



ROMAN CATHOLIC

DIocese of SPRINGFIELD–CAPE GIRARDEAU

Office of Child and Youth Protection

Política y Directrices para el Uso de Tecnología, Correo Electrónico y Medios Sociales

El personal diocesano está llamado a altos estándares de conducta ética e integridad personal. En nuestro trabajo, incluyendo lo relacionado con la conducta, todos tienen la sagrada responsabilidad de sostener la enseñanza de la Iglesia. Además, los que desempeñan funciones de liderazgo y cargos ministeriales tienen la responsabilidad de vivir personalmente como testigos de la enseñanza católica y evitar el escándalo.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA: La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau y sus entidades afiliadas (definidas como «parroquias, escuelas, oficinas, agencias y otras instituciones que operan bajo la autoridad administrativa del Obispo») reconocen que, en el ambiente de hoy, con la creciente prevalencia de Internet, los empleados, clérigos, hombres y mujeres religiosos y voluntarios usarán Internet para llevar a cabo el trabajo ministerial y para comunicarse con sus asociados, colegas y amigos. Internet ofrece diversas formas de interactuar con las personas y ha cambiado la forma en que nos comunicamos y compartimos información. La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau ve a Internet como una importante herramienta educativa y evangelizadora para promover programas escolares y ministeriales. La Diócesis anima a los administradores, párrocos y directores a apoyar el uso de Internet y a dar al personal diocesano la capacitación y las herramientas necesarias para interactuar de manera segura y responsable en línea. Sin embargo, quienes usan Internet deben tener en cuenta que ciertos comentarios e información pueden tener un efecto perjudicial sobre la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau, su reputación y sus miembros. A la luz de esto, el personal diocesano está obligado a cumplir con la siguiente política con respecto al uso de sitios web personales y pastorales, incluyendo redes sociales, correo electrónico y blogs.

DEFINICIONES PARA EL PROPOSITO DE ESTA POLÍTICA:

Adultos: Cualquier persona de 18 (dieciocho) años o más.

Blog: Un tipo de sitio web, generalmente mantenido por un individuo, cuyo propósito principal es ofrecer comentarios o noticias sobre eventos o temas (por ejemplo, enseñanza de la Iglesia, teología, moral, etc.).

Niño/menor: significa toda persona menor de dieciocho años, o que sea considerada por la ley como el equivalente de un menor. A los efectos de este documento, el término «menores» también incluye a los estudiantes de secundaria de 18 años o más.

Clérigo: Un sacerdote o un diácono ordenados que esté incardinado en la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau, así como un sacerdote o diácono religioso, o un sacerdote o diácono incardinado en otra diócesis, que esté ocupado en un ministerio bajo el control o auspicio de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o entidad afiliada a ésta.

Personal diocesano: Todo el clero, diáconos, seminaristas, empleados religiosos, diocesanos, parroquiales y escolares y voluntarios adultos que trabajan o se ofrecen como voluntarios de manera regular o tiempo parcial dentro de cualquier organización designada como entidad diocesana.

Empleado: Cualquier persona empleada por la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o una entidad afiliada. Un empleado puede ser un clérigo, un(a) religioso/a o un(a) laico/a que también puede ser miembro de un instituto religioso.

Sitio pastoral: Una página de red social, un blog o cualquier sitio web / herramienta de Internet creado por el personal diocesano con el único propósito de llevar a cabo el ministerio diocesano o de la entidad afiliada.

Sitio web personal: Una página de red social, un blog o cualquier sitio web / herramienta de Internet creado por el personal diocesano con el propósito principal de compartir información personal con amigos y asociados.

Religioso/a: Una mujer (hermana) o un hombre (hermano) religioso consagrado que se dedica al ministerio bajo el control o los auspicios de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o de una entidad afiliada.

Sitios de redes sociales: Un tipo de sitio web personal que es utilizado por grupos con un interés común para fines de comunicación.

Supervisor: El agente que contrata y/o supervisa: para el personal parroquial, el párroco; para los voluntarios de la parroquia, el administrador apropiado (por ejemplo, Líder Catequético Parroquial o Director de la Pastoral Juvenil); para el personal de la escuela, el director.

Voluntario: Adulto que trabaja sin ganancias financieras o materiales en nombre de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o de sus entidades afiliadas que no sea un empleado, clérigo o religioso (por ejemplo, un pasante, catequista, líder Scout, entrenador, u otras personas en capacidades similares).

