



Logikk's Discord

Políticas Interna para el staff

1. Las sanciones

El sistema de sanciones es una parte esencial de cualquier servidor de Discord que busca mantener un ambiente seguro, amigable y respetuoso para todos sus miembros. En este protocolo, exploraremos cómo se aplican las sanciones a aquellos que infringen las reglas y normas establecidas en el servidor.

Las sanciones pueden variar en gravedad, desde advertencias con diferentes grados iniciales hasta aislamientos temporales o permanentes del servidor. Este protocolo definirá las infracciones comunes y las consecuencias asociadas, proporcionando una guía clara para los miembros del staff sobre cómo manejar situaciones conflictivas de manera justa y coherente.

1.1 Las sanciones: Tipos de sanciones

En el protocolo del servidor de Logikk's Discord, se establecen varios tipos de sanciones para mantener un ambiente ordenado y respetuoso. Estos son los tipos de sanciones que se aplicarán según la gravedad de las infracciones. Es importante destacar que en la normativa del servidor, los moderadores encontrarán pautas específicas sobre qué sanción aplicar en función de la norma violada. Además, los moderadores tienen la responsabilidad de evaluar cada situación y elegir entre varios tipos de sanciones, como se describe a continuación:

1.1.1 Timeouts (Suspensión Temporal)

- Los timeouts son sanciones temporales que restringen el acceso de un miembro al servidor por un período determinado.
- Se utilizan para situaciones en las que se necesita una medida disciplinaria, pero no se justifica una expulsión permanente.
- La duración de un timeout puede variar según la gravedad de la infracción, y puede ser de minutos, horas o días (Teniendo en cuenta el límite de Discord de 28 días)

1.1.2 Warns (Advertencias)

Las advertencias, o "warns", son sanciones que se aplican para señalar infracciones menos graves, pero que aún requieren atención. Se clasifican en tres niveles, cada uno asociado a diferentes grados de gravedad:

1.1.2.1 Warn Leve:

- Se utiliza para infracciones menores o comportamientos disruptivos que no representan una amenaza significativa para el servidor.

- Sirve como una advertencia inicial para corregir el comportamiento.

1.1.2.2 Warn Medio:

- Se aplica cuando las infracciones son más sustanciales o cuando las advertencias leves no han tenido el efecto deseado.
- Indica una preocupación más seria y un llamado a la moderación.

1.1.2.3 Warn Grave:

- Reservado para infracciones graves o reiteradas que amenazan la integridad del servidor o el bienestar de sus miembros.
- Implica que el miembro está en peligro de ser baneado si continúa con su comportamiento.

1.1.3 Baneos

- Los baneos son sanciones más severas que implican la expulsión permanente o temporal de un miembro del servidor.
- Los baneos se aplican en casos de infracciones graves o reiteradas que amenacen la integridad del servidor o el bienestar de sus miembros.

Este protocolo definirá en detalle las circunstancias bajo las cuales se aplicarán estos tipos de sanciones, así como los procedimientos y las consideraciones para garantizar una aplicación justa y coherente de las mismas. Además, se establecerán mecanismos para apelaciones y revisiones, garantizando así un proceso justo para los miembros sancionados.

Capítulo 1.2: Las sanciones: Moral, Ética y Objetividad en la Aplicación de Sanciones

La moral, la ética y la objetividad son fundamentales en la toma de decisiones relacionadas con la aplicación de sanciones en el servidor de Discord. Los moderadores deben ejercer estas cualidades con responsabilidad para garantizar un entorno justo y equitativo. A continuación, se abordarán estos conceptos clave:

1.2.1 Moral y Ética

- Los moderadores deben adherirse a un código moral y ético sólido al aplicar sanciones. Esto implica tratar a todos los miembros de manera justa y con respeto, sin prejuicios ni favoritismos.
- La moral y la ética también implican considerar las circunstancias atenuantes y el contexto antes de aplicar una sanción. Por ejemplo, un miembro que comete una infracción por primera vez puede merecer un enfoque más comprensivo que alguien que ha infringido repetidamente las normas.

1.2.2 Objetividad

- La objetividad es esencial para garantizar que las sanciones se apliquen de manera justa y consistente. Los moderadores deben basar sus decisiones en hechos y evidencias concretas, evitando juicios subjetivos.
- Se debe evitar tomar partido o ceder a la presión de otros miembros o factores externos al evaluar una situación. La objetividad es clave para mantener la integridad del proceso de sanción.

1.2.3 Duración y Tipo de Sanción

- La duración y el tipo de sanción deben determinarse cuidadosamente y de manera proporcionada a la gravedad de la infracción y al historial del miembro.
- Considerar factores como la intención detrás de la infracción, el impacto en otros miembros y la reiteración del comportamiento es crucial al elegir la duración y el tipo de sanción.
- Los moderadores deben consultar las pautas establecidas en la normativa del servidor para orientarse en la elección de la sanción adecuada.

1.2.4 Transparencia y Comunicación

- Es esencial comunicar claramente las razones detrás de una sanción a un miembro afectado. Proporcionar información sobre qué norma se violó y por qué se eligió una sanción específica promueve la transparencia y la comprensión.
- Los moderadores deben estar dispuestos a dialogar con los miembros sancionados para aclarar cualquier malentendido o proporcionar orientación sobre cómo evitar futuras infracciones.

Ejemplos Prácticos para Orientar las Decisiones de Sanción

A continuación, presentamos algunos ejemplos prácticos que ayudarán a los moderadores a comprender cómo aplicar de manera efectiva la moral, la ética y la objetividad en situaciones de sanción:

1.2.1 Moral y Ética

Ejemplo 1: Lenguaje Inapropiado

Un miembro ha utilizado lenguaje ofensivo en un canal de texto, y hay evidencia clara de sus mensajes. La moral y la ética requieren que consideremos si esta es una conducta

atípica o si el miembro ha tenido una historia previa de comportamiento similar. En este caso:

- Si es la primera vez que el miembro viola las normas y se disculpa de inmediato, podríamos aplicar una advertencia leve y recordarle las pautas de lenguaje apropiado, basándonos en la evidencia proporcionada.
- Si el miembro ha tenido múltiples advertencias por un comportamiento similar en el pasado, una suspensión temporal podría ser más adecuada para enfatizar la necesidad de cambiar su comportamiento, siempre respaldada por evidencia de infracciones anteriores.

