



# DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

## BOLETÍN DE POLÍTICA

**TÍTULO:** Política sobre los medios sociales de comunicación para empleados y personas asociadas

**NÚMERO** BUL-5688.2

**EMISOR:** Frances Gipson, Ph.D.,  
Directora General en lo Académico  
de la División de Instrucción

Sophia Mendoza,  
Directora de la Iniciativa de la  
Tecnología para la Instrucción

**FECHA:** 31 de julio de 2018

**POLÍTICA:** La expectativa de los empleados del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y toda persona asociada que trabaja con o quien tiene está en contacto con los estudiantes es que acaten con todas las políticas del Distrito al usar las plataformas sociales como medio de comunicación. Bajo ciertas circunstancias, el Distrito tiene el alcance de imponer disciplina a empleados que quebrantan las normas para la conducta apropiada que incluye, pero no se limita a, el uso de los sitios de las redes sociales durante y después del horario laboral. Además, el Distrito tal vez no sea capaz de proteger o representar a los empleados a quienes se les presenta una demanda por parte de terciarios debido al comportamiento de un empleado en un sitio de las redes sociales.

**CAMBIOS PRINCIPALES:** Esta versión reemplaza el BUL-5688.1 titulado igual y fechado el 2 de febrero de 2018 para que incluya las normas y definiciones actualizadas para usuarios del Distrito al usar los medios sociales (Adjunto A).

**PROPÓSITO:** El propósito de este boletín actualizado es de proveer las políticas y las normas para la comunicación en los medios sociales que ocurren entre los empleados, estudiantes, padres y otras personas asociadas; prevenir acceso no autorizado o alguna otra actividad ilegal por usuarios del Distrito en el Internet; prevenir la divulgación o acceso no autorizado a información confidencial y para acatar con la Ley de protección de menores del Internet (CIPA, por sus siglas en inglés). Mientras que el Distrito reconoce que durante las horas no laborales los empleados y los estudiantes pueden participar en los medios sociales por Internet, en blogs y otras herramientas por Internet, los empleados del Distrito y las personas asociadas con él deberían tener en cuenta que la información que ellos producen, comparten y extraen puede estar sujeta a las políticas del Distrito y es un reflejo de la comunicación escolar.

**DISTRIBUCIÓN**  
Todos los Empleados  
Todas las Localidades



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

**ANTECEDENTES:** El uso de los medios sociales por motivos de instrucción puede ampliar dicha instrucción. No obstante, cuando las publicaciones en los medios sociales quebrantan la ley o las políticas del Distrito o crean una perturbación substancial en la comunidad escolar y/o ambiente laboral, el administrador puede tener la obligación de tomar cartas en el asunto y tomar medidas apropiadas que incluyen, pero no se limitan a, investigar y posiblemente imponer disciplina.

### **DIRECTRICES: I. DIRECTRICES SOBRE LOS MEDIOS SOCIALES DE COMUNICACIÓN PARA EMPLEADOS Y PERSONAS ASOCIADAS**

Muchas escuelas, oficinas y departamentos cuentan con sus propios sitios de Internet y redes de los medios sociales que permiten que el personal comparta información que tiene que ver con la escuela/trabajo (como puede ser calificaciones, registros de asistencia, u otra información sobre el estudiantado/personal) y se puede compartir por medio del uso de conexiones, ubicaciones seguras y autorizadas por el Distrito por personas también autorizadas. Se debe preservar en todo momento la confidencialidad y seguridad de información privilegiada en relación a los estudiantes y los empleados.

Toda existente política y norma de comportamiento que protege a un empleado mientras está en una localidad escolar y en actividades escolares aplican de la misma manera al ambiente cibernético en los mismos lugares.

1. Mantener las cuentas personales de las redes sociales separadas de las cuentas de trabajo de las redes sociales. Cuando un estudiante o menor de edad desea conectarse con el sitio personal de un empleado en las redes sociales, esta persona lo debe dirigir al sitio de Internet aprobado por la escuela. Se desaconseja rotundamente aceptar invitaciones de los padres, estudiantes o graduados menores de edad para sitios de las redes sociales que no tienen que ver con la escuela y, considerados en cada caso, pueden ser prohibidos por el administrador del sitio escolar. (*Código de conducta con los estudiantes– Requisito de distribución y divulgación*) Oficina de acatamiento en relación a la educación.
2. Cualquier empleado o persona asociada que lleve una conducta inapropiada, lo cual incluye uso inapropiado de los sitios de los medios sociales y las aplicaciones durante o después del horario escolar puede estar sujeto a medidas disciplinarias.
3. Jamás publique información sobre la identidad personal de un estudiante que incluye nombres y apellidos, videos o fotografías en ningún foro o sitio escolar o personal de las redes sociales, sin el consentimiento por escrito e informado del padre/tutor legal del niño y



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

del director escolar.