PROCEDIMIENTO

Según lo establecido por la Conferencia de los Obispos Católicos de los Estados Unidos y adaptado por la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau:

Reglas clave para crear sitios:

- Cumpla con todas las políticas diocesanas/parroquiales incluyendo la Política y Procedimientos para un Ambiente Seguro y el Código de Conducta de la Diócesis.
- Las comunicaciones electrónicas, a través de mensajes de texto, correo electrónico u otros medios, siempre deben generarse a partir de cuentas y dispositivos oficiales diocesanos, parroquiales, escolares o de agencias.
- Las comunicaciones electrónicas con los estudiantes/menores también deben incluir a los padres del estudiante/menor, a todo el grupo/clase, y/o a otro personal apropiado (por ejemplo, el director, el párroco, el supervisor o un colega).
- Los adultos deben abstenerse de usar cuentas de correo electrónico o teléfonos celulares cuando se comuniquen o envíen mensajes de texto con estudiantes o menores.
- Se deben mantener los límites apropiados y profesionales al comunicar con los estudiantes y los menores.
- Mantenga todas las comunicaciones breves y dentro del tema, y en línea con la Política y Procedimientos para un Ambiente Seguro y el Código de Conducta de la Diócesis.
- Tenga en cuenta que incluso la comunicación personal del personal diocesano refleja la Iglesia y que usted puede ser responsable de cualquier opinión comunicada electrónicamente y expresada públicamente.
- No pretenda representar la posición oficial de la organización o las enseñanzas de la Iglesia, a menos que esté autorizado para hacerlo.
- Identifíquese. No haga declaración falsa de su propia identidad, no use pseudónimos o el nombre de la parroquia, programa, etc., como su identidad, a menos que esté autorizado para hacerlo.
- Cumpla con todas las leyes y normas vigentes (por ejemplo, los derechos de autor, el uso justo y las normas de divulgación financiera del IRS).
- No divulgue información confidencial sobre otros. El uso del nombre, dirección u otra información de identificación personal de menores (cualquier persona menor de 18 años) está prohibido sin el consentimiento expreso y por escrito del padre o tutor (Declaración firmada de divulgación a los medios de comunicación).
- Obtenga permiso o consentimiento escrito cuando se citen a otros, se publiquen fotos o vídeos, o enlaces a su material.

- No cree un sitio web o una página web diseñada para parecerse a una publicación oficial diocesana, de una entidad afiliada, agencia, institución o escuela sin el permiso por escrito del Director de Comunicaciones, Director, Párroco o Administrador de la agencia, institución u otro representante oficialmente designado.
- No utilice insignias (logotipos / sellos escolares, etc.), lemas, u otro emblema «corporativo» u «oficial» sin el permiso por escrito de la diócesis, la entidad afiliada, el director o párroco.
- Por lo menos un representante institucional (el párroco, director u otro representante oficial diocesano designado) listado en cualquier sitio web, blog, publicación debe ser un administrador del sitio y monitorearlo.
- Los adultos no pueden crear un sitio web / blog / publicación personal con fotos de estudiantes o menores, o enlaces o crear pasarelas a las páginas web o blogs de los estudiantes o menores. Los estudiantes y menores no deben estar en ninguna «lista de amigos» personal de un adulto.
- Es responsabilidad de todo el personal diocesano proteger sus credenciales de acceso y contraseñas en todo momento. Asegúrese de desconectar todos los dispositivos electrónicos para evitar el acceso no autorizado.
- Esté atento a los «enlaces»: No identifique un sitio web en una página web como «católico» sin aprobación. Los sitios deben ser examinados en su contenido.

Sitios web pastorales

La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau y sus entidades afiliadas apoyan la creación de sitios web pastorales como un medio para llevar a cabo el ministerio de la diócesis / institución afiliada.

Se recomienda el uso de sitios web ministeriales para llevar a cabo los programas educativos y evangelizadores de la diócesis o las entidades afiliadas. Los supervisores que aprueban a las personas para crear un sitio web pastoral para divulgar información son responsables de supervisar el sitio web pastoral.