1.2.2 Objetividad

Ejemplo 2: Conflicto entre Miembros

Dos miembros se involucran en un conflicto en el chat de voz, y hay grabaciones de audio que respaldan las acusaciones. Para ser objetivo:

- Los moderadores deben escuchar las grabaciones o revisar la evidencia proporcionada para obtener una visión completa de la situación.
- Deben evitar tomar partido y evaluar si ambos miembros contribuyeron al conflicto o si uno de ellos fue claramente provocado.
- La sanción debe basarse en la evidencia de la conducta observada, y no en relaciones personales o preferencias.

1.2.3 Duración y Tipo de Sanción

Ejemplo 3: Flood en el Chat

Un miembro ha estado publicando repetidamente mensajes irrelevantes en el chat general, y hay capturas de pantalla que muestran esta actividad. Al elegir la sanción:

- La duración de la suspensión debe reflejar la gravedad y la frecuencia del flood, respaldada por las capturas de pantalla proporcionadas como evidencia.
- Si es la primera vez que se observa este comportamiento y las capturas de pantalla lo confirman, una advertencia podría ser apropiada para recordar al miembro las normas de uso del chat.
- Si el spam es persistente y está afectando negativamente a otros miembros, una suspensión temporal o baneo basada en las pruebas presentadas podría ser necesaria para restaurar la calidad del chat.

1.3 Las sanciones: Presentación y Evaluación de Evidencias antes de Aplicar Sanciones

La presentación y evaluación adecuada de evidencias antes de aplicar sanciones es esencial para garantizar que las decisiones sean justas y respaldadas por datos concretos. Este subcapítulo aborda cómo los moderadores deben manejar las evidencias de manera eficaz:

1.3.1 Presentación de Evidencias

- Los moderadores deben insistir en que las evidencias presentadas sean claras, pertinentes y relacionadas con la infracción en cuestión. Esto puede incluir capturas de pantalla, grabaciones de voz o cualquier otro medio que respalde las acusaciones.
- Es importante que los miembros que informan de una infracción proporcionen detalles completos sobre cuándo y dónde ocurrió la infracción, así como cualquier contexto relevante.

1.3.2 Evaluación de Evidencias

- Los moderadores deben examinar minuciosamente las evidencias presentadas. Esto incluye verificar la autenticidad de las capturas de pantalla y las grabaciones, y asegurarse de que estén relacionadas con la situación reportada.
- Se debe considerar el contexto en el que se presentan las evidencias. Un fragmento de una conversación puede ser engañoso si se omite información importante.
- La cadena de eventos debe ser clara y lógica. Los moderadores deben intentar entender el panorama completo antes de tomar una decisión.
- Si la evidencia es insuficiente o no es concluyente, los moderadores deben solicitar más información o aclaraciones a los miembros involucrados antes de tomar medidas.

1.3.3 Imparcialidad en la Evaluación

- Los moderadores deben ser imparciales al evaluar las evidencias. No deben permitir que prejuicios personales o preferencias influyan en sus decisiones.
- Cuando se evalúan evidencias contradictorias, se debe dar a cada parte la oportunidad de presentar su caso y proporcionar sus propias evidencias.
- En caso de duda, la decisión debe favorecer la presunción de inocencia del miembro acusado, y las sanciones deben ser proporcionales a la gravedad de la infracción respaldada por evidencia sólida.

1.3 Las sanciones: Presentación de Evidencias para el Registro de Sanciones

La confidencialidad y el manejo adecuado de las evidencias son esenciales en el proceso de sanción en el servidor de Discord. Es importante enfatizar las siguientes directrices y precauciones:

1.3.6 Confidencialidad de las Evidencias

- Las evidencias presentadas en el canal de pruebas del Discord son confidenciales y no deben ser compartidas en ningún otro canal dentro del servidor, a menos que sea necesario para justificar la sanción ante el usuario afectado.

1.3.7 Mostrar Pruebas al Usuario Incriminado

- Solo se deben mostrar las pruebas al usuario incriminado si él lo solicita explícitamente como parte del proceso de apelación o aclaración en un ticket.
- Mostrar las pruebas a un tercero o a un usuario no involucrado se considera una falta disciplinaria grave por parte del moderador y debe evitarse en todo momento.

1.3.8 Restricciones sobre la Compartición de Pruebas

- Las pruebas no deben ser compartidas con personas ajenas al proceso de sanción en el servidor de Discord, ya sea por mensajes directos (DM) en Discord o en otro servidor de Discord.
- Compartir pruebas de manera inapropiada o con personas no autorizadas se considera una violación seria de la privacidad y la confidencialidad, y puede resultar en medidas disciplinarias contra el moderador responsable.

La confidencialidad y la privacidad de las evidencias son fundamentales para garantizar la integridad del proceso de sanción y para proteger los derechos de los usuarios afectados. Los moderadores deben ser diligentes en el manejo de pruebas y seguir estrictamente estas pautas para evitar infracciones disciplinarias y garantizar que el proceso sea justo y transparente.

Excepción para Mánagers y Logikk

Si un mánager del servidor o el propio Logikk, el fundador del servidor, consideran que es necesario insinuar documentos que aprueben la sanción sin contar con evidencia concreta de un usuario o usuarios en particular, pueden hacerlo bajo las siguientes condiciones:

1. **Razón Justificada:** La insinuación de documentos sin evidencia clara debe estar respaldada por una razón justificada y que tenga en cuenta la seguridad y el bienestar del servidor.
2. **Transparencia:** Cualquier acción de este tipo debe ser realizada con total transparencia y comunicación a los miembros afectados o interesados.

3. **Respeto a la Privacidad:** Se debe respetar la privacidad de los usuarios involucrados y no se deben revelar datos personales sensibles sin su consentimiento expreso.

4.

