



DIÓCESIS DE *ALLENTOWN*

**DIÓCESIS DE ALLENTOWN
POLÍTICAS SOBRE REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS**

ENTRADA EN VIGENCIA: 1 DE AGOSTO DE 2025

DIÓCESIS DE ALLENTOWN

1 de agosto de 2025

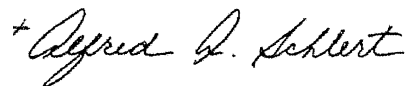
Desde la época de Cristo, la Iglesia ha utilizado las herramientas de comunicación moderna para difundir el Evangelio de Jesucristo y cumplir su misión de “predicar el Evangelio a toda criatura” (Marcos 16:15). La Iglesia ha cumplido esta misión, primero a través de la palabra hablada, luego con la invención de la imprenta, hasta la era actual de la comunicación social. En el siglo XXI, la Iglesia una vez más usa las herramientas de la comunicación moderna para concretar el ministerio de la evangelización.

El nuevo pontificado de Su Santidad León XIV ha otorgado renovado énfasis al uso apropiado y eficaz de las comunicaciones digitales y las redes sociales para difundir el Evangelio de Jesucristo. Con su inspiración, la Diócesis de Allentown adopta estos nuevos lineamientos que moldearán nuestra conciencia y orientarán nuestras acciones en el uso de estas herramientas en cada ministerio. Es mi deseo que utilicemos estos lineamientos para continuar protegiendo a los más vulnerables entre quienes nos rodean, lo que incluye a los menores de edad y a quienes no pueden protegerse a sí mismos.

A medida que nos adentramos en el siglo XXI, rezo por que todos nos sintamos alentados y reconfortados por las palabras de Jesucristo en el Evangelio. Además, tengo la esperanza de que cada uno de nosotros escuche el desafío de seguir el ejemplo de Cristo en nuestra vida cotidiana.

Agradezco a los miembros laicos y al clero que han prestado su colaboración en el desarrollo y la implementación de estas políticas. A fin de destacar su importancia, declaro que las Políticas sobre Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas tienen la fuerza de ley singular diocesana y son vinculantes para la Diócesis de Allentown en su totalidad.

Unidos en Cristo, atentamente los saluda,



Reverendo Monseñor Alfred A. Schlert,
Obispo de Allentown

Índice de Políticas sobre Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas

Sección I.	Alcance
Sección II.	Definiciones
Sección III.	Políticas generales
Sección IV.	Políticas sobre Comunicaciones con Menores y Adultos Vulnerables
Sección V.	Políticas sobre Creación y Administración de Sitios Web y Cuentas en Redes Sociales de la Iglesia

Anexos:

1. Formulario de aceptación y consentimiento de las Políticas sobre Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas
2. Formulario de aceptación y consentimiento de las Políticas sobre Creación y Administración de Sitios Web y Cuentas en Redes Sociales de la Iglesia
3. Formulario de aceptación y consentimiento de los padres para que los menores reciban comunicaciones a través de las plataformas/aplicaciones aprobadas

I. ALCANCE

¿A qué y a quiénes se aplican las Políticas?

Estas políticas rigen el uso de las redes sociales y las comunicaciones electrónicas por parte de todos los representantes de la Iglesia (según se definen en la Sección II), incluido el uso en las parroquias, las escuelas y los ministerios de la Diócesis (Anexo 1).

Todo representante de la Iglesia que cree o administre un sitio web o una cuenta en redes sociales también está comprendido por estas políticas (Anexo 2).

¿Cómo se relacionan las Políticas sobre Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas con otros requisitos diocesanos?

El propósito de estas políticas es complementar —y no sustituir— otras políticas diocesanas existentes. Estas políticas no sustituyen la legislación vigente en materia de redes sociales y comunicaciones electrónicas. Sin embargo, esta versión de la Política sobre Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas reemplaza otras versiones previas de la política. Por su función, los representantes de la Iglesia deben acatar todas las leyes federales, estatales y locales vigentes, y evitar cualquier conducta que pueda derivar en responsabilidad penal o civil para el representante de la Iglesia o para la Diócesis.

Se recuerda a los representantes de la Iglesia que deben observar todas las políticas y los requisitos diocesanos que se aplican a su función, entre los que se incluyen los siguientes:

Políticas sobre Protección de Menores y Entorno Seguro

Políticas y Procedimientos sobre Presunto Abuso Sexual

Manual para Empleados

Política sobre Seguridad de la Tecnología de la Información

Acuerdo de Confidencialidad

Código de Conducta

Políticas para las Escuelas Católicas

Acuerdo para Empleados Escolares sobre Uso de Internet y de la Tecnología

¿Cuáles son las expectativas de cumplimiento?