Correo electrónico pastoral / blogs

La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau y sus entidades afiliadas apoyan el uso de correo electrónico y blogs como una herramienta de comunicación pastoral. Es una excelente plataforma para crear y distribuir información. Aunque el email y los blogs son poderosas herramientas de comunicación, el email o el blog del ministerio no pueden ser utilizados para:

1. llevar a cabo negocios externos;
2. difamar el carácter de cualquier individuo o institución;
3. causar daño y / o vergüenza a la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o a sus entidades afiliadas; o

4. divulgar cualquier información personal sobre cualquier persona, particularmente niños, que podría poner en peligro su seguridad o bienestar de cualquier manera.

Sitios web personales

La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau y sus entidades afiliadas reconocen que el personal diocesano puede crear sitios web personales como medio de autoexpresión. Sin embargo, deben ser conscientes que cualquier cosa publicada en un sitio web personal no es diferente de hacer que dicha información esté disponible en cualquier foro público. Debe evitarse cualquier información que cause o tenga el potencial de causar daño y / o vergüenza a la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o a sus entidades afiliadas.

Los sitios personales del personal diocesano también deben reflejar la moral y los valores católicos. Las empresas están advirtiéndole a sus empleados que, si bien los empleados tienen derecho a la privacidad y a la confidencialidad con respecto a lo que sus empleadores saben de ellos, el uso que hacen los empleados de las redes sociales, por su misma naturaleza, significa que renuncia a cierta intimidad y podría interpretarse como representando la ética y los valores de la empresa. Del mismo modo, se anima al personal diocesano a comprender que están siendo testigos de la fe a través de todas sus redes sociales, ya sean «públicas» o «privadas.»

Correo electrónico / blogs personales

En el caso de que un empleado, clérigo, religioso se identifique a sí mismo como un empleado o clérigo de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o sus entidades afiliadas en un email / blog personal (o cualquier otro sitio web con una finalidad similar), para ayudar a disminuir posibles malentendidos, el empleado está obligado a poner el siguiente aviso en un lugar razonablemente prominente en el sitio web / correo electrónico / blog:

«Las opiniones expresadas en este sitio web / correo electrónico / blog son mías y no reflejan necesariamente las opiniones de mi empleador.»

Aún con este aviso, se debe evitar cualquier información que cause o pueda causar daño y / o vergüenza a la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o a sus entidades afiliadas.

Sitios protegidos por contraseña

Tanto los sitios web pastorales como los sitios web personales pueden implicar el uso de un nombre de usuario / contraseña u otros medios para acceder a todas o partes del sitio. En el caso de que un clérigo, empleado, religioso o voluntario le dé a un estudiante o menor acceso a un sitio web que de otra manera no es abiertamente accesible al público, ese mismo acceso también debe ser compartido con y

proporcionado al padre o tutor del niño cuando lo solicite. Tenga en cuenta que cada persona es responsable de proteger sus propias contraseñas, de cerrar la sesión de cualquier dispositivo electrónico, correo electrónico o plataforma de medios sociales, y de impedir el acceso no autorizado.

Sitios de redes sociales

Debido a la creciente popularidad de los sitios web de redes sociales, se permite el uso parroquial de estos sitios web como un medio para comunicar eficazmente con fines de ministerio y educación.

No debe usarse con el propósito principal de hacer amistad o socializar con la gente. Por el contrario, deben estar directamente relacionados con sujetos académicos, el ministerio y la evangelización. Debe hacerse todo lo posible para proporcionar un entorno seguro y evitar incluso la apariencia de impropiedad al utilizar Internet como herramienta para el ministerio. Para lograr este objetivo, se deben cumplir las siguientes directrices cuando se usan sitios web de redes sociales para programas en los que participen a jóvenes menores de 18 años. El uso de las redes sociales **no es recomendable** para grupos que incluyen a los alumnos más jóvenes que los de edad de escuela secundaria.

- Siempre obtenga el permiso de la diócesis / párroco / director antes de usar un medio de redes sociales para un programa parroquial. Sea específico en qué plataforma: es decir, Facebook, Twitter, Instagram, etc.
- Informe a los padres por escrito que la parroquia está planeando usar un sitio de redes sociales; y obtenga las autorizaciones que engendran los permisos necesarios para publicaciones específicas. Proporcione a los padres las contraseñas y el acceso necesarios.
- Cree una cuenta parroquial; nunca use una cuenta personal.
- El administrador del sitio debe ser un adulto y al menos UN supervisor, párroco o director. Se considera que el administrador del sitio trabaja con menores y por lo tanto debe haber completado la Capacitación para un Ambiente Seguro de acuerdo con la política diocesana y haber firmado un Código de Conducta actualizado.
- Se recomienda que el sitio se establezca como un sitio público en lugar de privado a fin de permitir la transparencia en todas las comunicaciones y publicaciones. El administrador debe preaprobar o supervisar regularmente todos los comentarios y publicaciones. Cualquier contenido inapropiado debe ser eliminado y la persona que lo publicó debe ser contactado y se le debe recordar que el contenido inapropiado no es aceptable.
- Publique las reglas de conducta en el sitio.