Sin embargo, se enfatiza que Logikk y/o el staff manager se reservan el derecho de revocar un permiso de sancionar sin pruebas insinuado por el propio Logikk o por otro mánager, y tomar medidas disciplinarias en contra del staff(s) que han aplicado la sanción en tales circunstancias, si se determina que la insinuación de documentos o la sanción sin pruebas no fue justificada o apropiada. La responsabilidad y la ética en el uso de esta excepción son fundamentales y deben ser ejercidas con prudencia en beneficio de Logikk's Discord y su comunidad.

1.4 Las sanciones: Proceso de Apelación de Sanciones

El proceso de apelación de sanciones es una parte fundamental de un servidor de Logikk's Discord bien administrado. Permite a los miembros afectados cuestionar y aclarar sanciones que consideran injustas o mal aplicadas. A continuación, se detalla cómo funciona este proceso y la importancia de la objetividad:

1.4.1 Apelación de Timeouts

Los timeouts, al ser sanciones temporales, generalmente no son objeto de apelación. Se aplican como medidas disciplinarias temporales y expiran automáticamente cuando finaliza su duración. Los miembros pueden volver al servidor una vez que el timeout ha concluido.

1.4.2 Apelación de Warns

Los warns, dependiendo de su gravedad, pueden ser apelados a través de un proceso establecido en el servidor. Para mantener la objetividad y garantizar un proceso justo:

- Los miembros pueden apelar los warns a través del sitio web oficial del servidor en logikk.galnod.com/support.
- Los moderadores encargados de revisar las apelaciones deben evaluar objetivamente si la sanción fue justa o si hubo un error en su aplicación.
- Si se determina que la sanción fue injusta o se aplicó de manera errónea, se debe retirar y se pueden eliminar las advertencias del registro del usuario afectado.

1.4.3 Apelación de Bans

Los bans, ya sean temporales o permanentes, también pueden ser apelados por los miembros que consideran que la sanción fue injusta o mal aplicada. Para mantener la objetividad y un proceso de apelación efectivo:

- Los miembros pueden apelar los bans a través de un formulario proporcionado por Dyno Bot, que se envía automáticamente al ser baneado.
- Los administradores encargados de revisar las apelaciones deben evaluar objetivamente si la sanción fue justa y si se basó en evidencias sólidas.
- Si se encuentra que la sanción fue injusta o se aplicó de manera errónea, se debe levantar la sanción y se permite que el miembro vuelva al servidor.

1.4.4 Importancia de la Objetividad

Los moderadores tienen la responsabilidad de ser objetivos en todo momento durante el proceso de apelación. Esto significa que deben evaluar las apelaciones de manera imparcial y sin prejuicios personales.

- Se debe considerar si la sanción original se ajustó a las normas y políticas del servidor y si se basó en evidencias sólidas.
- La posibilidad de que la sanción haya sido aplicada erróneamente debe ser tomada en cuenta, y si se encuentra evidencia que respalde esta afirmación, se debe corregir la sanción de manera justa.

El proceso de apelación de sanciones es un mecanismo importante para garantizar que las sanciones sean justas y proporcionales. Los moderadores deben llevar a cabo este proceso con imparcialidad y estar dispuestos a corregir sanciones que hayan sido aplicadas de manera errónea para mantener la integridad del servidor.

2. Staff en Logikk's Discord

2.1 Staff en Logikk's Discord: Responsabilidades

Logikk's Discord cuenta con un equipo de administración y moderación compuesto por moderadores, administradores y mánagers, cada uno con roles y responsabilidades específicas. A continuación, se describen las responsabilidades típicas asociadas con cada categoría de staff:

2.1.1 Moderadores

Los moderadores son responsables de mantener un ambiente seguro y agradable en Logikk's Discord. Sus responsabilidades pueden incluir:

1. **Moderación del Chat:** Vigilar y mantener el orden en los canales de chat, identificando y actuando sobre comportamientos inapropiados, como el acoso, el spam o el contenido ofensivo.
2. **Aplicación de Sanciones:** Aplicar sanciones, como advertencias, timeouts o bans, de acuerdo con las políticas establecidas por Logikk's Discord para mantener un ambiente respetuoso.
3. **Asistencia a Usuarios:** Ayudar a los miembros con preguntas o problemas relacionados con el servidor y sus funciones.
4. **Registro de Sanciones:** Mantener un registro de las sanciones aplicadas y proporcionar pruebas claras cuando sea necesario.
5. **Comunicación:** Mantener una comunicación efectiva con el equipo de staff y los miembros del servidor, respondiendo a preguntas y proporcionando información sobre las políticas.

2.1.2 Administradores

Los administradores tienen responsabilidades más amplias y a menudo se especializan en áreas específicas de Logikk's Discord, también en algunos casos siguen asumiendo responsabilidades de moderadores. Sus responsabilidades pueden incluir:

1. **Gestión de Canales:** Supervisar y gestionar canales específicos, como canales de eventos, anuncios, o soporte.
2. **Eventos y Comunidades:** Organizar eventos especiales, promocionar actividades de la comunidad y fomentar la participación de los miembros.
3. **Desarrollo Técnico:** Ayudar en la configuración y optimización del servidor, administrando bots y desarrollando soluciones técnicas.
4. **Contenido y Medios Sociales:** Crear contenido o gestionar las redes sociales relacionadas con Logikk's Discord para mantener a los miembros informados y comprometidos.

2.1.3 Managers

Los managers tienen un papel de liderazgo en áreas específicas y pueden tener títulos como Staff Manager o Community Manager. También pueden estar implicados en responsabilidades administrativas. Sus responsabilidades pueden incluir:

1. **Supervisión de Staff:** Dirigir y supervisar al equipo de moderación y administración, asegurándose de que todos cumplan con sus responsabilidades.
2. **Gestión de Proyectos:** Liderar proyectos importantes o iniciativas dentro del servidor, coordinando esfuerzos y recursos.

3. **Comunicación con la Comunidad:** Actuar como el enlace principal entre los miembros y el equipo de staff, recopilando comentarios y manteniendo una comunicación abierta.
4. **Resolución de Conflictos:** Ayudar a resolver disputas o problemas que puedan surgir entre miembros o miembros del staff.