4. Jamás comparta información confidencial o privilegiada en relación a un estudiante o empleado (como puede ser calificaciones, registros de asistencia, u otra información del estudiantado/personal).
5. Al usar la propiedad, las redes y/o acceso al Internet del Distrito, los usuarios no deben tener la expectativa de gozar de su privacidad al acceder a archivos que incluye su correo electrónico. El Distrito reserva el derecho de supervisar las actividades por Internet de sus usuarios y de acceder, revisar, copiar, guardar o borrar cualquier comunicación y/o registro electrónico y/o hacerlos públicos si considera que es necesario. [Consultar con el BUL-999.12, *Responsible Use Policy (RUP) For District Computer Systems*] fechado el 27 de noviembre de 2017.
6. Se prohíbe publicar comentarios inapropiados, amenazantes, acosadores, racistas, sesgados, despectivos o intimidantes contra o acerca de cualquier estudiante, empleado o persona asociada en cualquier sitio de Internet y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.
7. Las amenazas se consideran seriamente y están sujetas a la intervención por las agencias del cumplimiento de la ley, que incluye, pero no se limita a, una evaluación de amenazas. [Consultar con el BUL-5798.0, *Workplace Violence, Bullying and Threats* (Adulto contra Adulto) fechado el 16 de julio de 2012]
8. Los empleados del Distrito y las personas asociadas se hacen responsables por la información que publican, comparten y contestan por Internet. Los empleados deberían de usar las configuraciones de seguridad para controlar el acceso a las redes de Internet, los sitios de Internet, perfiles, publicaciones, medios digitales, foros, páginas de fanáticos, etc. No obstante, tenga en cuenta que las configuraciones de seguridad otorgan un sentido falso de seguridad. Cualquier publicación en el Internet puede estar sujeta a hacerse pública y ser duplicada por terciarios sin su conocimiento.
9. Si se identifica en el Internet como empleado escolar o persona asociada, asegúrese de que en su perfil y otro contenido relacionado sean consistentes con la manera en que desea presentarse a colegas, padres y estudiantes. Por Internet, compórtese de conformidad con el código de ética y los estándares establecidos dentro de la Política de Uso Responsable. Se recomienda que publique una declaración de descargo de responsabilidad civil en sus páginas de los medios sociales la cual indica lo siguiente, “Las opiniones en esta página son



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

personales y no representan las opiniones del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles.”

10. Se prohíbe el uso del logotipo o imágenes del Distrito en los sitios personales de las redes sociales. Si desea promover una actividad o evento específico del Distrito, lo puede hacer de conformidad con las normas emitidas por la Oficina de Servicios de Comunicación y Medios.
11. Falsear su identidad por medio de usar la identidad de alguien más puede ser considerado como robo de identidad. Se aconseja que periódicamente verifique que no se vea comprometida su identidad.
12. Durante una situación de emergencia que afecta el sitio laboral de un empleado, el empleado puede publicar una declaración de carácter general en relación a su bienestar en su cuenta de las redes sociales, si hacerlo no interfiere con sus deberes asignados en casos de emergencia.

### II. VALOR EDUCATIVO DE LOS MEDIOS SOCIALES

La tecnología está cambiando la manera en que nos comunicamos con los estudiantes y la manera cómo interactuamos con el mundo. Por ejemplo, algunos maestros están usando los medios sociales como herramienta educativa. Las escuelas están usando los medios sociales para lanzar campañas anti intimidación, para compartir noticias y eventos escolares, aumentar la terminación de tareas y para resaltar la instrucción en el salón de clases. [Consultar con <https://achieve.lausd.net/iti> para obtener recursos adicionales sobre los medios sociales y la instrucción en el salón de clases].

Toda interacción en los medios sociales entre el personal y los estudiantes debe ser por motivos de la instrucción y no deben de incluir información confidencial sin la aprobación del padre o administrador del plantel. [*Consultar con BUL 6399.2, Social Media Policy for Students*, fechado el 11 de julio de 2018].