La Diócesis espera que todos los representantes de la Iglesia cumplan plenamente con estas políticas. Las infracciones a las Políticas podrán dar lugar a sanciones disciplinarias, que pueden incluir la desvinculación laboral o la destitución del ministerio u otro servicio.

II. DEFINICIONES

A los fines de estas políticas y sus anexos, se aplicarán las siguientes definiciones.

Iglesia:

Por “Iglesia”, se entiende la Diócesis de Allentown y todas sus entidades, que incluyen, entre otras, parroquias, escuelas, ministerios e instituciones y actividades relacionadas.

Representante de la Iglesia:

Por “representante de la Iglesia”, se entenderá cualquier persona que se encuentre dentro de una o más de las siguientes categorías:

Clérigos (todos los obispos, sacerdotes, diáconos).

Personal religioso (todas las mujeres y los hombres dedicados a la vida consagrada).

Empleados de la Diócesis de Allentown o sus parroquias, escuelas, ministerios o entidades relacionadas (lo que incluye, entre otras personas, a los entrenadores remunerados).

Voluntarios de la Diócesis de Allentown o sus parroquias, escuelas, ministerios o entidades relacionadas (lo que incluye, entre otras personas, a los entrenadores de CYO, ministerio juvenil e interescolares no remunerados).

Aspirantes al Diaconado Permanente.

Seminaristas que estudien en la Diócesis de Allentown u otros seminaristas de comunidades religiosas asignados a ministerios en la Diócesis de Allentown.

Comunicaciones electrónicas:

Las “comunicaciones electrónicas” incluyen, entre otras, aquellas enviadas mediante correo electrónico, mensajes de texto, mensajería instantánea, mensajes directos, videos en línea, chat con video, mensajes en grupos, publicaciones en blogs/microblogs, publicaciones en internet, transferencias de archivos y otras comunicaciones interactivas y las redes sociales.

Menor de edad:

Por “menor de edad”, se entenderá cualquier persona menor de 18 años.

Redes sociales:

Por “redes sociales”, se entenderá cualquier forma de tecnología basada en internet, en redes o en dispositivos móviles, aplicación (o app) o herramienta destinada a compartir contenidos o participar en comunicaciones interactivas o entablar vínculos sociales. El término comprenderá tanto las redes sociales personales como las cuentas en redes sociales de la Diócesis.

Por “redes sociales personales” se entenderá una cuenta en las redes sociales, independientemente de la plataforma, administrada por un representante de la Iglesia para su uso personal, incluido su desarrollo profesional. Las redes sociales personales no se deberán utilizar regularmente para promover o comunicar eventos o actividades de la Iglesia.

Las “redes sociales de la Diócesis” se refieren a una cuenta, independientemente de la plataforma, administrada por un representante de la Iglesia y diseñada para comunicarse con los miembros de la comunidad y el público en general. Este término podrá incluir, entre otras, las cuentas en redes sociales creadas para los clubes, las actividades deportivas o de recaudación de fondos de la Iglesia.

Alumno:

Por “alumno” se entenderá toda persona, ya sea menor de edad o no, que esté, haya estado o vaya a estar inscrita en una escuela diocesana dentro de los doce (12) meses de la fecha de la interacción por medio de comunicaciones electrónicas o las redes sociales.

Adulto vulnerable:

Por “adulto vulnerable”, se entenderá cualquier persona de al menos dieciocho (18) años de edad que, debido a una discapacidad, enfermedad física o mental, edad avanzada u otros factores, no pueda cuidar de sí misma, tomar decisiones informadas o pedir ayuda en forma independiente.

Consentimiento escrito:

Por “consentimiento escrito”, se entenderá el consentimiento anual adjunto (Anexo 3), que debe ser firmado y fechado por el padre/la madre o el tutor legal del menor para otorgar el consentimiento para la comunicación, el evento o la serie de eventos específicos. Los consentimientos otorgados en forma oral, electrónica o por otros medios no se considerarán un consentimiento escrito a los fines de esta Política. La obtención del consentimiento escrito por parte del padre/la madre o el tutor de un menor o alumno no representará una exención al cumplimiento de esta política o de otras políticas de la Diócesis.