Cada miembro del staff en Logikk's Discord desempeña un papel fundamental en el funcionamiento del servidor y trabaja en conjunto para mantener un ambiente positivo y respetuoso. Las responsabilidades varían según la categoría de staff y las áreas de especialización, pero todas tienen como objetivo principal mejorar la experiencia de los miembros en el servidor.

2.2 Staff en Logikk's Discord: Correcciones y Medidas Disciplinarias

En Logikk's Discord, es fundamental mantener altos estándares de comportamiento y profesionalismo para garantizar un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros. Esto también se aplica al staff, que debe servir como ejemplo para la comunidad. Aquí se describen los procedimientos y correcciones en caso de comportamiento inadecuado por parte del staff:

2.2.1 Investigación de Incidentes

- Cuando se informa de un comportamiento inadecuado o una violación de las políticas por parte del staff, se debe llevar a cabo una investigación interna.
- La investigación debe ser imparcial y exhaustiva, y puede incluir entrevistas con testigos, revisión de registros y examen de pruebas relevantes.

2.2.2 Escala de Correcciones

- Las correcciones para el staff pueden variar según la gravedad de la infracción y pueden incluir medidas disciplinarias como advertencias, suspensiones temporales o la remoción permanente del staff.
- La gravedad de la infracción y el historial de comportamiento del staff se considerarán al determinar la corrección adecuada.

2.2.3 Proceso de Corrección

- Se debe informar al miembro del staff de las alegaciones en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión de los hechos.
- Si se encuentra que la infracción es válida, se aplicará una corrección apropiada de acuerdo con la gravedad de la infracción.

2.2.4 Adhesión a las Políticas

- Todos los miembros del staff deben comprometerse a seguir y hacer cumplir las políticas del servidor.
- La adhesión a las políticas es esencial para mantener la integridad del servidor y garantizar que se sigan los estándares éticos y de conducta.

2.2.5 Revisión de Decisiones

- Los miembros del staff tienen derecho a apelar correcciones si consideran que son injustas o incorrectas.
- Las apelaciones serán revisadas de manera imparcial y, si es necesario, se realizarán ajustes en las correcciones.

En Logikk's Discord, se espera que el staff mantenga los más altos estándares de conducta y profesionalismo. Sin embargo, si se producen infracciones o problemas de comportamiento, se tomarán medidas adecuadas para abordarlos de manera justa y consistente, siempre en busca de mantener un ambiente positivo y respetuoso en el servidor.

2.3 Staff en Logikk's Discord: Pruebas de Revisión de Nivel

Las pruebas de revisión de nivel son una parte importante del proceso de evaluación del staff en Logikk's Discord. Estas pruebas se realizan con la finalidad de medir y validar el conocimiento, las habilidades y el compromiso de los miembros del staff con el servidor. A continuación, se describen las características clave de las pruebas de revisión de nivel:

2.3.1 Objetivos de las Pruebas

- El objetivo principal de las pruebas de revisión de nivel es evaluar la competencia del staff en relación con las políticas y procedimientos del servidor, así como su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera efectiva y profesional.

2.3.2 Periodicidad

- Las pruebas de revisión de nivel se pueden llevarán a cabo de manera regular, con una frecuencia de una vez al mes. Esto no indica que los supervisores tengan la responsabilidad de cada mes realizar una prueba
-
- La periodicidad mensual permite mantener un monitoreo constante del desempeño del staff y garantizar la coherencia en la evaluación.
- Esto solamente significa que puede ser realizadas por un supervisor del staff, preferiblemente staff mánager una vez hasta que el pase el periodo de tiempo especificado, significando que no se podrán presentar dos pruebas si aún no ha pasado el tiempo mínimo desde que se hizo la primera.

2.3.3 Contenido de las Pruebas

- Las pruebas de revisión de nivel cubrirán una amplia gama de temas relacionados con las responsabilidades del staff en Logikk's Discord.
- El contenido puede incluir preguntas sobre políticas del servidor, procedimientos de moderación, manejo de conflictos, comunicación con la comunidad y otros temas relevantes.

2.3.4 Formato de las Pruebas

- Las pruebas pueden tener diferentes formatos, que incluyen cuestionarios escritos, evaluaciones prácticas o discusiones en grupo.
- El formato puede variar según la naturaleza de las responsabilidades del staff y los objetivos de la prueba.

2.3.5 Evaluación y Retroalimentación

- Después de completar las pruebas, se llevará a cabo una revisión de los resultados por parte de los supervisores o miembros designados del staff.
- Se proporcionará retroalimentación individual a cada miembro del staff sobre su desempeño en la prueba.

2.3.6 Planes de Mejora

- Si se identifican áreas de mejora en el desempeño durante las pruebas de revisión de nivel, se desarrollarán planes de mejora específicos.
- Estos planes pueden incluir recomendaciones para el desarrollo de habilidades, capacitación adicional o cambios en las responsabilidades.

2.3.7 Registro de Resultados

- Se mantendrá un registro de los resultados de las pruebas de revisión de nivel, lo que permitirá un seguimiento del progreso de cada miembro del staff a lo largo del tiempo.
- El registro de resultados es útil para identificar tendencias y áreas de mejora continuas.

Las pruebas de revisión de nivel son una herramienta valiosa para garantizar que el staff de Logikk's Discord esté al tanto de las políticas y procedimientos del servidor y que mantenga un alto nivel de competencia en sus roles. Al llevar a cabo estas pruebas regularmente, se promueve el crecimiento profesional y se asegura que el staff continúe cumpliendo eficazmente con sus responsabilidades.

2.4 Staff en Logikk's Discord: Evaluación de Desempeño

Este proceso aborda la situación en la que un miembro del staff no logra mantener las capacidades y el nivel de competencia necesarios para su rango. A continuación, se describen los aspectos clave de este proceso:

2.4.1 Monitoreo Continuo

- El desempeño del staff será monitoreado de manera continua y regular por los supervisores y miembros del equipo de administración.
- Se prestará especial atención a la capacidad del staff para cumplir con sus responsabilidades y mantener las capacidades necesarias para su rango.

2.4.2 Evaluación de Desempeño

- Si se observan deficiencias significativas en el desempeño de un miembro del staff, se llevará a cabo una evaluación detallada de su rendimiento.
- La evaluación puede incluir retroalimentación de compañeros del staff, supervisores y miembros de la comunidad.

