pastores / administradores y directores de la Entidad Diocesana deben asegurarse de que, actuando solo o a través del personal de tecnología de la información, puedan rescindir el acceso administrativo de cualquier gerente de cuenta designado. Los jefes de la entidad diocesana, el personal de tecnología de la información y los gerentes de cuenta deben asegurarse de que las credenciales de inicio de sesión estén protegidas contra el acceso no autorizado, como por ejemplo almacenarlas en un archivo cifrado. En el caso de que un administrador de cuenta termine el empleo con la Diócesis, el acceso administrativo debe estar asegurado por la Entidad Diocesana respectiva y las contraseñas de la cuenta deben cambiar.

Cualquier dirección de correo electrónico utilizada como credencial de inicio de sesión para obtener acceso administrativo a un sitio web de la entidad diocesana o una cuenta de redes sociales debe generarse a través de un dominio de propiedad colectiva que esté controlado por la Diócesis o la entidad diocesana correspondiente. Por ejemplo, la dirección de correo electrónico no debe ser una dirección de correo electrónico de Gmail o Yahoo, sino que debe ser a través de @ arlingtondiocese.org o @ [nombre de la parroquia] .org. Se pueden hacer excepciones para las plataformas de medios sociales que requieren una dirección de correo electrónico no diocesana. Por ejemplo, YouTube requiere una dirección de correo electrónico de Gmail para el inicio de sesión principal en una cuenta de YouTube. Sin embargo, la dirección de correo electrónico de verificación utilizada en la creación de la cuenta debe ser una dirección de correo electrónico de la Entidad Diocesana.

La actividad de medios sociales realizada en nombre de una entidad diocesana en una capacidad oficial debe emanar de cuentas emitidas y marcadas por la Diócesis o una entidad diocesana. Por ejemplo, si Amy Smith trabaja en la Oficina Diocesana de Juventud, Campus y Ministerios de Jóvenes Adultos, debe utilizar un identificador de Twitter similar a “@DirectorioDirectorDelAuricio”. Esto permite que la Diócesis se haga cargo de la cuenta y su contenido, y la cuenta puede transmitirse a los empleados sucesivos que sirven en el puesto.

C. Estándares para sitios web diocesanos y cuentas de redes sociales

El Código de Conducta para el personal de la Iglesia de la Diócesis de Arlington se aplica a la actividad en las redes sociales y los sitios web de la Entidad Diocesana. Todo contenido publicado en nombre de una Entidad Diocesana debe ser consistente con las enseñanzas y principios de la Iglesia Católica Romana, para lo cual el Obispo de la Diócesis de Arlington tiene responsabilidad y autoridad, y no debe ser inapropiado, crear un riesgo de daño reputacional a la Diócesis o cualquier Entidad Diocesana, o comprometer a la Diócesis o cualquier Entidad Diocesana legal o moralmente. Ejemplos del contenido publicado por la entidad diocesana que prohíbe esta norma incluyen, entre otros, contenido que razonablemente se consideraría deshonesto, peyorativo, sexualmente sugestivo, sexualmente explícito, difamatorio, fraudulento, degradante, malicioso, irrespetuoso o amenazante. El personal debe mantener un comportamiento profesional apropiado cuando se comunique a través de un sitio web de la Entidad Diocesana o una cuenta de redes sociales.

El contenido de las redes sociales debe ser monitoreado frecuentemente. La Oficina Diocesana de Comunicaciones recomienda monitorear el sitio web y las cuentas de redes sociales periódicamente durante los fines de semana y feriados para asegurar una respuesta inmediata a cualquier contenido inapropiado. Cuando el administrador principal de la cuenta de redes sociales está ausente, un supervisor u otro administrador de la cuenta debe monitorear la cuenta. Los administradores de sitios individuales son responsables de un monitoreo adecuado y de responder al contenido en sus sitios. Los conflictos sobre el contenido publicado que no se resuelven en el sitio del ministerio local deben remitirse a la Oficina de Comunicaciones Diocesana para su resolución.

D. Política de comentarios y exención de responsabilidad para sitios web diocesanos y cuentas de redes sociales

Cada sitio web de la Entidad Diocesana o cuenta de redes sociales que ofrezca la capacidad de “comentar” debe revisarse con frecuencia para garantizar que todos los comentarios sean apropiados y estén de acuerdo con los estándares para sitios web diocesanos y cuentas de redes sociales establecidos en esta política. Los comentarios pueden estar sujetos a eliminación a discreción de la Diócesis o sus entidades.