III. POLÍTICAS GENERALES

A. Las siguientes Políticas generales se aplican a los representantes de la Iglesia en su uso de redes sociales o comunicaciones electrónicas.

- 1) **Enseñanzas de la Iglesia:** Debido a la naturaleza y la misión de la Iglesia Católica, todos los empleados de la Iglesia tienen la obligación de mostrar respeto por las enseñanzas y la disciplina de la Iglesia en lo que respecta a asuntos de la fe y la moral.
- 2) **Prudencia y respeto por los demás:** Ser prudente, transparente y usar el buen criterio. Respetar a los demás y tratarlos con dignidad. No difamar a otras personas.

Evitar materiales escandalosos, lenguaje inapropiado, acoso, amenazas y cualquier contenido o declaración ofensivos o poco profesionales.

- 3) **Postura oficial de la Iglesia:** No se debe manifestar que se está representando la postura oficial de la Iglesia, salvo previa autorización expresa para hacerlo. Un ejemplo de las personas autorizadas para representar la postura oficial de la Iglesia son los miembros del clero con conducta intachable y los empleados de la Oficina de Comunicaciones de la Diócesis de Allentown.
- 4) **Comunicaciones electrónicas con menores o alumnos:** Los representantes de la Iglesia no deberán entablar comunicaciones electrónicas con menores o alumnos, salvo a través de las plataformas y aplicaciones aprobadas a través de la Diócesis. En caso de duda, comuníquese con el Secretario para Servicios Humanos y para la Salud Católica y Protección de los Jóvenes, que le brindará orientación.
- 5) **Publicaciones que involucran a menores o alumnos:** Se debe obtener el consentimiento escrito de los padres/tutores antes de publicar fotografías, videos o información sobre menores o alumnos que permita identificarlos. Es posible que no sea necesario obtener autorización en el caso de fotografías o videos de grandes grupos de menores o alumnos o de eventos públicos multitudinarios (donde no se esperaría privacidad), pero siempre se debe ejercer el buen criterio antes de publicar fotografías o videos de otras personas, en especial de menores o alumnos. En caso de duda, comuníquese con el Secretario para Servicios Humanos y para la Salud Católica y Protección de los Jóvenes, que le brindará más orientación.
- 6) **Protección de la información confidencial de terceros:** No se debe compartir información confidencial, sobre la salud o que permita la identificación de una persona sin su permiso. Debe estar al tanto y acatar todas las leyes aplicables relativas a la confidencialidad, incluida la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguro Médico (*Health Insurance Portability and Accountability Act*, HIPAA).
- 7) **Otras obligaciones de confidencialidad:** Se deben tener en cuenta todas las obligaciones de confidencialidad relativas a su ministerio, servicio o empleo en la Iglesia. No divulgue información confidencial sobre un menor o alumno, incluida la información personal de contacto, sin obtener el consentimiento escrito para hacerlo.
- 8) **Legislación vigente:** Se deben cumplir todas las leyes vigentes. Se debe tener especial consideración con las leyes sobre derechos de propiedad intelectual y de marcas registradas. No utilice fotografías, videos, contenidos o audios de otras personas, ni use enlaces que lleven al contenido protegido de terceros sin obtener su consentimiento por escrito; esta prohibición incluye el uso de fotografías e imágenes encontradas en sitios de internet.
- 9) **Eliminación de contenido sin registro:** Se debe evitar usar funciones de las redes sociales o las comunicaciones electrónicas que eliminan contenido en forma automática o que hacen que este desaparezca sin dejar registro (por ejemplo, Snapchat u otras aplicaciones).

- 10) **Envío de información confidencial:** No envíe información confidencial de naturaleza personal o financiera a través de correo electrónico no protegido, páginas web que convierten los datos de formularios en correo electrónico, o formularios web que utilizan transferencia regular de hipertexto (páginas <http://>). Evite enviar información confidencial por SSL (<http://>), salvo que la comunicación a través del servidor se pueda verificar mediante servicios de terceros.
- 11) **Creación y administración de sitios web y cuentas de la Iglesia:** Además de observar estas Políticas generales, todo representante de la Iglesia que cree o administre un sitio web o una cuenta en redes sociales en nombre de la Iglesia o una cuenta de la Diócesis en las redes sociales deberá (a) informar al administrador del centro (director, pastor, administrador) sobre el sitio web o la cuenta en redes sociales, el tema que aborda, identificar a los administradores del sitio web o la cuenta en redes sociales, y proporcionar acceso al administrador del centro, y (b) firmar y observar los requisitos que se establecen en las Políticas sobre Creación y Administración de Sitios Web y Cuentas en Redes Sociales de la Iglesia, adjuntas (Anexo 2).
- 12) **Publicaciones con contenido político:** Asegúrese de evitar expresar posturas políticas partidarias en las redes sociales. De conformidad con el derecho canónico y la identidad de la Iglesia, los clérigos no deben respaldar explícitamente a ningún candidato o partido político. Los representantes laicos de la Iglesia que publiquen a través de cuentas en redes sociales de la Diócesis también deben evitar expresar mensajes políticos partidarios.