2.4.3 Acciones Correctivas

- Dependiendo de la gravedad de las deficiencias identificadas, se tomarán medidas correctivas apropiadas.
- Las acciones correctivas pueden incluir:
 - **Suspensión Temporal:** Una suspensión temporal del staff para permitir la capacitación y la mejora del desempeño.
 - **Degradación de Rango:** Si el desempeño no mejora, se puede degradar al miembro del staff a un rango inferior con responsabilidades más acordes a su nivel de competencia.
 - **Terminación:** En casos extremos donde no se logre una mejora significativa, se puede tomar la decisión de terminar la membresía del staff.

2.4.4 Planes de Desarrollo

- En casos en los que se identifiquen deficiencias, se pueden desarrollar planes de desarrollo individualizados para ayudar al miembro del staff a mejorar sus capacidades y competencias.

- Estos planes pueden incluir capacitación específica, mentoría o asignación de tareas adicionales para mejorar el desempeño.

2.4.5 Proceso Transparente

- Todo el proceso de evaluación de desempeño y las acciones correctivas se llevarán a cabo de manera transparente y justa, con comunicación clara al miembro del staff involucrado.
- Se proporcionará retroalimentación constructiva y oportunidades para la mejora.

2.4.6 Revisión y Seguimiento

- Después de aplicar acciones correctivas, se llevará a cabo un seguimiento constante del progreso del miembro del staff para asegurarse de que las deficiencias se estén abordando adecuadamente.
- Si se demuestra una mejora sustancial, se pueden restaurar las responsabilidades y el rango anterior del staff.

Este proceso de evaluación de desempeño y acciones correctivas es esencial para garantizar que el staff de Logikk's Discord mantenga las capacidades y competencias necesarias para desempeñar sus roles de manera efectiva y mantener la calidad del servidor. Al proporcionar oportunidades para la mejora y la capacitación, se fomenta el crecimiento y el desarrollo profesional del staff.

2.5 Staff en Logikk's Discord: Coordinación y Comunicación Interna del Staff

A continuación, se detallan las pautas y estrategias para una coordinación y comunicación interna eficaces:

2.5.1 Canales de Comunicación

- Se establecerán canales de comunicación dedicados para el staff, donde los miembros pueden discutir temas relacionados con la administración y la moderación.
- Los canales de comunicación deben estar organizados de manera clara para facilitar la búsqueda de información relevante.

2.5.2 Reuniones Regulares

- Se programarán reuniones regulares del staff para discutir temas importantes, revisar políticas y procedimientos, y compartir actualizaciones.
- Estas reuniones proporcionarán un espacio para la colaboración y la toma de decisiones en equipo.

- Normalmente, se reunirán los supervisores y representantes de departamento para poner las ideas en común y luego informar a los integrantes de su departamento sobre temas tratados.

2.5.3 Coordinación de Tareas

- Se asignarán tareas y responsabilidades específicas a los miembros del staff de acuerdo con sus roles y áreas de especialización.
- Es fundamental que los miembros del staff trabajen en conjunto y colaboren en proyectos y tareas que requieran la atención de múltiples personas.

2.5.4 Plataformas de Comunicación

- Se definirán las plataformas de comunicación preferidas para la coordinación interna del staff. Esto puede incluir Discord, correo electrónico u otras herramientas de mensajería.
- Se alentará a los miembros del staff a mantener sus perfiles actualizados en estas plataformas para facilitar la comunicación.

2.5.5 Comunicación Proactiva

- Se enfatizará la importancia de una comunicación proactiva entre el staff. Los miembros deben informar rápidamente sobre problemas, incidentes o cambios que afecten al servidor.
- La comunicación proactiva ayuda a abordar problemas antes de que se conviertan en situaciones más difíciles de manejar.

2.5.6 Resolución de Conflictos Internos

- Se establecerán procedimientos para abordar conflictos internos de manera efectiva y constructiva.
- Se alentará a los miembros del staff a abordar los desacuerdos de manera abierta y a buscar soluciones en lugar de escaladas innecesarias.

2.5.7 Colaboración en Proyectos

- Los miembros del staff pueden colaborar en proyectos especiales, como eventos, iniciativas de la comunidad o mejoras técnicas.
- La coordinación y la comunicación efectiva son esenciales para el éxito de estos proyectos.

2.5.8 Comunicación con la Comunidad

- Los miembros del staff deben mantener una comunicación profesional y respetuosa con la comunidad del servidor.
- La transparencia en la toma de decisiones y la claridad en las comunicaciones son clave para ganarse la confianza de la comunidad.

La coordinación y la comunicación interna son pilares fundamentales en la administración exitosa de Logikk's Discord. A través de canales de comunicación efectivos, reuniones

regulares, asignación de responsabilidades claras y una cultura de colaboración, el staff puede trabajar en conjunto para mantener un ambiente positivo y seguro en el servidor.

2.6 Staff en Logikk's Discord: Relaciones con la Comunidad

Las relaciones con la comunidad son esenciales para mantener un servidor Discord exitoso y acogedor. El staff de Logikk's Discord desempeña un papel crucial en el establecimiento y el mantenimiento de relaciones positivas con los miembros. Este capítulo se centra en cómo el staff debe interactuar y relacionarse con la comunidad de manera efectiva:

2.6.1 Actitud de Escucha Activa

- Se fomentará una actitud de escucha activa entre el staff. Esto significa prestar atención a las preocupaciones y comentarios de la comunidad.
- Los miembros deben sentir que sus voces son escuchadas y respetadas.

2.6.2 Comunicación Respetuosa y Profesional

- El staff debe comunicarse con la comunidad de manera respetuosa y profesional en todo momento.
- Se evitará el uso de lenguaje ofensivo, discriminatorio o provocativo.

2.6.3 Atención a las Peticiones y Preguntas de los Miembros

- Se responderán de manera oportuna las peticiones y preguntas de los miembros. Los tiempos de respuesta rápidos demuestran un compromiso con la comunidad.
- Si no se dispone de una respuesta inmediata, se informará al miembro sobre cuándo puede esperar una respuesta completa.