- El objetivo principal del sitio debe ser para la comunicación general sobre eventos de grupo en lugar de para charlar o socializar.
- Toda la información mostrada en el sitio debe reflejar y sostener la fe católica.
- Escriba como si estuviera seguro de que otros lo leerán. Las comunicaciones pueden ser fácilmente compartidas con otras personas para las que no están destinadas.
- Guarde copias de cualquier comunicación enviada a los jóvenes. Envíe SIEMPRE copias de toda la comunicación a los padres, así como a los jóvenes.
- No invite a un menor a ser un «amigo». El menor es quien debe hacer la solicitud.
- Siempre siga las reglas diocesanas respecto a tomar y publicar fotografías. No «etiquete» (*tag*) ninguna imagen (para identificar a alguien en una foto con fines de socialización en redes sociales).
- Tenga cuidado y delibere cuidadosamente al publicar fotos / videos / audio en sitios de redes sociales. Nunca identifica personalmente a un joven (se prefiere la identificación «global»), por ejemplo «alumnos de tercer grado en la escuela St. Ambrose, Chaffee, marcan el Día de los Veteranos con la comunidad local».
- El nombre, dirección u otra información personal de identificación de menores está prohibido bajo la política diocesana. Siempre obtenga las autorizaciones necesarias para cualquier publicación de medios sociales.
- Piense SERIAMENTE en archivar el componente / marco de tiempo para los lanzamientos de publicaciones / proyectos, asegurando que no ocurra el archivo de publicaciones. ** Específicamente, YouTube, Instagram, Facebook, Twitter. Una vez que se envía una publicación, está siempre se encuentra en Internet y se puede buscar a menos que un administrador la elimine después de 30 días, etc. Aun así, puede permanecer visible. Sea cauteloso y vigilante.
- Considere cómo la publicidad emergente (*pop-up advertising*) entra en juego. Elija sitios que tengan esto como mínimo y aquellos que se ajusten a la moral cristiana y otros contextos apropiados. ** YouTube, por ejemplo, «sugiere» otras publicaciones para usuarios que no siempre son apropiadas. Otros sitios pueden resultar más ideales.
- Sea prudente; actúe de manera intencional y consciente.

Información confidencial y propietaria

De acuerdo con nuestra política de «Confidencialidad» como se indica en el manual del empleado, el personal diocesano tiene prohibido revelar información que se entienda como de propiedad de o guardada como confidencial por la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o sus entidades afiliadas, sin el conocimiento y consentimiento apropiado de la autoridad correspondiente. Asimismo, en caso de despido, si

un empleado o clérigo se ha identificado a sí mismo como un empleado o clérigo de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o sus entidades afiliadas en un sitio personal, deberá eliminar la mención de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o sus entidades afiliadas en su sitio web.

Marcas registradas y logotipos

El personal diocesano o de las entidades afiliadas puede usar las marcas registradas o los logotipos diocesanos o de las entidades afiliadas en los sitios web personales únicamente de manera que claramente promuevan o llamen la atención positiva a eventos diocesanos, sitios web u organizaciones asociadas con la marca o logotipo, después de recibir la autorización previa del Director de Comunicaciones. El personal diocesano no puede usar las marcas registradas o los logotipos de la diócesis o sus entidades afiliadas en sus sitios web personales en cualquier manera que razonablemente podría sugerir el patrocinio diocesano o de la institución afiliada o el acuerdo con cualesquiera opiniones expresadas. Asimismo, se prohíbe a los empleados proporcionar un enlace o de cualquier otra forma referirse al sitio web diocesano en su sitio personal, redes sociales o blogs sin recibir autorización previa del Director de Comunicaciones.

