

**DIÓCESIS CATÓLICA ROMANA DE DALLAS
NORMAS PARA EL USO DE LOS SISTEMAS DE COMPUTADORAS
Y PARA EL USO DEL INTERNET**

Resumen

Definiciones:

1. El término “Recursos de Comunicación(es)” se utiliza de aquí en adelante, pero no está limitado a, las computadoras, sistemas de computadoras y las redes informáticas, programas de computadoras y conexiones relacionadas a éstos, equipo, acceso telefónico y el buzón de mensajes telefónicos.
2. El término “Usuario(s)” se utiliza de aquí en adelante como cualquier persona que tiene acceso a, o responsabilidad de y hacia el uso de cualquiera de los Recursos de Comunicación.
3. El término “Entidad Diocesana” se utiliza de aquí en adelante y debe incluir la Diócesis, las oficinas de la Cancillería, cada parroquia y su escuela, cada Misión, cada Capilla, las escuelas secundarias diocesanas, seminarios en la Diócesis, Caridades Católicas de Dallas, Inc. y la Residencia San José, Inc.
4. El término “Empleado(s)” se utiliza de aquí en adelante y debe incluir los empleados laicos de una Entidad Diocesana y el Clero y las Religiosas asignadas a la Entidad Diocesana.

Todo los Recursos de Comunicación, así como cualquier archivo de información, programas o comunicaciones que se hayan preparado, que han sido transmitidos por, o recibidos de, o guardados en los sistemas, durante el transcurso del trabajo en la Entidad Diocesana, son propiedad de la Entidad Diocesana. Para asegurarse de que la utilización de los Recursos de Comunicación sea consistente con los intereses legítimos del ministerio, la Diócesis y la Entidad Diocesana se reservan y pueden ejercer el derecho de en cualquier momento, con o sin previa notificación, inspeccionar, revisar, auditar, interceptar u obtener acceso a todo lo relacionado con el correo electrónico o el buzón de mensajes telefónicos. El material electrónicamente guardado puede ser sacado e inspeccionado, aún en circunstancias donde el usuario lo haya borrado.

Los Empleados son responsables en hacer uso apropiado, ético y legal de los Recursos de Comunicación. Cada Empleado tiene la responsabilidad de

reportar cualquier violación de estas Normas a las agencias de ley correspondientes o al Gerente Diocesano de Ambiente Seguro, o a ambos, según sea pertinente. Ningún Empleado debe tomar la responsabilidad de hacer una investigación o de intentar sacar información o archivos.

Los Recursos de Comunicación no deben utilizarse de ninguna manera que sea inmoral, ilegal, sin ética o que afecte, en violación a las normas y las directrices diocesanas, en contra de las creencias de otras personas, o que afecten la moral. Los materiales que sean prohibidos y que se consideren que afectan la moral de la persona o en contra de las creencias de la persona, incluyendo materiales que son explícitamente sexuales o aquéllos que contienen amenazas a violencia o comentarios difamatorios que discriminatoriamente incluyen la edad, la preferencia u orientación sexual, creencia religiosa o política de un individuo, el país de origen o la condición minusválida de la persona. Está estrictamente prohibida la utilización de los Recursos de Comunicación con el propósito de hostigamiento.

Está permitida la utilización personal de los Recursos de Comunicación si se lleva a cabo de manera esporádica y casual, pero no deben utilizarse los Recursos de Comunicación con propósito comercial. Todos los archivos, información y los récords personales deben recibir la misma consideración que los archivos oficiales que contienen información y récords utilizados en el desempeño de las labores.

Está prohibido que los Empleados, sin previa autorización, abran o lean cualquier correo electrónico o buzón de mensajes de teléfonos que no estén dirigidos a ellos. La violación de las normas diocesanas, o, el acceso inapropiado de archivos, información o récords en las computadoras que sea en violación de las normas, es motivo suficiente para una acción disciplinaria, hasta e incluyendo despido del empleo.

El uso de los Recursos de Comunicación y el Internet están regidos por la siguiente norma:

I.