B. Mejores prácticas

- 1) Recuerde que **ninguna red social o comunicación electrónica es realmente privada**.
- 2) Mantenga las cuentas personales en redes sociales separadas de las cuentas diocesanas.
- 3) No utilice las cuentas personales en redes sociales para tareas relacionadas con el ministerio, el servicio o el empleo en la Iglesia. Asimismo, los representantes de la Iglesia deben evitar usar sus cuentas personales en redes sociales al participar activamente en actividades relacionadas con la Iglesia.
- 4) No cree cuentas en redes sociales o sitios web no oficiales para ningún fin relacionado con la Iglesia, o con fines que generen la apariencia de ser una cuenta oficial en las redes sociales para fines relacionados con la Iglesia. A modo de ejemplo, aunque no en forma exhaustiva, se deben evitar las cuentas no oficiales en redes sociales para los clubes y las actividades deportivas.
- 5) Al usar redes sociales o la internet con fines personales o relacionados con la Iglesia, tenga en cuenta cómo puede percibirse su presencia en línea considerando la función que desempeña en la Iglesia (por ejemplo, clero, personal religioso, empleado, entrenador, voluntario, etc.).

- 6) Los empleados de la Iglesia deben estar familiarizados con las políticas laborales relacionadas.
- 7) Los representantes de la Iglesia que infrinjan estas políticas podrán estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta la desvinculación o el despido. Las medidas disciplinarias pueden adoptar varias formas, desde una llamada de atención o el asesoramiento verbal hasta la desvinculación laboral o la destitución de la persona del ministerio/servicio.

IV POLÍTICAS SOBRE COMUNICACIONES CON MENORES Y ADULTOS VULNERABLES

Las comunicaciones en línea con menores, alumnos o adultos vulnerables requieren consideración especial. El objetivo de estas Políticas es alcanzar un equilibrio apropiado entre la eficacia del servicio pastoral y la seguridad. Mantener este equilibrio, con la guía de los valores de la prudencia, la razonabilidad y la transparencia, debe mantenerse como objetivo de la Iglesia a la hora de adoptar nuevas tecnologías que le permitan comunicarse con los menores, los alumnos y los adultos vulnerables para su evangelización.

Los representantes de la Iglesia que usen redes sociales o comunicaciones con menores, alumnos o adultos vulnerables a los fines de su ministerio, servicio o empleo en la Iglesia deben acatar las Políticas generales antedichas, al igual que las Políticas sobre Comunicaciones con Menores y Adultos Vulnerables, que se detallan a continuación. Además, los representantes de la Iglesia deben cumplir todas las Políticas sobre Protección de Menores y Entorno Seguro aplicables de la Diócesis.

A. Acceso administrativo

- 1) Dos empleados adultos (uno de los cuales debe ser el pastor/director/administrador) que cumplan con las políticas de protección de menores de la Diócesis deben tener acceso administrativo completo a todas las cuentas en redes sociales diocesanas que se utilizarán con menores, alumnos o adultos vulnerables.
- 2) Estos dos administradores deberán firmar y acatar los formularios de Aceptación adjuntos (Anexos 1 y 2).
- 3) Ningún menor de edad deberá tener control administrativo sobre la configuración de las cuentas en redes sociales relacionadas con la Diócesis.
- 4) En el caso de parroquias o ministerios que cuentan con un solo empleado, el segundo adulto podrá ser un voluntario que acepte cumplir las políticas de protección de menores de la Diócesis y que haya aceptado y firmado los formularios de Aceptación adjuntos (Anexos 1 y 2).
- 5) Solo se deben utilizar plataformas o aplicaciones aprobadas por la Diócesis para todas las comunicaciones electrónicas.

