

**Política de uso de redes sociales de la Diócesis Católica Romana de Albany**  
**En cumplimiento con la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes adaptada**  
**de**  
**“Lineamientos recomendados de tecnología para el trabajo pastoral con jóvenes”**  
**Federación Nacional para el Ministerio de los Jóvenes Católicos 2010**

*“El deseo de estar conectados y el instinto de comunicación que son tan obvios en la cultura contemporánea se comprenden mejor como manifestaciones modernas de la inclinación básica y duradera de los humanos de buscar más allá de sí mismos para ver la comunión con otros”. Papa Benedicto XVI, Día Mundial de las Comunicaciones 2010*

Las siguientes directivas servirán en adelante como los estándares para el uso de medios electrónicos por el personal y voluntarios del ministerio pastoral que trabajen con niños y jóvenes. Lo siguiente debe ser leído y aceptado antes de que puedan iniciar el ministerio. Una copia de la declaración firmada que indique el conocimiento de estas directivas debe conservarse archivada en la parroquia, escuela u oficina organizacional.

### **Sitios web de la Iglesia y ministerios**

- El logotipo oficial de la organización debe aparecer en el sitio para distinguirlo como el sitio oficial de la organización.
- El contenido en internet debe ser consistente con las enseñanzas de la Iglesia Católica.
- Los sitios web públicos no pueden contener información personal ni de contacto referente a niños y jóvenes.
- Debe obtenerse permiso por escrito antes de publicar fotografías u otra información que pueda identificar a niños o jóvenes en los sitios web. Los pies de foto sólo pueden usar nombres de pila y se sugiere utilizar seudónimos. El documento con el permiso escrito debe conservarse en los archivos de la parroquia y organización en copia electrónica o impresa.
- Por lo menos dos adultos en funciones con un puesto organizacional oficial deben tener pleno acceso a todas las cuentas/sitios de la organización.
- Ninguna fotografía o información personal de empleados o voluntarios de parroquias, escuelas u organizaciones debe aparecer en ninguna página o sitio.
- La comunicación con los visitantes al sitio se hará a través del correo electrónico oficial de la organización.

### **Sitios de redes sociales**

- El logotipo oficial de la organización o imágenes estandarizadas deben aparecer en el sitio para distinguirlo como el sitio oficial de la organización, y no el de una persona específica.
- Los sacerdotes, diáconos, religiosos, ministros eclesiales laicos y voluntarios deben establecer sitios y páginas separadas para su uso personal y profesional. Las páginas e información personales nunca pueden ser anunciadas a niños y jóvenes, ni estar accesibles a ellos.
- Los sacerdotes, diáconos, religiosos, ministros eclesiales laicos y voluntarios que usen sitios de redes sociales, ya sea para uso ministerial o personal, deben estar atentos a mostrarse como ministros de la Iglesia Católica. Debe evitarse cualquier cosa que pudiera causar escándalo, por ejemplo descripciones de uso inapropiado de alcohol, uso de lenguaje inapropiado, etc.
- Los padres deben ser informados de que se está utilizando un sitio de redes sociales como parte estándar del ministerio.
- Por lo menos dos adultos en funciones con un puesto oficial en una parroquia, escuela y/u organización deben tener pleno acceso administrativo a las cuentas/sitios.

- Ambos adultos deben registrarse para recibir alertas por correo electrónico sobre la actividad de la página en su correo electrónico oficial de la organización, Esto permite una respuesta más rápida a solicitudes urgentes y ayuda a garantizar que todas las publicaciones sean apropiadas.
- Las solicitudes de amistad o conexión deben ser iniciadas por los jóvenes, no por el representante adulto de la parroquia, escuela y/u organización.
- En las fotografías de actividades de jóvenes, los jóvenes no pueden ser “etiquetados” o identificados por nombre en la fotografía.
- En el sitio original de la red social, debe marcarse la opción “no etiquetar”.
- Debido al potencial de crisis familiares o de adolescentes, la naturaleza de las expectativas ministeriales o la información sensible al tiempo, la página debe ser monitoreada frecuentemente por personal oficial de la organización.