Además, siempre que haya comentarios disponibles, se debe mostrar una “Política de Comentarios” claramente visible si es posible.

Nota: Mostrar la política, o la política completa, puede que no siempre sea posible. En los casos donde es posible publicar una Política de comentarios, aquí hay un texto de muestra que podría usarse:

Los lectores y patrocinadores de este sitio son bienvenidos a comentar. La discusión es alentada, pero la etiqueta apropiada debe ser seguida. Se eliminarán las obscenidades, el spam, los insultos, el abuso verbal, los insultos, las solicitudes de enlace, los comentarios repetitivos o fraudulentos y los comentarios fuera del tema. Se puede decidir que los comentarios requerirán aprobación antes de la publicación. Nos reservamos el derecho de bloquear a un usuario en cualquier momento.

Los sitios web de la Entidad Diocesana deberían mostrar claramente una cláusula de exención de responsabilidad que comunique: “Los usuarios de este sitio web no deberían tener expectativas de privacidad”.

Las publicaciones de la Entidad Diocesana, los sitios de redes sociales y plataformas o sitios web similares que promueven el diálogo interactivo deben aclarar que la conversación no pretende representar los puntos de vista de la Diócesis ni de ninguna Entidad Diocesana. Un ejemplo de tal renuncia podría ser: “Las opiniones expresadas son las del autor / comentarista y no necesariamente reflejan los puntos de vista de la Diócesis Católica de Arlington o sus entidades”. Es responsabilidad del administrador de la cuenta de la Entidad Diocesana y su supervisor bloquear y eliminar contenido obsceno, indecente o fuera de tema / irrelevante tan pronto como sea posible. El contenido se considera indecente si ataca a una persona o grupo de personas específico, utiliza improperios o puede interpretarse como insultante o inapropiado. Cuando se

discute, la determinación final de si el contenido debe eliminarse depende del supervisor de la Entidad Diocesana o del Oficial Jefe de Comunicaciones Diocesano.

E. Transparencia de sitios web diocesanos y cuentas de redes sociales

Los sitios web y las cuentas de redes sociales deben mostrar claramente la información de contacto del gerente de cuenta y declarar que son un sitio web o cuenta “oficial” de la entidad diocesana cuando sea razonable.

Cualquier sitio web o cuenta de redes sociales que opere bajo la apariencia de la Diócesis de Arlington o de una de sus entidades, sin la debida aprobación y que se niegue a eliminar la página / cuenta, debe ser informada inmediatamente al Director de Comunicaciones Diocesano.

III. Directrices para sitios web personales y cuentas de redes sociales

Estas pautas (Sección III) se aplican a sitios web personales, cuentas de redes sociales y contenido en línea (es decir, sitios web, cuentas de redes sociales y contenido propiedad, administrado y / o creado por personal de la Entidad Diocesana y voluntarios que no sean en nombre de un Diocesano Entidad). El personal y los voluntarios son los únicos responsables del contenido que ponen a disposición en línea, incluidos, entre otros, publicaciones, comentarios, tweets y “me gusta” (que pueden sugerir la aprobación de una publicación u otro contenido relacionado). Antes de crear contenido en línea, el personal y los voluntarios de la Entidad Diocesana deben considerar los riesgos y recompensas que están involucrados. Deben tener en cuenta que cualquier conducta, incluida la falta de cumplimiento de estas pautas, que afecte negativamente su desempeño laboral, el desempeño laboral de otro personal o voluntarios, o que de otra manera afecte negativamente a otras personas, los intereses legítimos de la Diócesis de Arlington o cualquier entidad diocesana, o que es inconsistente con las enseñanzas morales y éticas de la Iglesia Católica Romana, puede dar como resultado una acción disciplinaria que puede incluir la terminación del empleo y / o su capacidad para servir como voluntario.

Los miembros del clero y / o hombres y mujeres consagrados que sirven en cualquier Entidad Diocesana deben considerar que sus redes sociales y actividades en el sitio web a menudo se consideran representativas de la Diócesis y de la Oficina del Obispo de manera oficial y directa. Como tal, se debe tener la máxima precaución para evitar incluso la apariencia de escándalo, desunión, inmoralidad, partidismo, imprudencia o la toma de una posición contraria a las enseñanzas de la Iglesia Católica. Esto protege el sagrado ministerio y credibilidad de uno como representante de una entidad diocesana, así como la reputación de todas las entidades diocesanas.