B. Horarios

Se deben establecer horarios claros y apropiados para todas las comunicaciones electrónicas y en redes sociales que involucren a menores, alumnos y adultos vulnerables. Salvo en caso de emergencia o necesidad (por ejemplo, debido al horario de un evento), tales comunicaciones solo se deben realizar entre las 7 a. m. y las 7 p. m.

C. Notificación a los padres/tutores

- 1) Se deberá solicitar el consentimiento escrito de los padres/tutores respecto de las comunicaciones (en redes sociales y/o comunicaciones electrónicas) que se utilizarán con menores, alumnos o adultos vulnerables.
- 2) Cuando sea posible, el menor/adulto vulnerable o los padres/tutores deberán poder optar por la cancelación y recibir las comunicaciones por cualquier otro método.

D. Accesibilidad

- 1) Las comunicaciones electrónicas o en redes sociales con menores, alumnos o adultos vulnerables deben incluir a las siguientes personas o ser accesibles a ellas:
 - a. los padres/tutores, y
 - b. al menos dos representantes de la Iglesia adultos que acepten acatar los requisitos de Entorno seguro de la Diócesis.
- 2) Solo se deben utilizar plataformas o aplicaciones aprobadas por la Diócesis para todas las comunicaciones electrónicas.

E. Comunicaciones inapropiadas

- 1) Se debe evitar cualquier comunicación que pueda interpretarse como con un matiz sexual, romántico, excesivamente familiar o íntimo.
- 2) No responda a ninguna comunicación de este tipo enviada por un menor, alumno o adulto vulnerable.
- 3) Si un menor, alumno o adulto vulnerable se comunica con usted de una forma que pueda interpretarse como con un matiz inapropiado de naturaleza sexual, romántica, excesivamente familiar o íntima, deberá informarlo sin demora a su pastor/director/administrador y mantener una copia de la comunicación para entregarle a éste.

F. Revisión del contenido

- 1) Al utilizar recursos en internet con menores, alumnos o adultos vulnerables, los representantes de la Iglesia deben asegurarse de que todo el contenido visible sea apropiado.

- 2) Esto incluye adoptar medidas para evitar que aparezcan anuncios, imágenes o videos inapropiados.
- 3) Se debe revisar todo el contenido con antes de su publicación.
- 4) Los empleados y los voluntarios de las escuelas diocesanas también deben pedir asesoramiento cuando corresponda a la Secretaría de Educación, Evangelización y Formación.

G. Mejores prácticas

- 1) Las comunicaciones electrónicas y en redes sociales que involucren a menores, alumnos o adultos vulnerables solo se deben utilizar con fines apropiados de difusión, ministerio y educación.
- 2) Se debe prestar especial atención a la supervisión del contenido cuando participan menores de edad (en especial, adolescentes), alumnos o adultos vulnerables en las comunicaciones electrónicas o en redes sociales. Esté atento a pedidos de ayuda de menores, alumnos y adultos vulnerables, y adopte las medidas razonables para asegurar una respuesta rápida y adecuada.
- 3) Mantenga la profesionalidad y los límites apropiados en todo momento. Escriba como si otras personas fueran a leer lo que escribió y a ver lo que publicó.
- 4) Cuando resulte posible, guarde copias de las publicaciones sobre comunicaciones electrónicas y en redes sociales con menores, alumnos o adultos vulnerables, en especial las que involucren asuntos personales de estas personas.
- 5) Debe reconocer la diferencia entre iniciar una solicitud de amistad con menores, alumnos o adultos vulnerables y aceptarla. Los representantes de la Iglesia nunca deben iniciar una solicitud de amistad con menores, alumnos o adultos vulnerables, salvo que sean familiares cercanos. Antes de aceptar la solicitud de amistad de un menor, alumno o adulto vulnerable, un representante de la Iglesia debe considerarla cuidadosamente y recibir el consentimiento escrito de los padres/tutores del menor, alumno o adulto vulnerable antes de aceptar dicha solicitud.
- 6) Utilice el sentido común y el buen criterio. En ocasiones, es posible que se produzca una emergencia de seguridad o que implique un riesgo de muerte que requiera acción inmediata y no permita seguir estrictamente todos los requisitos técnicos de estas Políticas. Se deben abordar en forma apropiada las inquietudes de seguridad y protección de la vida y, al mismo tiempo, hacer todos los esfuerzos razonables por acatar estas Políticas. Si un representante de la Iglesia no puede cumplir estrictamente con todos los aspectos técnicos de esta Política debido a una situación de emergencia, deberá informar la circunstancia sin demora a su pastor, director o administrador, y conservar una copia de todas las comunicaciones electrónicas o publicaciones en redes sociales para proporcionarlas al pastor, director o administrador.

