Diócesis de
Alcalá de Henares

Criterios para la publicación de actividades, eventos y noticias
en la web de la diócesis de Alcalá de Henares

Desde la Delegación de Medios de Comunicación Social de la diócesis de Alcalá de Henares se ha establecido un criterio para la publicación de noticias, eventos, jornadas, encuentros, vigilias, etc. en la página web.

- ¿Cómo anunciar un evento? Se debe enviar, en la medida de lo posible, este contenido por correo electrónico (dircom@diocesisdealcala.es, comunicacion@diocesisdealcala.es o medios@diocesisdealcala.es) a la Delegación de Medios de Comunicación Social:

1. Cartel del evento o acto en formato .jpg de un **tamaño de más de 1MB**. Si no hubiera cartel, como alternativa se puede enviar una imagen propia de un evento similar de años anteriores o una fotografía del lugar donde se llevará a cabo (p.e.: Parroquia, etc.). Si no se envían imágenes con la calidad suficiente, la Delegación de Medios se reserva el derecho de publicar la imagen que considere oportuna.
2. **Título** del acto o evento (p.e.: *La parroquia de San Pedro organiza un concierto benéfico a favor de Caritas*).
3. **Quién organiza** el acto o evento (p.e.: Parroquia, movimiento, grupo, persona, etc.).
4. **Destinatario** del acto o evento (p.e.: Fieles, arciprestazgo, toda la diócesis, parroquia, matrimonios, jóvenes, abierto a todo el mundo, etc.).
5. **Lugar, fecha y horario** del acto o evento (p.e.: Parroquia, salón de actos, plaza, etc.).
6. 200 palabras o más en donde se **explique el objetivo o propósito** del acto o evento a celebrar (no incluir en estas palabras los datos que se van a incluir ya en el resto de puntos de este criterio).
7. 100 palabras o más de **declaración para entrecomillar** de uno de los organizadores, coordinadores o responsables del acto o evento. (indicar el nombre, apellidos y cargo de la persona que escribe la declaración)

La comunicación del anuncio del acto o evento se realizará por parte del organizador como mínimo siete días laborables antes de su celebración. El evento aparecerá anunciado en: http://diocesisdealcala.es/eventos/ y en el calendario de la página principal de la diócesis. En algunas ocasiones, la Delegación de Medios podrá informar a la prensa local o nacional sobre dicho evento. En algún caso –a criterio de la Delegación de Medios– además de aparecer en "Eventos", el acto podría aparecer en la sección "Noticias" de la web.

- ¿Cómo informar de un evento que ya ha sucedido? Se debe enviar, en la medida de lo posible, este contenido por correo electrónico (dircom@diocesisdealcala.es, comunicacion@diocesisdealcala.es o medios@diocesisdealcala.es) a la Delegación de Medios de Comunicación Social:

  1. Al menos 1 fotografía (en formato .jpg) de un **tamaño de más de 1MB** (cada una). Si no se envían imágenes con la calidad suficiente, la Delegación de Medios se reserva el derecho de publicar la imagen que considere oportuna. Además, en las fotografías que se envíen no deben aparecer los rostros de ninguna persona, en especial de menores de edad. Las fotos posadas del obispo con algunos participantes en el evento se considerarán fotos públicas y se podrán publicar. Las fotos en las que salgan menores serán pixeladas.
  2. **Título** del acto o evento (p.e: *La parroquia de San Pedro organizó un concierto benéfico a favor de Caritas*).
  3. **Quién organizó** el acto o evento (p.e.: Parroquia, movimiento, grupo, persona, etc.).
  4. **Quién asistió** al acto o evento (p.e.: Fieles, arciprestazgo, toda la diócesis, parroquia, matrimonios, jóvenes, abierto a todo el mundo, etc.).
  5. **Lugar, fecha y horario** del acto o evento (p.e.: Parroquia, salón de actos, plaza, etc.).
  6. 200 palabras o más en donde se **explique cuál era el objetivo o propósito** del acto o evento (no incluir en estas palabras los datos que se van a incluir ya en el resto de puntos de este criterio).
  7. 100 palabras o más de **declaración para entrecomillar** de uno de los organizadores, coordinadores o responsables del acto o evento (indicar el nombre, apellidos y cargo de la persona que escribe la declaración). También se puede enviar una declaración de alguno de los participantes o asistentes al evento (no incluir en estas palabras datos incluidos en el resto de puntos de este criterio).

El organizador del acto o evento deberá informar a las personas que aparecen en las fotos, sean adultos o niños, de que las fotografías serán publicadas en la web de la diócesis de Alcalá de Henares así como en otros canales como redes sociales de la diócesis (p.e.: WhatsApp, X o Instagram). Tanto el anuncio de los eventos como su crónica posterior podrán ser publicitados en otros medios de comunicación y prensa.

La Delegación de Medios de Comunicación Social se reserva el derecho a publicar o no el anuncio previo o la crónica posterior del acto o evento en cuestión atendiendo al cumplimiento de los criterios anteriormente expuestos y al volumen de noticias que haya en esas fechas.

En Alcalá de Henares, a 1 de abril de 2025

Delegación de Medios de Comunicación Social

Diócesis de Alcalá de Henares

DIÓCESIS DE ALCALÁ DE HENARES
VICARIO GENERAL