2.6.4 Resolución de Problemas y Quejas

- Se implementará un proceso para la resolución de problemas y quejas de los miembros de manera justa y eficiente.
- La resolución de problemas debe ser transparente, y se explicarán las acciones tomadas o las decisiones.

2.6.5 Promoción de un Ambiente Seguro y Respetuoso

- El staff tiene la responsabilidad de promover un ambiente seguro y respetuoso en el servidor.
- Se tomarán medidas enérgicas contra el acoso, el discurso de odio y cualquier comportamiento que viole las políticas del servidor.

2.6.6 Participación en Eventos y Comunidad

- Se alentará a los miembros del staff a participar activamente en eventos y actividades de la comunidad.

- La participación del staff en la comunidad muestra un compromiso genuino y fortalece los lazos con los miembros.

2.6.7 Comunicación Transparente

- Se promoverá la comunicación transparente con la comunidad, especialmente en lo que respecta a cambios importantes en las políticas, eventos o actualizaciones del servidor.
- La confianza de la comunidad se fortalece cuando se les mantiene informados.

2.6.8 Fomento de una Comunidad Inclusiva

- El staff debe trabajar para fomentar una comunidad inclusiva en la que todos los miembros se sientan bienvenidos y respetados.
- Se tomarán medidas para eliminar cualquier forma de discriminación o exclusión.

2.6.9 Recopilación de Comentarios de la Comunidad

- Se establecerán métodos para recopilar comentarios y sugerencias de la comunidad en relación con el servidor.
- Los comentarios de la comunidad pueden ser valiosos para identificar áreas de mejora y ajustar políticas y procedimientos.

2.6.10 Respeto a la Privacidad

- Se enfatizará la importancia de respetar la privacidad de los miembros y el manejo adecuado de los datos personales de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

El staff de Logikk's Discord desempeña un papel esencial en la creación de una comunidad acogedora y positiva. Al establecer relaciones sólidas y respetuosas con la comunidad, se construye una base sólida para el éxito continuo del servidor y se crea un ambiente en el que los miembros se sientan valorados y comprometidos.

2.7 Staff en Logikk's Discord: Ética y Conducta Profesional

La ética y la conducta profesional son valores fundamentales para el staff en Logikk's Discord. Estos principios guían las interacciones con la comunidad, el equipo y la administración, asegurando un ambiente respetuoso y profesional en el servidor. A continuación, se describen las pautas clave relacionadas con la ética y la conducta profesional:

2.7.1 Respeto y Cortesía

- Se espera que todos los miembros del staff muestren respeto y cortesía hacia la comunidad y entre ellos.
- El respeto es esencial para mantener un ambiente positivo y acogedor en el servidor.

2.7.2 Imparcialidad y Objetividad

- Se fomenta la imparcialidad y la objetividad en la toma de decisiones y en la aplicación de sanciones.
- Las decisiones deben basarse en políticas y evidencia, no en prejuicios personales.

2.7.3 Confidencialidad

- Los miembros del staff deben mantener la confidencialidad de la información sensible relacionada con el servidor y los miembros.
- La divulgación no autorizada de información confidencial se considera una falta ética grave o incluso disciplinaria.

2.7.4 Integridad y Honestidad

- La integridad y la honestidad son valores inquebrantables. Los miembros del staff deben ser honestos en todas sus interacciones y acciones.
- Cualquier intento de engañar o mentir a la comunidad o al equipo de administración es inaceptable.

2.7.5 Evitar Conflictos de Intereses

- Los miembros del staff deben evitar conflictos de intereses que puedan comprometer su imparcialidad y objetividad.
- Si surge un conflicto de intereses, debe ser divulgado y gestionado de manera adecuada.

2.7.6 No Abuso de Poder

- El abuso de poder o la autoridad para beneficio personal o perjudicar a otros es inaceptable y se considera una falta grave de ética.
- El staff debe utilizar su autoridad de manera justa y equitativa.

2.7.7 Responsabilidad

- Todos los miembros del staff son responsables de sus acciones y decisiones.
- Se espera que asuman la responsabilidad de sus errores y busquen soluciones y mejoras.

2.7.8 Educación Continua

- El staff debe buscar oportunidades de educación continua para mantenerse actualizado sobre políticas, tendencias y habilidades relacionadas con su rol.
- La educación continua es fundamental para un desempeño profesional y eficaz.

2.7.9 Código de Conducta del Staff

- Se establecerá un código de conducta específico para el staff que refleje estos principios éticos y de conducta profesional.
- El código de conducta servirá como guía constante para el comportamiento de los miembros del staff.

El cumplimiento de estas pautas éticas y de conducta profesional es esencial para mantener la integridad y la reputación de Logikk's Discord. Cada miembro del staff tiene la

responsabilidad de actuar con ética y profesionalismo en todas sus interacciones y decisiones, asegurando un ambiente respetuoso y confiable para todos los miembros de la comunidad.

2.8 Staff en Logikk's Discord:

Revisión de Políticas y Procedimientos

La revisión regular de las políticas y procedimientos relacionados con el staff es una práctica esencial para mantener la eficiencia y la efectividad de Logikk's Discord. Esta revisión garantiza que las políticas estén actualizadas, alineadas con los objetivos del servidor y sean relevantes para las necesidades cambiantes de la comunidad. A continuación, se describen las pautas para llevar a cabo una revisión efectiva de políticas y procedimientos:

2.8.1 Frecuencia de la Revisión

- Se establecerá una frecuencia específica para la revisión de políticas y procedimientos relacionados con el staff. Esto puede ser anual, semestral o de acuerdo a las necesidades del servidor.
- La revisión periódica garantiza que las políticas se mantengan actualizadas.

2.8.2 Equipo de Revisión

- Se designará un equipo de revisión compuesto por miembros del staff o expertos relevantes.
- El equipo de revisión evaluará las políticas desde diversas perspectivas para garantizar su coherencia y efectividad.

2.8.3 Análisis de Retroalimentación

- Se recopilará retroalimentación de la comunidad y del staff en relación con las políticas y procedimientos existentes.
- La retroalimentación proporciona información valiosa sobre áreas que pueden necesitar ajustes.