### **E-MCorreo electrónico y mensajes de texto/instantáneos**

- Las comunicaciones deben ser profesionales y presentadas a los jóvenes como provenientes de la parroquia, escuela u organización. Utilice una cuenta de correo electrónico de la parroquia, escuela u organización al comunicar asuntos de la parroquia, escuela u organización. El usuario debe identificarse usando su título profesional además de su firma.
- Siempre debe usarse el sentido común al usar herramientas de comunicación por texto. Debe asumirse que todas las comunicaciones son de conocimiento público, o tienen el potencial de serlo. Evite hacer publicaciones o comunicaciones que puedan ser tergiversados o malinterpretados.
- Los padres deben ser informados del uso del correo electrónico o mensajes instantáneos para comunicaciones con menores, y que se trata de una parte normal del ministerio de juventud.
- Los sacerdotes, diáconos, religiosos y ministros eclesiales laicos y voluntarios deben mantener cuentas separadas de correo electrónico para comunicaciones profesionales/de la Iglesia y comunicaciones personales.
- Deben establecerse lineamientos o parámetros claros respecto a las horas de comunicación entre adultos y jóvenes. Quienes ejerzan ministerios con los jóvenes deben predeterminedar un marco de tiempo en el que se considere que ya es muy tarde para recibir una llamada profesional, excepto en caso de una emergencia.
- Debe tenerse cuidado de mantener el profesionalismo y los límites apropiados en todas las comunicaciones. No sobrepase los límites de las relaciones adulto/joven. Evite cualquier comunicación que pueda ser malinterpretada al atribuirle matices sexuales. No responda a correos electrónicos en ese sentido recibidos de los jóvenes; haga y conserve una copia de tales comunicaciones inapropiadas y notifique al pastor, director de vida de la parroquia o supervisor. Este informará a los padres o tutores de las comunicaciones inapropiadas.
- El correo electrónico puede ser malinterpretado. Siempre revise dos veces sus mensajes para ver si alguien, al leerlo, podría interpretar algo que no es su intención transmitir, o si su mensaje podría ser malinterpretado. Si cree que un correo electrónico podría ser malinterpretado de algún modo, no lo envíe. No envíe mensajes aprisa o cuando sea presa de emociones intensas.

### **Blogs**

- Los blogs profesionales dedicados al ministerio sólo pueden ser usados para promover eventos próximos o programas y para propósitos de evangelización y para proporcionar recursos e información dentro de un ambiente de ministerio. Tales blogs no pueden ser usados para realizar o promover negocios externos y/o actividades personales, y no deben divulgar información personal respecto a aquellos a los que se atiende.
- Debe tenerse extremo cuidado de que la información relacionada con blogs personales no se ponga a disposición de los jóvenes.

- La información, opiniones, referencias y recursos publicados deben reflejar las enseñanzas de la Iglesia Católica.
- Las comunicaciones deben ser profesionales y presentadas a los jóvenes como provenientes de la parroquia, escuela u organización. Los objetivos incluyen: diseminar volantes para actividades próximas, formularios de consentimiento o permiso, y actualizaciones de información ministerial, publicar vínculos y referencias para información de la fe; comunicar información sobre preparación sacramental o recursos para padres; comunicar pasajes diarios de las Escrituras, oraciones o vínculos y recursos espirituales.
- Si los jóvenes mantienen blogs como parte de una actividad organizacional oficialmente sancionada, tal acción debe ser monitoreada por al menos 2 adultos. Ningún joven puede ser identificado por nombre ni con otra información personal, y el contenido de tal blog debe reflejar las enseñanzas y valores de la Iglesia Católica.

