



CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



Declaración de la política

Parte I: servicios administrativos

Asunto:

Relaciones de la OYA con los medios de comunicación

Sección – Número de política:

E: gestión de la información – 3.0

Sustituye a:

I-E-3.0 (07/20)
I-E-3.0 (12/14)
I-E-3.0 (01/13)
I-E-3.0 (10/10)
I-E-3.0 (03/04)
I-E-3.0 (12/03)

Fecha de
entrada en
vigencia:

04/28/2023

Fecha de la última
actualización/revisión:
Ninguna

Normas y referencias relacionadas:

- [Reglas administrativas de Oregon \(Oregon Administrative Rules \(OAR, por sus siglas en inglés\)\) 416-060](#) Relaciones con los medios de comunicación
- Asociación Correccional Americana, *Normas para las correccionales juveniles*: 4-JCF-6G-03 (Acceso a los medios de comunicación); 4-JCF-6G-04 (Respuesta a los medios de comunicación)
- [Política de la Correccional Juvenil de Oregon \(Oregon Youth Authority \(OYA, por sus siglas en inglés\)\)](#):
 - 0-2.1 (Normas profesionales)
 - I-E-2.1 (Solicitud de registros públicos de la agencia)
 - I-E-2.3 (Solicitudes de información y registros de los jóvenes)
 - II-A-1.0 (Acceso a los centros)
- [Documento adjunto A](#): protocolo de enlace de comunicaciones
- [Formularios de la OYA](#): YA 0056 (Formulario de autorización de divulgación/consentimiento a los medios de comunicación para los jóvenes)
YA 0059 (Formulario de autorización de divulgación/consentimiento a los medios de comunicación para empleados, voluntarios y contratistas de la OYA)

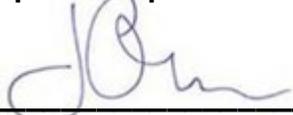
Procedimientos relacionados:

- Ninguno

Responsable de la política:

Administrador de comunicación

Aprobada por:



Joseph O'Leary, director

I. PROPÓSITO:

Esta política proporciona directrices para el personal de la OYA cuando responde a las solicitudes de los medios de comunicación.

Las directrices completas sobre el acceso para los representantes de los medios de comunicación a los centros de la OYA, las oficinas locales y los jóvenes se describen en la [OAR capítulo 416, división 60](#)

II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA:

Oficina de Comunicaciones: los portavoces oficiales designados para la OYA, que son el director y el subdirector de comunicación de la Oficina del Director.

Enlace de comunicaciones: la persona asignada en cada centro u oficina local para actuar como enlace con la Oficina de Comunicaciones, para mantenerla informada de las noticias y actividades en el centro, así como para ayudar a la Oficina de Comunicaciones a responder a los representantes de los medios de comunicación.

Joven: una persona bajo la custodia legal y física de la OYA, ya sea en un centro de la OYA o colocada en la comunidad bajo supervisión, o una persona bajo la custodia legal del Departamento Correccional y la custodia física de la OYA.

III. POLÍTICA:

La OYA divulga información de manera profesional y de conformidad con las leyes estatales y federales que rigen la divulgación de información, los derechos de privacidad y la divulgación de registros públicos.

En reconocimiento del papel que desempeñan los medios de comunicación cuando informan sobre asuntos de interés público, la OYA trabajará con los representantes de los medios de comunicación para proporcionar la información solicitada dentro de las limitaciones de recursos y los requisitos de la OYA de seguridad, protección y confidencialidad; y permitirá y ayudará con el acceso de los representantes de los medios de comunicación a los centros, los programas, los jóvenes y el personal de la OYA con el fin de apoyar la misión y los objetivos de la OYA dentro de las limitaciones necesarias para garantizar la seguridad, protección de las instalaciones y reformación de los jóvenes.

La OYA puede iniciar el contacto y proporcionar el acceso a los representantes de los medios de comunicación para informar sobre las actividades que promuevan la misión y los objetivos de la OYA.

IV. NORMAS GENERALES:

La Oficina de Comunicaciones de la Oficina del Director coordina todas las relaciones y respuestas de la agencia con los medios de comunicación.

Todos los comunicados de prensa, las publicaciones en Internet y en redes sociales, las propuestas de artículos a los representantes de los medios de comunicación y otras divulgaciones dirigidas a los representantes de los medios de comunicación o al público en general se publican a través de la Oficina de Comunicaciones o bajo su supervisión y dirección.

Las directrices completas sobre el acceso para los representantes de los medios de comunicación a los centros de la OYA, las oficinas locales y los jóvenes se describen en la OAR capítulo 416, división 60. Esta política proporciona las directrices complementarias respecto a las relaciones con los medios de comunicación para el personal de la OYA.