- 7) Los juegos en línea muchas veces implican vínculos sociales. Los representantes de la Iglesia deben adoptar las precauciones necesarias en su participación en juegos por internet y proteger su identidad en línea en estos juegos a fin de mantener los límites apropiados.

V. POLÍTICAS SOBRE CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SITIOS WEB Y CUENTAS EN REDES SOCIALES DE LA IGLESIA

Todo representante de la Iglesia que cree o administre un sitio web o una cuenta en redes sociales en nombre de la Diócesis o cualquiera de sus parroquias, escuelas o ministerios, entre los que se incluyen, entre otros, los clubes, programas y equipos deportivos, (los fines relacionados con la Iglesia) deberá acatar las siguientes Políticas específicas, al igual que las Políticas generales de la Diócesis que rigen las comunicaciones electrónicas y en redes sociales.

- A. **Autorización del pastor/supervisor:** Se debe obtener el consentimiento escrito de su pastor o supervisor antes de crear un sitio web o abrir una cuenta en las redes sociales con estos fines relacionados con la Iglesia.

B. Acceso administrativo

- 1) Asegúrese de que al menos dos empleados adultos (incluidos el pastor/jefe del departamento/administrador canónico) tengan acceso administrativo sin restricciones en todo momento a los sitios web y las cuentas en redes sociales para todos los fines relacionados con la Iglesia.
- 2) Nunca otorgue a un menor, alumno o a una persona no autorizada el control administrativo sobre la configuración de los sitios web o las cuentas en redes sociales con fines relacionados con la Iglesia.
- 3) En el caso de parroquias o ministerios que cuentan con un solo empleado, el segundo adulto podrá ser un voluntario que acepte cumplir las políticas de protección de menores de la Diócesis de Allentown y que haya aceptado y firmado los formularios de Aceptación adjuntos (Anexos 1 y 2).

C. Control de contenidos

Los administradores deben registrarse para recibir alertas por correo electrónico de la actividad y controlar el contenido en forma periódica. Además, deberán informar sin demora cualquier material problemático al pastor/supervisor/jefe del departamento/administrador canónico apropiado y al Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Tecnología de la Información de la Diócesis.

D. Privacidad y restricciones

- 1) Debe familiarizarse con los términos de uso, las restricciones de edad, y las opciones y los controles de privacidad de cada sitio web y cuenta en redes sociales.

- 2) Limite quién puede publicar en sitios y páginas públicas, y quién puede acceder a los sitios y las páginas no públicos (por ejemplo, una página en Facebook creada para un ministerio parroquial por lo general limitaría su acceso a aquellos que trabajan en el ministerio).

E. Propiedad

- 1) Los sitios web relacionados con la Iglesia y las cuentas en redes sociales de la Diócesis deben ser propiedad de la Iglesia o de la parroquia, escuela o ministerio para los cuales se creó o utilizó el sitio web o la cuenta en redes sociales.
- 2) Ninguna persona tendrá derechos de propiedad sobre los sitios web relacionados con la Iglesia o las cuentas en redes sociales de la Diócesis, independientemente del nombre o la información de contacto bajo los cuales se haya registrado el sitio web o la cuenta en redes sociales.

F. Manejo de piratería informática (*hackers*)

- 1) Se debe contar con un plan para saber qué hacer en caso de que un pirata informático (*hacker*) vulnere un sitio web de la Iglesia o una cuenta en redes sociales de la Diócesis.
- 2) Informe la situación al pastor/supervisor/jefe de departamento/administrador canónico apropiado, al igual que al Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Tecnología de la Información de la Diócesis de Allentown.
- 3) Suspenda la visualización pública del sitio o la cuenta hasta que se solucione el tema, para evitar problemas adicionales.
- 4) Formularios web e información confidencial: Al crear y gestionar formularios web que registran información confidencial (por ejemplo, formularios de registro), asegúrese de usar un proveedor de soluciones web u otra persona idónea que comprenda las exigencias de las transferencias seguras y pueda garantizar que el sitio web puede manejar en forma adecuada dicha seguridad. En caso de duda, comuníquese con el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Tecnología de la información de la Diócesis.