El uso de los medios sociales para la instrucción les brinda a los estudiantes la oportunidad de participar en aprendizaje auto dirigido con caminos diferenciados hacia la adquisición de conocimiento y el procesamiento. Los estudiantes pueden usar los medios sociales para ponerse al tanto con los materiales del curso, así como explorar los temas más a fondo. Los medios sociales también brindan la oportunidad a los estudiantes para que aumenten su participación con el contenido y para que aprovechen el aprendizaje entre compañeros. Usar los medios



## **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA**

sociales como herramienta de instrucción ayuda a aumentar el aprendizaje de los estudiantes, así como prepararlos para que estén listos para la universidad y las carreras.

Al usar los medios sociales por motivos de la enseñanza, se deben de utilizar las configuraciones de seguridad máximas que se hagan disponibles.

- Se debe notificar al administrador del sitio escolar y a los padres de todo uso de los medios sociales dentro de los salones de clases.
- Además, el administrador del sitio escolar o la persona designada debe de tener acceso administrativo a los sitios de medios sociales.
- Si se permite los comentarios por Internet en un sitio abierto, se debe moderar los comentarios diariamente debido a lenguaje y contenido no apropiado.

### **III. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS DEL DISTRITO Y PERSONAS ASOCIADAS**

A. La expectativa es que todo empleado del Distrito y persona asociada hagan lo siguiente:

- Cumplir con la Política sobre los medios sociales de comunicación para empleados y personas asociadas
- Familiarizarse con y seguir las directrices y las disposiciones de esta política.

B. La expectativa de todo empleado del Distrito que use los medios sociales con los estudiantes es que:

- Eduquen a los estudiantes sobre la ciudadanía digital, lo cual incluye comportamientos apropiados y seguros por Internet, interactuar con personas en los sitios de las redes sociales y consciencia sobre la intimidación por Internet.
- Notifiquen al administrador del sitio/localidad escolar y a los padres (si procede) de todo uso de los medios sociales.
- Proporcionen a los administradores de los sitios escolares acceso a los sitios de los medios sociales.
- Moderen y den seguimiento a los comentarios publicados diariamente por los empleados o los estudiantes.

### **IV. RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR/PERSONA DESIGNADA**

A. Además de los deberes que aplican bajo la Sección II, el Administrador/Persona designada hará lo siguiente:



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

1. Distribuirá y comunicará esta Política sobre los medios sociales de comunicación para empleados y personas asociadas con todos los empleados y personas asociadas.
2. Investigará los incidentes que se reportan de conducta indebida o violaciones de la conducta apropiada por empleados o personas asociadas. [Consultar con el BUL-999.12, *Responsible Use Policy (RUP)* ] fechado el 27 de noviembre de 2017. Para ver *District Computer and Network Systems, Code of Conduct with Students – Distribution and Dissemination Requirement*, consulte con la Oficina de Acatamiento en la Equidad.]
3. Publicación de carácter serio puede justificar reportar a la División del Distrito de Funcionamiento Escolar y otras agencias que correspondan:
  - a. Amenazas (entrar en contacto con el Departamento de la Policía Escolar de Los Ángeles (LASPD), Funcionamiento Escolar, y los Servicios de orientación e intervención en caso de crisis).
  - b. Imágenes inapropiadas y de carácter sexual de menores (comunicarse tanto con las agencias del cumplimiento de la ley y LASPD).
  - c. Pornografía de menores de edad (entrar en contacto con las agencias del cumplimiento de la ley local y LASPD).
  - d. Levante sospecha razonable de abuso infantil (entrar en contacto con la agencia de Servicios de protección para menores).  
[Consultar con el BUL-5798.0, *Workplace Violence, Bullying and Threats (Adulto contra Adulto)* fechado el 16 de julio de 2012] BUL- 5799.0, *Threat Assessment and Management (Student-to-Student, Student-to- Adult, dated July 16, 2012 and BUL-1347.3, Child Abuse and Neglect Reporting Requirements, Fechado el 19 de agosto de 2016.*
4. Publicaciones no apropiadas pueden ser documentadas por medio de hacer o imprimir capturas de la pantalla o por medio de bajarlas como evidencia. Se debe de recopilar la evidencia con el permiso del administrador del plantel por el motivo único del proceso de investigación y guardarlas en una ubicación segura. Se puede usar esta evidencia en conferencia con un/os empleado/s o personas asociadas afectadas. **Aviso: No baje o imprima imágenes de menores que pueden considerarse como pornografía de menores de edad. Las agencias del cumplimiento de la ley recopilarán la evidencia de**