Lenguaje e imágenes inapropiados

La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau y sus entidades afiliadas no tolerarán que miembros del personal diocesano publiquen comentarios obscenos, acosadores, ofensivos, despectivos, difamatorios o potencialmente escandalosos, enlaces y/o imágenes que reflejen un descrédito o causen daño y/o vergüenza a la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau o a sus entidades afiliadas, empleados, proveedores, socios, agencias, escuelas y otros. A los empleados se les recuerda sus obligaciones bajo el «Código de Conducta» diocesano, tal como se indica en el manual del empleado diocesano. En particular, los miembros del personal diocesano no deben tomar ninguna acción contra la Iglesia, sus enseñanzas, o sus dirigentes en las redes sociales; ni afiliarse a ninguna organización o movimiento con espíritu antieclesial o que se dirige o tiene como principios fundamentales la crítica, el rechazo o la falta de respeto de la Iglesia.

Derecho a la revisión

La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau y sus entidades afiliadas se reservan el derecho de revisar el sitio web personal de cualquier miembro del personal diocesano si hay razones para creer que esta y otras políticas relacionadas están siendo infringidas.

Protección de los niños

El personal de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau y sus entidades afiliadas cumplirán con todos los aspectos de la Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Línea:

(<https://www.ftc.gov/enforcement/rules/rulemaking-regulatory-reform-proceedings/childrens-online-privacy-protection-rule>) y la Política y Procedimientos de Ambiente Seguro de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau: (<http://dioscg.org/index.php/about/child-youth-protection/>).

Se prohíbe al personal diocesano publicar o distribuir información identificable personal, incluyendo imágenes, de cualquier niño de menos de dieciocho (18) años sin el consentimiento verificable de un padre o de un tutor. La información personal identificable incluye el nombre completo, las fotos, la dirección del hogar, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono o cualquier información que permita identificar o contactar a un niño. El consentimiento verificable puede ser en forma de un formulario de descarga / permiso que incluye el uso de fotografías, un correo electrónico de un padre o tutor o el permiso oral de un padre o tutor en presencia de otro adulto autorizado.

La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau y sus entidades afiliadas revisarán caso por caso las infracciones contra la Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Línea o los Procedimientos para un Ambiente Seguro o las Políticas de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau. En el caso de que una disposición de las Directrices para el Uso de Tecnología, Correo Electrónico y Medios Sociales no pueda conciliarse con la Política y Procedimientos de Ambiente Seguro de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau, estarán en vigor las disposiciones de la Política y Procedimientos de Ambiente Seguro de la Diócesis de Springfield-Cape Girardeau.

Aplicación

La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau, sus entidades afiliadas y sus respectivos administradores tienen la intención de hacer cumplir la política establecida aquí y esperan que todos los

miembros del personal diocesano la cumplan. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de esta Política y las Directrices para el Uso de Tecnología, Correo Electrónico y Medios Sociales será motivo de acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido, en el caso de un empleado o clérigo, o la remoción del puesto, si es un voluntario.

La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau y sus entidades afiliadas se reservan el derecho de hacer cambios a esta política en cualquier momento y a su sola discreción, y a interpretar y administrar la política a la luz de las circunstancias y eventos cambiantes.

APROBADO el 1 de septiembre de 2015 por el Excmo. Mons. James V. Johnston, Diócesis de Springfield-Cape Girardeau.

REVISADO y APROBADO el 28 de junio de 2017 por el Excmo. Mons. Edward Rice, Diócesis de Springfield-Cape Girardeau. Revisado en 2019.

Una sugerencia de recursos en línea se encuentra a continuación:

**«Social Media Best Practices and Guidelines», Conferencia Estadounidense de los Obispos Católicos
**«Schools must weigh risks and benefits of social media for networking», por la Hna. Mary Angela Shaughnessy, SCN, JD, PhD

NOTA de Leslie Eidson, directora of Comunicaciones, Medios y Publicaciones, leidson@dioscg.org:

La Diócesis de Springfield-Cape Girardeau agradece la generosidad de la Arquidiócesis de Saint Louis, la Diócesis de Beaumont y la Arquidiócesis de Seattle en la utilización de sus directrices como un recurso para el desarrollo de esta política; y de la Conferencia Estadounidense de los Obispos Católicos por el material de recursos en el desarrollo de esta política.

Elementos a continuación: Varias publicaciones para uso en escuelas, parroquias e entidades afiliadas, etc., como páginas firmadas que indican la comprensión de la política. En particular, los formularios de las escuelas se expedirán tanto a los padres como a los alumnos.