A. Relaciones con los medios de comunicación: divulgación

1. Los centros, las oficinas locales y otras áreas de la OYA que deseen promocionar un programa, una actividad o un evento ante los medios de comunicación deben proporcionar la información pertinente a la Oficina de Comunicaciones al menos 10 días hábiles antes del evento. La Oficina de Comunicaciones elaborará la versión final de la información y la divulgará a los medios de comunicación. Si el evento debe incluir una invitación a los medios de comunicación para que estén presentes, la invitación debe realizarla la Oficina de Comunicaciones.
2. Los centros y las oficinas locales que abran un evento con la participación de los medios de comunicación deben coordinarse con la Oficina de Comunicaciones para garantizar que los jóvenes y el personal hayan firmado las divulgaciones correspondientes, que los representantes de los medios de comunicación comprendan y acepten los términos para asistir a los eventos e identificar a los jóvenes, además de que se hayan identificado a los escoltas para dar la bienvenida y guiar a los representantes de los medios de comunicación mientras se encuentren en el lugar.
3. Las oficinas que deseen promocionar un programa o una actividad a través de plataformas de redes sociales deben trabajar con la Oficina de Comunicaciones.
 - a) La Oficina de Comunicaciones emitirá el mensaje a través de las redes sociales, si corresponde, o puede autorizar al personal aprobado a publicar mensajes directamente en las plataformas de las redes sociales en nombre de la agencia.
 - b) La Oficina de Comunicaciones tiene la autoridad final para aprobar o eliminar las publicaciones que considere necesarios.

- c) El personal aprobado para hacer publicaciones directamente en las redes sociales de la OYA debe seguir todos los requisitos establecidos en la OAR 416-060-0015 respecto a compartir la información de identificación sobre los jóvenes.
- d) Está prohibido realizar publicaciones en nombre de la OYA en redes sociales o sitios web ajenos a la OYA, a menos que forme parte de las funciones oficiales de un empleado (por ejemplo, los empleados de Recursos Humanos que publican en sitios de contratación como parte de sus funciones laborales).

B. Relaciones con los medios de comunicación: capacidad de respuesta

- 1. Los centros y las oficinas locales que reciban consultas de los medios de comunicación deben proporcionar únicamente la información de contacto de la Oficina de Comunicaciones y enviar la consulta a esta lo antes posible. La Oficina de Comunicaciones coordinará la respuesta.

Los centros y las oficinas locales no pueden divulgar información sobre jóvenes específicos a los medios de comunicación.

- 2. Cualquier miembro del personal de la OYA con el que se comunique un representante de los medios de comunicación debe comunicarse inmediatamente con la Oficina de Comunicaciones, incluso si simplemente se refirió al representante de los medios de comunicación a la Oficina de Comunicaciones.

C. Relaciones con los medios de comunicación: acceso a los jóvenes

- 1. Las entrevistas con los jóvenes pueden permitirse con su consentimiento y la aprobación de la Oficina de Comunicaciones y del superintendente, director de campamento correccional, supervisor local o persona designada correspondiente. Los jóvenes menores de 18 años requieren la aprobación del tutor legal. La aprobación del tutor legal y el consentimiento de los jóvenes se deben documentar en un formulario YA 0056 (Formulario de autorización de divulgación/consentimiento a los medios de comunicación para los jóvenes). Consulte el formulario para más información. Se debe enviar una copia del formulario a la Oficina de Comunicaciones.

Cuando se autoriza, la entrevista con un joven no se admite ni como derecho ni como privilegio del joven o de la organización de los medios de comunicación. En cambio, se puede aprobar una entrevista si el superintendente, el director de campamento correccional o el supervisor local correspondiente y la Oficina de Comunicaciones determinan que es coherente con la misión y los objetivos de la OYA, así como con el manejo y funcionamiento seguros, protegidos y ordenados del centro o programa, y que es coherente con el tratamiento, la educación, reformatión y rehabilitación del joven.

(Consulte la OAR 416-060 respecto a las entrevistas a los jóvenes).

2. La OYA no identifica a los jóvenes por su nombre o rostro en publicaciones, redes sociales o cualquier otro medio que pueda ser visto por el público en general, siempre que sea posible. Esta práctica es para proteger la seguridad de los jóvenes en la actualidad y en el futuro, así como proteger sus oportunidades futuras una vez que no estén bajo custodia. La OYA anima a los representantes de los medios de comunicación externos a seguir esta práctica.
3. Si es necesaria la información de identificación de los jóvenes, puede utilizarse de acuerdo con la OAR 416-060-0015 (Identificación de los jóvenes bajo custodia para los medios de comunicación) y después de que todas las partes correspondientes hayan dado su permiso por escrito llenando y firmando un formulario YA 0056.