A pesar de las opciones de configuración de privacidad, todo el contenido publicado o comunicado a través de cualquier sitio web o cuenta de redes sociales será tratado como si estuviera universal o públicamente disponible. En ningún momento el personal o los voluntarios de la Entidad Diocesana se oponen públicamente a las enseñanzas de la Iglesia Católica, sobre las cuales el Obispo de Arlington tiene responsabilidad y autoridad. Tal postura pública podría afectar la capacidad de esa persona para continuar en su rol.

Todo el personal representa a la Diócesis, incluso en uso personal de las redes sociales. Los mensajes personales en línea deben estar en línea con los valores católicos, no deben ofender o contradecir la fe, la moral y las enseñanzas de la Iglesia Católica, y no deben ser de otra manera inapropiados. Los esfuerzos para adherirse a este estándar deben incluir lo siguiente:

- El personal y los voluntarios no deben publicar comentarios discriminatorios, hostigamiento o amenazas de violencia o conducta similar inapropiada o ilegal.
- El personal y los voluntarios siempre deben ser justos y corteses con los demás, sean o no católicos personalmente.
- El personal debe tener en cuenta que las quejas relacionadas con el trabajo se resuelven mejor al hablar directamente con sus compañeros de trabajo o a través de su supervisor, en lugar de publicar quejas en línea.
- Si el personal decide publicar contenido en línea, debe evitar publicar cualquier cosa que razonablemente pueda ser vista como maliciosa, obscena, amenazante o intimidante, o que menosprecia al clero, personal, voluntarios, feligreses u otras personas asociadas con la Iglesia Católica.
- El personal y los voluntarios no deben publicar información sensible o confidencial obtenida en relación con su empleo o estado voluntario.
- El personal y los voluntarios deben ser honestos y precisos al publicar contenido en línea.
- El personal y los voluntarios nunca deben representarse a sí mismos como voceros de la Diócesis o de una Entidad Diocesana. Si publican contenido relacionado con su puesto en una Entidad Diocesana, deben dejar claro que sus puntos de vista no representan a los de la Diócesis ni a ninguna Entidad Diocesana, como por ejemplo al incluir un descargo de responsabilidad como “Las publicaciones son mías y no necesariamente reflejan los puntos de vista de la Diócesis de Arlington o [la Entidad Diócesis pertinente, como una escuela, si corresponde]. “Dicha exención de responsabilidad no exime al personal y a los voluntarios de la responsabilidad y responsabilidad por lo que comunican.

Los sitios web personales no deben usarse para realizar negocios en ninguna Entidad Diocesana, ni debe parecer que las actividades diocesanas se realicen a través de ese sitio web. Todos los materiales, recursos y medios electrónicos creados en nombre de una entidad diocesana destinados al consumo público deberían estar disponibles en los sitios web diocesanos y no solo en un sitio web personal. Si el dominio de un sitio web es propiedad de la Entidad Diocesana, es un sitio web diocesano y debe ser coherente con el resto de esta política. Si el dominio de un sitio web es propiedad del personal, es un sitio web personal. Por ejemplo, si www.mylocalparish.com está registrado en “St. Ignatius Catholic Church, “es un sitio web de la Entidad Diocesana y debe ser coherente con el resto de esta política. Si el sitio web está registrado a nombre del Director de Educación Religiosa, independientemente de quién lo administre y cómo se use, es un sitio web personal.

No debe haber vínculos entre el contenido de la Entidad Diocesana o los sitios web a cuentas personales de redes sociales o sitios web. Esto crearía confusión para algunos en cuanto a qué cuenta es la cuenta oficial de la Entidad Diocesana. El personal puede publicar o publicar contenido diocesano en sus cuentas personales de redes sociales.

IV. Otras políticas de la Diócesis Católica de Arlington

Todos los sitios web de las Entidades Diocesanas y las redes sociales, así como los sitios web personales, deben estar de acuerdo con todas las políticas de la Diócesis de Arlington. Este documento de ninguna manera contradice lo que se establece en otras políticas de CDA, incluidas, entre otras, las enumeradas a continuación.