G. COPPA

- 1) La Ley de Protección de la Privacidad en Línea para Niños (*Children's Online Privacy Protection Act*, COPPA) es una ley federal que impone determinados requisitos a los operadores de sitios web o servicios en internet dirigidos a menores de 13 años, al igual que a los operadores de sitios web o servicios en internet que sepan concretamente que están recopilando información en línea de un menor de 13 años.
- 2) Debe estar familiarizado con la Ley COPPA y asegurarse de que todos los administradores de sitios web y cuentas de redes sociales la comprendan.

- 3) Los representantes de la Iglesia tienen la obligación de observar la Ley COPPA. En caso de tener preguntas sobre el cumplimiento de la Ley COPPA, los representantes de la Iglesia deben comunicarse con el Secretario para Servicios Humanos y para la Salud Católica y Protección de los Jóvenes o con el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Tecnología de la Información para recibir asesoramiento.

H. Mejores prácticas

- 1) Utilice los sitios web de la Iglesia y las cuentas en redes sociales de la Diócesis solo para los fines apropiados de difusión, ministerio y educación.
- 2) Elimine rápidamente las publicaciones y los comentarios inapropiados de los sitios web de la Iglesia y las cuentas en redes sociales de la Diócesis. Utilice el buen criterio para determinar qué contenido debe permanecer en un sitio web/una cuenta de la Iglesia. Considere publicar normas de conducta, como las que utiliza la Conferencia de Obispos Católicos de Estados Unidos (*United States Conference of Catholic Bishops*, USCCB). Se deberán eliminar sin demora todas las publicaciones y los comentarios que contengan ataques personales; contenido lascivo, vulgar u obsceno; contenido discriminatorio o intimidatorio; que promuevan la violencia o las conductas ilícitas; que estén relacionados con apuestas en internet; hostiguen a terceros, contengan materiales protegidos por derechos de autor o imágenes inapropiadas o inculpativas que representen acoso sexual, vandalismo, acoso, alcoholismo, uso de drogas, actividad delictiva u otras conductas inapropiadas.
- 3) Todas las publicaciones y los comentarios deben reflejar la caridad cristiana y el respeto por la verdad. Deben ser atinados al tema tratado y asumir la buena voluntad de las demás personas que publican. Los debates se deben encarar principalmente desde la perspectiva de la fe.
- 4) Considere utilizar la opción “sin etiquetas” en las cuentas. Como alternativa, evite usar nombres completos en los epígrafes. Utilice nombres de pila (por ejemplo, Juan) o no mencione nombres.
- 5) No se debe etiquetar a menores, alumnos y adultos vulnerables sin el consentimiento escrito de los padres/tutores.
- 6) Al usar recursos de internet con audio para un grupo o una audiencia, trate de incluir subtítulos para quienes puedan necesitarlos.
- 7) La Diócesis no supervisa en forma activa las cuentas personales en redes sociales de los representantes de la Iglesia. No obstante, en caso de que la Diócesis entre en conocimiento de una cuenta personal en redes sociales que infrinja esta política u otras políticas diocesanas, falte el respeto a las enseñanzas de la Iglesia Católica, muestre discriminación en violación de la ley u otros actos ilícitos, el representante de la Iglesia podrá estar sujeto a sanciones disciplinarias.

Le agradecemos por su servicio a la Iglesia y por ayudar a la Diócesis de Allentown a compartir el mensaje del Evangelio de Jesucristo con prudencia, fidelidad y alegría.

DIÓCESIS DE ALLENTOWN
FORMULARIO DE ACEPTACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LAS POLÍTICAS SOBRE REDES SOCIALES
Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Debe ser firmado por todo el clero, el personal religioso, los empleados, los voluntarios, los aspirantes y los seminaristas de la Diócesis de Allentown.

Al firmar a continuación, acepto y acuerdo lo siguiente:

- 1) He recibido, leído y comprendo las Políticas sobre Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas de la Diócesis de Allentown (las "Políticas").
- 2) Acepto acatar todas las Políticas, según sus oportunas actualizaciones.
- 3) Comprendo que cualquier violación de las Políticas podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, que pueden incluir la desvinculación laboral o la destitución del ministerio u otro servicio.