2.8.4 Evaluación de Efectividad

- Se llevará a cabo una evaluación de la efectividad de las políticas existentes en relación con los objetivos del servidor y los estándares de la comunidad.
- Esto incluye evaluar si las políticas han cumplido su propósito y si han surgido nuevas necesidades.

2.8.5 Actualización y Modificación

- Se realizarán actualizaciones y modificaciones según sea necesario en función de los resultados de la revisión y la retroalimentación recibida.

- Las políticas actualizadas se comunicarán de manera efectiva al staff y a la comunidad.

2.8.6 Documentación y Registro

- Se mantendrá un registro documentado de todas las revisiones de políticas y procedimientos, incluyendo las fechas de revisión, los cambios realizados y los motivos para esos cambios.
- La documentación es esencial para la transparencia y la rendición de cuentas.

2.8.7 Capacitación del Staff

- Se proporcionará capacitación actualizada al staff sobre cualquier cambio importante en las políticas y procedimientos.
- Es esencial que el staff esté al tanto de las políticas vigentes para aplicarlas de manera efectiva.

2.8.8 Evaluación Continua

- La revisión de políticas y procedimientos es un proceso continuo. Se mantendrá un ciclo constante de revisión y mejora.
- Las políticas deben estar siempre alineadas con los valores y objetivos del servidor.

La revisión regular de políticas y procedimientos es una parte integral de la gestión efectiva de Logikk's Discord. A través de este proceso, el servidor puede adaptarse a las necesidades cambiantes de la comunidad y mantener un alto nivel de profesionalismo y eficiencia en la administración y moderación.

2.9 Staff en Logikk's Discord: Reconocimiento y Otorgamiento de Honores al Staff

El reconocimiento y la recompensa son una parte importante de la motivación y el compromiso del staff en Logikk's Discord. Establecer un sistema de honores para los miembros del staff que trabajan arduamente y contribuyen de manera excepcional es una manera efectiva de fomentar un ambiente positivo y de valorar su dedicación. A continuación, se describen las pautas para otorgar honores al staff:

2.9.1 Definición de Honores

- Se establecerá un sistema de honores que reconozca los logros y contribuciones destacadas del staff.
- Los honores pueden incluir títulos especiales, roles adicionales o acceso a canales exclusivos.

2.9.2 Criterios de Otorgamiento

- Se definirán criterios claros y objetivos para otorgar honores al staff.
- Estos criterios pueden basarse en el tiempo de servicio, la calidad del trabajo, la asistencia a eventos, la resolución de conflictos o cualquier otro factor relevante.

2.9.3 Proceso de Nombramiento

- Los nominados para honores pueden ser propuestos por otros miembros del staff o por la administración.
- Se establecerá un proceso formal para la revisión y aprobación de las nominaciones.

2.9.4 Anuncios y Celebraciones

- Se anunciarán públicamente los honores otorgados al staff para destacar sus logros.
- Las celebraciones pueden incluir mensajes en el servidor o premios simbólicos.

2.9.5 Periodicidad de Otorgamiento

- Se determinará con qué frecuencia se otorgarán honores al staff. Esto puede ser mensual, trimestral o anual.
- La periodicidad asegura que el reconocimiento sea constante y significativo.

2.9.6 Retroalimentación y Evaluación

- Se recopilará retroalimentación de la comunidad y del staff en relación con las contribuciones del personal.
- La retroalimentación puede ser considerada al tomar decisiones sobre honores.

2.9.7 Transparencia y Equidad

- El proceso de otorgamiento de honores será transparente y equitativo, evitando favoritismos o sesgos.
- Se proporcionará una justificación clara para cada honor otorgado.

2.9.8 Mejora Continua

- Se revisarán periódicamente los criterios y el proceso de otorgamiento de honores para garantizar que sigan siendo relevantes y efectivos.
- La mejora continua asegura que el sistema de honores se mantenga justo y motivador.

2.9.9 Reconocimiento Personalizado

- Se fomentará el reconocimiento personalizado, que puede incluir mensajes de agradecimiento y aprecio dirigidos a miembros del staff individualmente.
- El reconocimiento personalizado fortalece las relaciones y la moral del equipo.

Establecer un sistema de honores en Logikk's Discord es una forma efectiva de motivar y reconocer a los miembros del staff que hacen contribuciones sobresalientes al servidor. Al definir criterios claros y transparentes y mantener un proceso equitativo, se crea un

ambiente donde el compromiso y la dedicación son valorados y recompensados, lo que contribuye al éxito del servidor.

2.9.10: Reconocimiento Personalizado Anual

El proceso anual de reconocimiento del staff en Logikk's Discord es una iniciativa diseñada para destacar y premiar las contribuciones excepcionales y el compromiso demostrado por los miembros del staff a lo largo del año. Este proceso se llevará a cabo de manera transparente y equitativa, siguiendo pautas claras y objetivas. A continuación, se detalla cómo se llevará a cabo este proceso anual de reconocimiento:

2.9.10.1 Categorías de Reconocimiento

- Se establecerán categorías de reconocimiento que reflejen diversas áreas de contribución y logros del staff.
- Estas categorías pueden incluir, pero no se limitan a: "Mejor Moderador del Año", "Mayor Contribución a la Comunidad", "Mejor Innovación Técnica", entre otras.

2.9.10.2 Nominaciones y Propuestas

- Durante un período específico de nominaciones, los miembros del staff y la comunidad pueden nominar a sus colegas para las diversas categorías de reconocimiento.
- Se establecerá un proceso formal para recopilar y registrar las nominaciones de manera organizada.

2.9.10.3 Comité de Evaluación

- Se formará un comité de evaluación independiente compuesto por miembros de alto rango del staff y, posiblemente, miembros de la comunidad que no sean parte del staff.
- El comité revisará y evaluará las nominaciones de manera objetiva y justa.

2.9.10.4 Criterios de Evaluación

- Se definirán criterios de evaluación específicos para cada categoría de reconocimiento.
- Estos criterios pueden incluir el impacto en la comunidad, la calidad del trabajo, la creatividad, la innovación y otros factores relevantes.