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

### **pornografía de menores de edad, no un empleado del Distrito.**

5. Documentar todo incidente crítico por medio del Informe de Incidentes del Sistema de Seguimiento y Responsabilidad) (iSTAR, por sus siglas en inglés).
6. La víctima del acoso por Internet puede solicitar la eliminación de publicaciones ofensivas por medio de reportar el abuso al proveedor del servicio de Internet o el administrador del sitio de Internet. La mayoría de los sitios de Internet de los medios sociales tienen la capacidad de anotar publicaciones ofensivas con el botón para reportar abuso. La víctima debe documentar la publicación antes de su eliminación.
7. Supervisar y darle seguimiento para asegurarse que se cese el comportamiento inapropiado por Internet.
8. Consultar con el apéndice, Tabla sobre la intervención de comportamiento

#### **B. El Superintendente del Distrito Local debería de:**

1. Comunicar esta Política sobre los medios sociales de comunicación para empleados y personas asociadas con los administradores, los empleados y personas asociadas.
2. Los administradores designados deben asegurarse de la implementación de esta política.
3. El personal de las oficinas centrales debería de:
4. Apoyar esta política por medio de ayudar a los planteles escolares y sitios laborales por medio de capacitaciones, consultar y distribución de los recursos.
5. Concordar esta política con iniciativas del Distrito que procedan.

### **V. PROTOCOLO GENERAL PARA ATENDER LAS QUEJAS**

Los siguientes son los procedimientos para que los administradores/supervisores atiendan cualquier queja:

- A. Proveer la seguridad del plantel/oficina por medio de asegurarse que se acatan los protocolos para los sitios escolares.
- B. Asegurarles a las partes involucradas que los alegatos y quejas se toman



# DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

## BOLETÍN DE POLÍTICA

en serio.

- C. Investigar.
- D. Tomar medidas para cesar el comportamiento.
- E. Solicitar una declaración escrita y factual de las partes afectadas. Incluir a testigos si hay.
- F. Consultar con el Distrito Local, las relaciones laborales y otras oficinas, conforme sea apropiado.
- G. Documentar las medidas que se tomaron.
- H. Imponer medidas disciplinarias si son necesarias.
- I. Si es apropiado, la víctima puede presentar una queja criminal con las agencias del cumplimiento de la ley.
- J. Continuar la supervisión y atender los comportamientos inapropiados.
- K. Si procede, completar el Informe de Incidentes del Sistema de Seguimiento y Responsabilidad (iStar).
- L. La información acerca de alegatos de mala conducta o investigaciones debería de tratarse dentro de los límites de los procedimientos de presentar informes y proceso de investigación. El Distrito no tolera tomar represalias en contra de cualquier persona por presentar una queja o participar en el proceso de investigación de la queja.

*Si el alegato es en contra de su propio administrador o supervisor, el supervisor de dicha persona deberá de atender la queja (Consultar con BUL- 5798.0, Workplace Violence, Bullying and Threats (Adult-to-Adult), Attachment D, Workplace Violence Complaint Form)*

**AUTORIDAD:** Esta es una política del Superintendente de escuelas. Las siguientes autoridades legales aplican a esta política:

Código de Educación del Estado de California §44932 et seq. y el Código penal del estado de California §422 et seq.

**PERTINENTES RECURSOS:** *BUL –999.12, Responsible Use Policy (RUP) For District Computer and Network Systems*, fechado el 20 de agosto de 2015



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

*BUL-6399.2, Social Media Policy for Students*, fechado el 19 de julio de 2018

*BUL-1077.2, Information Protection Policy*, fechado el 18 de julio de 2017

*BUL-1347.3, Child Abuse and Neglect Reporting Requirements*,  
fechado el 19 de agosto de 2016

*BUL-1893.1, Sexual Harassment Policy (Employee-to-Employee)*,  
fechado el 1º de agosto de 2005

*BUL-2047.1, Responding to and Reporting Hate-Motivated Incidents  
and Crimes*, fechado el 15 de junio de 2015

*BUL-5159.7, Uniform Complaint Procedures (UCP)*, fechado el 22 de  
febrero de 2017

*BUL-5167.0, Code of Conduct with Students – Distribution and  
Dissemination Requirement Policy*, fechado el 16 de junio de  
2010

*BUL-5212.2, Bullying and Hazing Policy (Student-to-Student and  
Student-to-Adult)*, fechado el 26 de noviembre de 2014

*BUL-5798.0, Workplace Violence, Bullying and Threats (Adult-to-  
Adult)*, fechado el 16 de julio de 2012

*BUL-2469, Pupil Records: Access, Confidentiality, and Notice of  
Educational Rights*, fechado el 25 de agosto de 2017