Nombre (en letra de imprenta): _____ **Fecha:** _____

Firma: _____

Ubicación diocesana: _____

**POLÍTICAS DE LA DIÓCESIS DE ALLENTOWN SOBRE CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
SITIOS WEB Y CUENTAS EN REDES SOCIALES DE LA IGLESIA**

FORMULARIO DE ACEPTACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Todos los representantes de la Iglesia que creen o administren un sitio web o una cuenta en redes sociales en nombre de la Diócesis o cualquiera de sus parroquias, escuelas o ministerios deben leer y firmar el formulario de Aceptación.

Al firmar a continuación, acepto y acuerdo lo siguiente:

He recibido, leído y comprendo las *Políticas sobre Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas* y las *Políticas sobre Creación y Administración de Sitios Web y Cuentas de Redes Sociales* de la Diócesis de Allentown (en conjunto, las “Políticas”).

Entiendo y acepto acatar todas las Políticas, según sus oportunas actualizaciones.

Comprendo que cualquier violación de las Políticas podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, que pueden incluir la desvinculación laboral o la destitución del ministerio u otro servicio.

Los sitios web o las cuentas en redes sociales relacionados con la Iglesia serán propiedad de la Diócesis de Allentown o de la parroquia, escuela o ministerio para los cuales se creó o utilizó el sitio web o la cuenta en redes sociales. Ni yo ni ninguna otra persona tendremos derechos de propiedad sobre tales sitios web o cuentas en redes sociales, ni reclamaremos dichos derechos, independientemente del nombre o la información de contacto bajo los cuales se hayan generado o registrado los sitios web o las cuentas en redes sociales.

Comprendo y acepto que, si reclamara algún derecho de propiedad personal o adoptara medidas con el fin de evitar que la Diócesis de Allentown pueda acceder a un sitio web o una cuenta en redes sociales que se creara o utilizara para la Diócesis o en su nombre, esta tendrá derecho a medidas cautelares y a recuperar todos los costos y gastos en que haya incurrido en iniciar tales medidas, incluidos los honorarios de los abogados.

Comprendo y acuerdo que la Diócesis tendrá la facultad de acceder a todo el contenido y los controles administrativos de cualquier sitio web o cuenta en redes sociales creados o utilizados para la Diócesis o sus parroquias, escuelas o ministerios, o en nombre de ellos.

Por el presente, doy mi consentimiento irrevocable para otorgar acceso y control completos a la Diócesis respecto de todos los sitios web y las cuentas en redes sociales creados o utilizados para la Diócesis o sus parroquias, escuelas o ministerios, o en nombre de ellos.

Nombre (en letra de imprenta): _____ Fecha: _____

Firma: _____

Ubicación diocesana: _____

**FORMULARIO DE LA DIÓCESIS DE ALLENTOWN PARA EL
CONSENTIMIENTO ESCRITO DE LOS PADRES**

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS Y REDES SOCIALES

Yo, _____ (insertar el nombre del padre/de la madre o tutor), el padre/la madre o tutor legal de

_____ (Insertar nombre del menor o alumno), por el presente otorgo mi consentimiento a

_____ (Insertar nombre de la parroquia, escuela, organización, club, equipo deportivo) para lo siguiente:

_____ Sí autorizo o _____ NO autorizo a _____ (insertar nombre de la parroquia, escuela, organización, club, o equipo deportivo) a utilizar el nombre, la imagen o citas del menor o alumno en las páginas de redes sociales relacionadas con _____ (insertar evento, serie de eventos, club deportivo o propósito específicos).

_____ Sí autorizo o _____ NO autorizo a _____ (insertar nombre de la parroquia, escuela, organización, club, o equipo deportivo) a comunicarse con el menor o alumno utilizando las plataformas o aplicaciones de comunicación electrónica aprobadas por la Diócesis en relación con _____ (insertar evento, serie de eventos, club deportivo o propósito específicos).

[MARCAR TODAS LAS CASILLAS APLICABLES]

Ni la Diócesis de Allentown, ni la escuela, parroquia u organización antedichas, ni sus empleados y voluntarios, tendrán responsabilidad alguna por la divulgación de imágenes, nombres u otra información permitida en este consentimiento escrito. Este consentimiento escrito en ningún caso tendrá una validez mayor a doce (12) meses desde la fecha de su firma.

Comprendo que tengo derecho a cancelar o revocar el permiso mencionado en cualquier momento y que, para ello, debo comunicarme con el pastor, director o administrador de la escuela, parroquia u organización pertinente) por escrito.

Nombre (en letra de imprenta): _____ **Fecha:** _____

Firma: _____

Ubicación diocesana: _____