### **Videos y salas de chat en línea**

- Cualquier uso de transmisión de video en vivo o de salas de chat que conduzca a, apoye o anime las relaciones exclusivas entre un joven y un adulto no está permitido.
- Al publicar videos en línea, debe tenerse extremo cuidado de proteger la privacidad de los jóvenes, y tales videos sólo pueden ser usados para destacar o promover eventos y actividades relacionados con el ministerio.
- En ningún momento es apropiada la interacción uno a uno por video o salas de chat entre adultos y menores.
- Al presentar opiniones personales y participar en chats o discusiones, es esencial que los ministros pastorales recuerden que incluso en Internet, otros pueden reconocerlos como representantes de los valores de la Iglesia Católica.

### **Tecnologías de registro y seguridad de la información privada**

Capturar información en formularios de registro, encuestas, etc. involucra un mayor grado de conocimiento técnico e implementación que simples páginas web o blogs. Los formularios en páginas web pueden usar cualquier cantidad de tecnologías para registrar y transmitir información, y la transmisión de información puede hacerse con mayor o menor seguridad dependiendo de las decisiones y requerimientos técnicos usados para desarrollar ese formulario. En los términos más simples, ninguna información sensible debe ser transmitida a través de interacciones web básicas (“http://” en el URL). Sólo deben usarse transmisiones seguras, encriptadas (“https://”, también conocido como “SSL” o “Secure Sockets Layer”).

Aunque las transmisiones seguras (“https://”) pueden realizarse a través de cualquier servidor web, la mayoría de los navegadores modernos mostrarán advertencias severas cuando la identidad del servidor web no puede ser verificada (especialmente a través de servicios de verificación de terceros como Verisign o GeoTrust). Por lo tanto, los procesos de registro que capturarán información sensible generalmente involucran el gasto adicional de obtener un certificado de seguridad de un tercero.

- Ninguna información personal sensible, particularmente información financiera (números de tarjeta de crédito, números de cuentas de cheques) e identificadores de seguridad (por ejemplo, números de seguro social) deben ser transmitidos bajo ninguna circunstancia por correo electrónico, páginas web que conviertan información de los formularios en correo electrónico, o formularios web que usen transmisión regular de hipertexto (páginas “http://”).
- Ninguna información personal sensible debe ser transmitida bajo ninguna circunstancia usando SSL (“https://”) a menos que el usuario pueda recibir la seguridad de que la comunicación con el servidor puede ser verificada a través de servicios de terceros (Verisign, etc.).

- Si la explicación de estas tecnologías y las recomendaciones que la acompañan superan la competencia técnica del administrador web o del miembro del personal responsable por formularios de registro, esto debe tomarse como una señal de que la parroquia u organización no debe crear tales formularios. Sus líderes deben contactar a un proveedor de soluciones de tecnología para recibir ayuda.
- Sólo un individuo calificado o un proveedor de soluciones web debe encargarse de crear y manejar formularios web seguros.
- Manejar todas las transacciones financieras “en tiempo real”; es decir, en un sitio web comercial que pueda procesar transacciones con tarjeta de crédito en línea, garantizando así que ningún dato financiero tenga que ser comunicado a la parroquia/organización.
- Incluso si un formulario no incluirá información financiera, todos los protocolos de seguridad arriba mencionados deben seguirse si otros datos personales sensibles son transmitidos (como números de seguro social, contraseñas, números telefónicos privados, etc.).
- Adquirir un certificado de seguridad de un tercero (por ejemplo, Verisign, GeoTrust, etc.) para cada servidor web que maneje transmisiones SSL (“https://”).

Para más información visite: Visite [nfcym.org/resources/technology/index.htm](http://nfcym.org/resources/technology/index.htm)

**Consentimiento a la política de uso  
de redes sociales  
de la Diócesis Católica Romana de Albany  
en cumplimiento con la Carta para la Protección de Niños y  
Jóvenes**

I \_\_\_\_\_  
Nombre en letra de molde

he leído la política de uso de redes sociales de la Diócesis Católica Romana de Albany. Entiendo sus requerimientos y los seguiré en la ejecución de mi ministerio con niños y jóvenes.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

Este formulario debe conservarse en un lugar seguro en la parroquia, escuela u oficina administrativa de la organización.