*BUL-044381.0, Protocols and procedures to Report, Reassign and  
Investigate Allegations of Employee Misconduct*, dated July 17, 2017  
*Employee Code of Ethics, LAUSD Ethics Office*, fechado febrero de  
2003

*Los Angeles Unified School District Board Resolution, Respectful  
Treatment of All Persons*, aprobado el 10 de octubre de 1988

### **AYUDA:**

Para obtener ayuda o información, entre en contacto con las  
siguientes oficinas:

### **RECURSOS DE LAUSD**

Oficina de comunicación (213) 241-6766– Para obtener aprobación por  
el uso de logotipos del Distrito y comunicación general del Distrito.



## **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA**

Servicios de orientación e intervención en caso de crisis, Salud mental escolar (213) 241-2174 o (213) 241-3841 para evaluación de una amenaza y asuntos que tienen que ver con la salud mental

Sección de oportunidad equitativa (213) 241-7685– Para obtener ayuda con presunta discriminación entre adultos y quejas de acoso sexual

Relaciones laborales (213) 241-6591– Para obtener ayuda con registros de empleados y registros del personal

Relaciones Humanas, Diversidad y Equidad (213) 241-8719– Para cuestiones de intimidación, intimidación cibernética, resolución de conflictos y capacitaciones sobre la diversidad

División de Tecnología Informática (213) 241-4906– Para identificar y establecer sitios de Internet apropiados para la educación

Iniciativa de Tecnología para la Instrucción (213) 241-5532– Para obtener ayuda con el uso de la tecnología como recursos didácticos

Departamento de Policía Escolar de Los Ángeles (213) 625-6631– Para obtener ayuda con asuntos con agencias del cumplimiento de la ley

Oficina del Asesor Jurídico (213) 241-7600– Para consultar en relación a cuestiones legales

División del Funcionamiento Escolar (213) 241-5337– Para el funcionamiento escolar y procedimientos que tienen que ver con los estudiantes y los empleados

Relaciones Laborales (213) 241-6056– Para consultar en relación a ayuda de empleados y orientación y/o medidas disciplinarias.



DEFINICIONES

*Apps* (aplicaciones) son aplicaciones que se usan para publicar en los medios sociales y se pueden acceder principalmente por dispositivos móviles. Las aplicaciones a menudo tienen acceso a las fotos del usuario, su información personal y ubicación por medio de GPS.

*Personas asociadas* incluye, pero no se limita a, padres, líderes electos por los padres a los comités escolares, representantes y voluntarios, empleados por contrato, entrenadores voluntarios, proveedores de programas de cuidado de niños/enriquecimiento, vendedores, y proveedores de servicios de servicios juveniles después del horario escolar.

*Blogs* son sitios personales de Internet que pueden ser como diarios en los cuales el usuario es capaz de publicar diferente tipo de contenido escrito por el usuario y escrito por otros accesible al público.

*Datos confidenciales* significa contenido que tiene que ver con el Distrito como (pero no se limita a) información de la identidad, calificaciones, e información referente a exámenes, registros de asistencia e incidentes de comportamiento de un estudiante.

*Computación en la nube*, conocido también como utilizar la nube, requiere una conexión por Internet y es el método para tener acceso a archivos en diferentes dispositivos por medio del Internet.

*Ciudadanía digital* es la práctica de involucración responsable y comportamiento respetuoso por Internet, lo cual se exhibe en el contenido digital de las publicaciones de los estudiantes.

*Huella digital* consiste de las publicaciones de contenido y perfiles de cierta persona en diferentes sitios de Internet, aplicaciones, y otras plataformas por Internet.

*Sitios para compartir información* son sitios en los cuales los usuarios pueden almacenar y compartir contenido como videos y fotos.

*Micro blogs* son espacios por Internet que permiten que los usuarios publiquen entradas en los blogs dentro de límites de tamaño o caracteres.

*Sitios de las redes sociales* son sitios en los que los usuarios pueden crear y adaptar sus propios perfiles con música, video y otra información personal además de conectarlos con otros usuarios.

*Etiquetar (tagging)* es la práctica de identificar o asignar información a un componente digital como un sitio de Internet, una entrada en un blog, una foto, video, o artículo por motivo de fácilmente identificar, organizar, acumular o buscar. Etiquetar ayuda a que los usuarios encuentren contenido que buscan en diferentes plataformas por Internet.

*Wikis* son sitios de Internet que permiten que los visitantes hagan modificaciones, contribuciones o correcciones.