El *Código de Conducta para el Clero en la Diócesis de Arlington* se publica aquí: arlingtondiocese.org/Child-Protection/bgc-code-of-conduct-clergy.pdf

El *Código de Conducta para Voluntarios en la Diócesis de Arlington* se publica aquí: arlingtondiocese.org/Child-Protection/bgc-code-of-conduct-laity.pdf

La *Política de la Oficina de Protección Infantil sobre la Protección de Niños/Jóvenes y la Prevención de Mala Conducta Sexual y/o Abuso Infantil* se publica aquí: arlingtondiocese.org/Child-Protection/policy-child-protection-smca.pdf

El *Manual de Políticas para Empleados* de la Oficina de Recursos Humanos se publica aquí: arlingtondiocese.org/employeepolicy/

V. Definiciones

El término “**acceso administrativo**” significa el acceso a herramientas de gestión de sitios web o una cuenta / perfil de redes sociales que permite a una persona modificar, crear, borrar o publicar contenido.

El término “**contenido**” se refiere a cualquier información digital que comunique un mensaje, incluidos, entre otros, texto, fotos, archivos de audio y video.

El término “**entidad diocesana**” o “**Diócesis**” significará cualquier organización, departamento, oficina, ministerio, alcance, parroquia, escuela, agencia, comité, grupo de trabajo, consejo asesor o institución por, o con la supervisión de, la Diócesis de Arlington. Esto incluirá Caridades Católicas de la Diócesis de Arlington y Arlington Catholic Herald y sus respectivas entidades también.

Los términos “**Sitio web de la Entidad Diócesis**”, “**Cuenta de Medios Sociales de la Entidad Diócesis**” y “**Sitio web de la Entidad Diócesis [y / o] Cuenta de Redes Sociales**” significarán un sitio web y / o cuenta de redes sociales que sea propiedad o esté gestionado por o en nombre de la Diócesis o una Entidad Diócesis. Este término no incluye sitios web personales ni cuentas de redes sociales.

El término “**personal**” o “**empleado**” se refiere al obispo, sacerdotes, diáconos, seminaristas, hombres y mujeres consagrados no ordenados, empleados laicos y voluntarios laicos que

trabajan en la Diócesis de Arlington, sus parroquias y agencias y que representan a la Iglesia en virtud de su cargo, puesto designado, empleo o contrato.

El término “**personal**” se referirá a cualquier sitio web, cuenta de redes sociales o contenido en línea, el sitio web, la cuenta de redes sociales o el contenido de un grupo individual o externo que no sea propiedad, administrado o publicado por la Diócesis o en su nombre de Arlington o una Entidad Diócesis. Este término no incluye sitios web de las Entidades Diócesis ni cuentas de redes sociales.

El término “**redes sociales**” significará una cuenta asociada a un servicio de redes sociales que incluye, entre otros, Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, Pinterest, Google +, LinkedIn, Snapchat, Reddit, etc.

El término “**sitio web**” significa cualquier presencia en la web, incluido cualquier sitio web que muestre contenido o características de redes sociales.

VI. Addendum para Políticas Adicionales

Los pastores / administradores parroquiales, directores de escuelas, directores regionales y personal administrativo similar pueden desarrollar directivas escritas específicas para la misión y operación de su Entidad Diocesana que brinden orientación adicional al personal sobre el uso y la administración de sitios web y redes sociales. Ninguna directiva de este tipo debe contradecir el contenido de esta política. Si se crea dicha adición, debe incluirse con esta política cuando se presente al personal para que entiendan sus responsabilidades y rendición de cuentas completas cuando firmen el “Recibo oficial” a continuación.

Aprobado por la Oficina del Obispo de la Diócesis de Arlington el 22 de junio de 2018

Michael F. Burbidge

Reverendísimo Reverend Michael F. Burbidge

Obispo de la Diócesis Arlington



Diócesis Católica de Arlington
Oficina de Comunicaciones
Política de medios sociales
Elaborada FY 2018-2019

VII. RECIBO OFICIAL

El siguiente es el recibo oficial que indica que el individuo cuya firma aparece a continuación ha leído y entiende las pautas contenidas en el documento adjunto. Esta hoja se mantendrá en su archivo de personal.

Si bien las versiones actualizadas de esta política se compartirán con el personal y las entidades diocesanas, es responsabilidad del personal asegurarse de conocer la versión más reciente y cumplirla.

Complete y devuelva esta hoja a la ubicación de su parroquia/escuela/oficina.

He leído y entiendo las pautas contenidas en la Política para la Diócesis de Arlington, así como los Anexos proporcionados por mi Entidad Diocesana respectiva. Prometo seguir estas pautas en mi servicio a la Iglesia.

Nombre legal completo (Imprimir por favor)

Firma

Fecha de firma

Título

Parroquia/Escuela/Ministerio/Organización

Correo electrónico

Número de teléfono