D. Relaciones con los medios de comunicación: acceso al personal

1. Los representantes de los medios de comunicación que soliciten acceso a un centro o una oficina local para entrevistar a un miembro del personal de la OYA, por lo general, se les concederá si el miembro del personal y el superintendente, el director de campamento correccional o el supervisor local dan su consentimiento, y si la entrevista no interfiere con las operaciones de la agencia. Estas solicitudes deben ser aprobadas por la Oficina de Comunicaciones antes que sean concedidas.

Un formulario YA 0059 (Formulario de autorización de divulgación/consentimiento a los medios de comunicación para empleados, voluntarios y contratistas de la OYA) debe ser firmado por la persona antes de la entrevista.

2. Cuando la OYA reciba una solicitud de los medios de comunicación sobre los registros de un miembro del personal (excepto en el caso de una investigación como resultado de una denuncia penal o una solicitud de verificación de empleo y salario), la OYA deberá notificar al miembro del personal la citación o solicitud, quién la ha realizado y el motivo de la citación o solicitud, si se conoce.
- E. Cada centro y oficina local de la OYA debe tener un enlace de comunicaciones. Esta persona es asignada para actuar como enlace con la Oficina de Comunicaciones, para mantenerla informada de las noticias y actividades en el centro.

Consulte el [protocolo de enlace de comunicaciones \(Documento adjunto A\)](#) para obtener orientación adicional.

V. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: NO

El propósito del enlace de comunicaciones

La OYA designa al personal para que actúe como enlace de comunicaciones en sus centros y oficinas locales. Los enlaces ayudan a cumplir la misión de la OYA manteniendo informada a la Oficina de Comunicaciones sobre noticias, actividades y eventos en los centros y oficinas locales, además de proporcionar información a la Oficina de Comunicaciones cuando sea necesario.

Estos miembros del personal cumplen esta función como parte de sus responsabilidades normales. El compromiso respecto al tiempo normalmente es mínimo.

Principales responsabilidades del enlace de comunicaciones

Cada enlace de comunicaciones:

- Mantendrá informada a la Oficina de Comunicaciones sobre sucesos que tengan la posibilidad de generar interés mediático o político (por ejemplo, suicidios, fugas, violencia u otros acontecimientos significativos). Comunicará estos sucesos inmediatamente a la Oficina de Comunicaciones, incluso fuera del horario laboral, por teléfono o por correo electrónico, con una llamada telefónica alertando a la Oficina de Comunicaciones del correo electrónico.
- Compartirá con suficiente antelación a la Oficina de Comunicaciones las posibles noticias y reportajes sobre el centro o la oficina local. La Oficina de Comunicaciones podrá utilizar estas historias para comunicados de prensa, el blog de la agencia, las redes sociales u otros fines informativos.
- Mantendrá al día a la Oficina de Comunicaciones sobre el calendario de eventos del centro o de la oficina local.
- Ayudará a la Oficina de Comunicaciones a recopilar información sobre asuntos, programas y otras cuestiones para preparar temas de debate, resúmenes de asuntos y otros materiales, así como responder a las preguntas sobre programas, actividades y asuntos de la agencia.
- Si lo designa la Oficina de Comunicaciones, escoltará a los representantes de los medios de comunicación durante las visitas previamente aprobadas a los centros u oficinas locales de la OYA.
- Informará inmediatamente todos los contactos con un representante de los medios de comunicación enviando un correo electrónico o llamando a la Oficina de Comunicaciones. Informará inmediatamente el contacto con un representante legislativo enviando un correo electrónico o llamando al administrador de políticas públicas y relaciones gubernamentales. De este modo, se garantizará que los miembros del personal de la Oficina de Comunicaciones, el administrador de políticas públicas y relaciones gubernamentales de la agencia y la dirección de la misma estén informados de tales sucesos y mejor preparados para responder a consultas legislativas posteriores, de medios de comunicación o de otro tipo.

- Enviará inmediatamente por correo electrónico a la Oficina de Comunicaciones un enlace o una imagen de cualquier cobertura o editorial de los medios de comunicación locales que mencione a la agencia o nuestros programas. Mientras la Oficina de Comunicaciones supervisa diariamente la cobertura informativa a través de las alertas de noticias del motor de búsqueda, a veces estas alertas se retrasan.

La Oficina de Comunicaciones:

- Emitirá todos los comunicados de prensa, propuestas de artículos y publicaciones en las redes sociales.
- Responderá todas las solicitudes de información de los medios de comunicación.