ROMAN CATHOLIC

DIocese of SPRINGFIELD-CAPE GIRARDEAU

Office of Child and Youth Protection

Formulario de Consentimiento y Descargo para los Medios de Comunicación de los Padres/Tutores

Estimado padre/tutor:

Al completar y firmar este Formulario Parental de Consentimiento y Descargo para los Medios de Comunicación, se entiende que, como parte de la catequesis y la educación en las parroquias y escuelas, mi hijo/estudiante puede participar en comunicaciones y actividades electrónicas en vivo y/o grabadas, tales como correo electrónico de grupo, mensajes de texto de grupo, medios de comunicación social y/o conferencias de audio o video (utilizando sólo las plataformas específicas designadas a continuación).

Estas actividades e imágenes pueden ser grabadas e incluidas en la página web oficial de la Diócesis, Parroquia o Escuela o en las publicaciones, materiales y campañas de los medios sociales, así como en otras iniciativas de los medios de comunicación (por ejemplo, medios de noticias impresos o electrónicos, boletines informativos, páginas web, recaudación de fondos, esfuerzos de promoción y desarrollo, solicitudes de subvenciones y presentaciones de video, PowerPoint u otros medios electrónicos o de comunicación), sólo en cumplimiento de la *Política y Directrices para el Uso de Tecnología, Correo Electrónico y Medios Sociales* y otras políticas relacionadas, sin compensación para el niño o los padres/tutores.

Las fotografías, las videoconferencias y grabaciones, los mensajes de los medios sociales y otros medios impresos y electrónicos pueden estar disponibles durante un tiempo indeterminado, a menos que se indique lo contrario: _____ y restringidas a grupos específicos de personas: _____ y, para un propósito específico: _____

- Los padres/tutores que hayan completado y cumplan con los requisitos de Ambiente Seguro, Capacitación e Investigación de Antecedentes, y hayan presentado el Código de Conducta para Adultos actual al Coordinador de Ambiente Seguro de la Parroquia/Escuela pueden solicitar participar en sesiones de videoconferencia/audiokonferencia que involucren a su hijo. Los padres/tutores pueden, en cualquier momento, solicitar copias de los materiales enviados a su hijo en relación con las comunicaciones electrónicas.
- Entiendo que, debido a la naturaleza de las plataformas de comunicación electrónica y de los medios de comunicación, no se puede garantizar la confidencialidad y/o la protección contra la difusión no autorizada.
- Entiendo que cualquier fotografía, grabación de audio o video será utilizado solamente por la Diócesis, Parroquia o Escuela de manera legal y que en ningún momento mi hijo será representado de manera no ética.
- Certifico que soy consciente de, entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con la *Política y las Directrices para el Uso de la Tecnología, el Correo Electrónico y los Medios Sociales*:
- Entiendo que las conversaciones personales no autorizadas (uno a uno) entre el personal diocesano y los menores son una infracción contra la *Política y Directrices para el Uso de Tecnología, Correo Electrónico y Medios Sociales*, y que puedo reportar cualquier preocupación o infracción a la Oficina Diocesana de Comunicaciones, Medios de Comunicación y Publicaciones, la Oficina Diocesana de Protección de Niños y Jóvenes, las Fuerzas del orden, o la Línea Directa de Abuso y Negligencia Infantil de Missouri **800-392-3738** o **844-CAN-TELL**.
- Este Formulario de Consentimiento y Descargo es efectivo para el año académico actual, comenzando el 1 de julio y terminando el 30 de junio del año siguiente, y puede ser revocado por el padre/tutor en cualquier momento mediante una notificación por escrito.

Nombre del niño/estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

Parroquia/Escuela/Grupo y Lugar: _____

Se concede permiso para estas preferencias de contacto (inicial y completo):

____ Emails grupales para Padre/Tutor: _____ Niño: _____

____ Mensajes de textos grupales para Padre/Tutor: _____ Niño: _____

____ Plataforma de conferencia video o audio: _____

____ Plataforma de medios sociales designada: _____ Facebook _____ Twitter _____ Instagram _____ YouTube

____ **NO, no consiento que mi niño sea contactado por ningún medio de comunicación electrónico.**

Nombre del padre/tutor (letra de molde): _____ Número telefónico: _____

Firma de padre o tutor _____ Fecha: _____