2.9.10.5 Selección de Ganadores

- El comité de evaluación seleccionará a los ganadores en cada categoría de reconocimiento de acuerdo con los criterios establecidos.
- La selección se basará en el mérito y las contribuciones demostradas.

2.9.10.6 Anuncio y Celebración

- Se anunciarán públicamente los ganadores en un evento de celebración especial.
- La celebración puede incluir premios simbólicos, menciones en el servidor y otros reconocimientos.

2.9.10.7 Retroalimentación y Mejora

- Se recopilará retroalimentación de la comunidad y del staff sobre el proceso de reconocimiento.
- La retroalimentación se utilizará para mejorar el proceso en futuros ciclos de reconocimiento.

2.9.10.8 Transparencia y Equidad

- El proceso de reconocimiento se llevará a cabo de manera transparente y equitativa, evitando favoritismos o sesgos.
- Los ganadores se seleccionarán en función del mérito y las contribuciones objetivas.

2.9.10.9 Reconocimiento Personalizado

- Además de los premios generales, se fomentará el reconocimiento personalizado, que puede incluir mensajes de agradecimiento y aprecio dirigidos a los ganadores individualmente.
- El reconocimiento personalizado fortalece las relaciones y la moral del equipo.

Este proceso anual de reconocimiento del staff busca celebrar y destacar el arduo trabajo y la dedicación de los miembros del staff que han contribuido de manera excepcional al éxito y la comunidad de Logikk's Discord. Al proporcionar un proceso estructurado y equitativo, se asegura que el reconocimiento sea significativo y motivador, fortaleciendo el compromiso y la moral del equipo.

2.10 Staff en Logikk's Discord: Derechos y Autonomía del Staff

Los miembros del staff en Logikk's Discord tienen derechos y autonomía para tomar decisiones relacionadas con su rol y su compromiso con el servidor. Estos derechos están diseñados para proporcionar flexibilidad y transparencia en la gestión de su participación en el servidor. A continuación, se describen los derechos clave del staff:

2.10.1 Autoreconocimiento como LOA (Lack of Activity)

- Los miembros del staff tienen el derecho de autoreconocerse como LOA (Lack of Activity) si experimentan un período de inactividad sostenida debido a razones personales, laborales u otras circunstancias.
- El reconocimiento como LOA permite al staff tomar un permiso temporal de sus responsabilidades sin que ello afecte negativamente su estatus.

2.10.2 Renuncia Voluntaria

- Los miembros del staff tienen el derecho de renunciar voluntariamente a su cargo en cualquier momento si sienten que ya no pueden o desean cumplir con sus responsabilidades.
- La renuncia voluntaria debe ser comunicada a la administración o al superior correspondiente con la debida antelación.

2.10.3 Proceso de Renuncia en Casos de Investigación Disciplinaria

- Si un miembro del staff se encuentra bajo una investigación disciplinaria por su conducta, no tiene el derecho de autoreconocerse como LOA o renunciar voluntariamente a su cargo hasta que la investigación haya concluido.
- Esto asegura que se lleve a cabo una investigación completa y justa sin interferencias.

2.10.4 Comunicación Abierta

- Se fomentará la comunicación abierta y honesta entre el staff y la administración.
- Los miembros del staff tienen el derecho de plantear preocupaciones, hacer preguntas o buscar orientación en cualquier momento.

2.10.5 Protección de la Privacidad

- Se respetará la privacidad de los miembros del staff en todo momento, de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.
- La información personal y confidencial se manejará con cuidado y discreción.

2.10.6 Participación Activa

- Los miembros del staff tienen el derecho de participar activamente en la toma de decisiones y el desarrollo de políticas y procedimientos relacionados con el servidor.
- Su aportación y experiencia son valoradas y esenciales para el crecimiento del servidor.

2.10.7 Formación y Desarrollo

- Los miembros del staff tienen el derecho de acceder a oportunidades de formación y desarrollo para mejorar sus habilidades y conocimientos en sus roles.
- La capacitación continua es fundamental para el desempeño eficaz del staff.

2.10.8 Notificación a un Supervisor

- Si un miembro del staff decide autoreconocerse como LOA o renunciar voluntariamente a su cargo, se espera que notifique a su supervisor o al staff mánager con la mayor antelación posible.
- Esta notificación es esencial para asegurar una transición suave y planificada en el equipo de staff.

2.10.9 Falta de Comunicación Interna

- En casos en que un miembro del staff abandone el servidor sin previo aviso o se autoreconozca como LOA sin notificar a un supervisor, se considerará una falta disciplinaria grave.
- La falta de comunicación interna dificulta la gestión y puede tener un impacto negativo en el funcionamiento del servidor.

2.10.10 Cambio de Nickname en Caso de LOA

- Si un miembro del staff se autoreconoce como LOA, deberá cambiar su nickname en su perfil del servidor para incluir "<nombre actual> | LOA".
- Este cambio de nickname ayuda a informar a la comunidad y al equipo sobre su estado de LOA de manera clara y efectiva.

Estas políticas y prácticas garantizan que la comunicación interna sea efectiva y que el equipo de staff esté informado de las ausencias o cambios en su membresía. El respeto por los procedimientos de comunicación interna es fundamental para mantener una operación eficiente y para evitar interrupciones innecesarias en el servidor.

Estos derechos garantizan que los miembros del staff tengan la autonomía y la capacidad de tomar decisiones que afecten a su participación en Logikk's Discord. Sin embargo, se establecen ciertas restricciones en casos de investigaciones disciplinarias para mantener la integridad del proceso. La comunicación abierta y el respeto a la privacidad son valores fundamentales en el tratamiento de los derechos del staff.

La copia de este documento se proporciona únicamente con fines informativos respecto a las políticas internas existentes. Esta copia fue validada el 23 de Agosto de 2023 a las 14:12 (GMT+2) por crujera27_3 con ID de Discord 451765453988298764, Mánager, como reflejo de las políticas en vigor en ese momento. Cualquier cambio o actualización posterior a esta fecha no está reflejado en esta copia. Para obtener la versión más actualizada de este documento, por favor, consulte <https://logikk.galnod.com/docs/protocolo-staff>