Uso

Los Recursos de Comunicación de la Entidad Diocesana deben ser utilizados únicamente para el beneficio de la Entidad Diocesana. Los Usuarios recibirán acceso a los Recursos de Comunicación de la Entidad Diocesana con el propósito de realzar, complementar y mejorar el desempeño de las labores y responsabilidades de su empleo. Los Usuarios también pueden recibir acceso al Internet. Todos los Usuarios tienen la responsabilidad de utilizar de manera responsable, legal y ética los Recursos de Comunicación de la Entidad Diocesana y del Internet. El abuso de los Recursos de Comunicaciones de la

Entidad Diocesana puede resultar en acción disciplinaria, incluyendo el posible despido del empleo, acción civil o criminal por responsabilidad pública.

II.

Restricciones en el Uso de las Computadoras

Uso de los Recursos de Comunicación. Los Recursos de Comunicación no deben utilizarse con fines de diseminar, ver o guardar anuncios con propósitos comerciales o personales; solicitar, promover, código destructivo (*por ejemplo*: virus, programas de caballos troyanos, etc.) o cualquier otro material no autorizado. En todo momento los Usuarios son responsables de hacer uso profesional, ético y legal de los Recursos de Comunicación. El uso de los Recursos de Comunicación es un privilegio que puede ser revocado en cualquier momento. El acceso, descargar, poseer o transmitir pornografía infantil está completamente prohibido. Todos los empleados están obligados por ley a notificar inmediatamente a las autoridades cuando ocurra una violación a las leyes de Pornografía Infantil.

Se permite el uso esporádico de los Recursos de Comunicación con fines personales, si dicho uso no *a)* interfiere con el desempeño de las labores del Usuario o cualquier otro empleado; *b)* no es en violación de otra de las estipulaciones, directrices o parámetros de esta norma.

Copias Ilegales. Los usuarios de los Recursos de Comunicación de la Entidad Diocesana no pueden descargar, guardar, copiar o reproducir material que esté protegido bajo las leyes de derecho de autor, o, poner a la disposición de otras personas el material para ser copiado. Los Usuarios tienen la responsabilidad de cumplir con las leyes de derecho de autor y con todas las licencias relacionadas con programas de computadora, archivos, gráficas, documentos, mensajes y otro material electrónico que los Usuarios interesen descargar o copiar. Los Usuarios no pueden aceptar licencias o el descargar cualquier otro material por el cual sea necesario registrarse o se debe pagar una cuota, sin obtener previa autorización escrita de los superiores administrativos.

Comunicación de Material Confidencial. A menos de que sea específicamente autorizado, está prohibido que el Usuario reproduzca, copie, envíe, transmita o de lo contrario distribuya información, datos que contengan una patente, así como información confidencial de la Entidad Diocesana. La reproducción o diseminación de dicho material puede resultar en una acción disciplinaria grave, incluyendo posible despido del empleo, así como acción civil o criminal con graves penalidades bajo las leyes estatales y federales.

Acceso al Internet. Para asegurar la seguridad y evitar la propagación de virus, los Usuarios que entran al Internet a través de los Recursos de Comunicación deben hacerlo utilizando un contrafuego (“firewall”) de Internet que esté

aprobado, o, deben utilizar otros medios de seguridad apropiados. Está estrictamente prohibido que el Usuario tenga acceso directo al Internet a través del módem u otros medios de comunicación que envuelvan el desviarse de los medios de seguridad provistos.

Uso Frívolo. Los Recursos de Comunicación no son ilimitados y los Usuarios no deben, intencionalmente, llevar a cabo actos que desperdicien el tiempo de los Usuarios, o el tiempo de otros Usuarios, los recursos de computadoras o injustamente monopolice recursos hasta el punto de excluir a otros Usuarios. Las prohibiciones incluyen, pero no están limitadas a, enviar correo en masa, o cartas en cadena, utilizando cantidades de tiempo excesivo en el Internet jugando juegos, envolviéndose en conversaciones de grupo, subiendo o descargando archivos grandes, entrando a archivos que contengan transmisiones de audio y/o video en vivo, u, otros usos en el Internet que no estén relacionados con la Entidad Diocesana.

Detección de Virus. Los archivos que se obtienen de medios fuera de la Entidad Diocesana, incluyendo discos que se traen de las residencias; archivos bajados del Internet, grupos de noticias, pizarras electrónicas, u otros servicios del Internet. También incluye archivos adjuntos a correos electrónicos y archivos obtenidos de otros Usuarios, clientes o vendedores que puedan tener virus de computadoras peligrosos causando daños a los Recursos de Comunicación. Los Usuarios nunca deben bajar archivos del Internet, aceptar archivos adjuntos a correos electrónicos de personas desconocidas, o, utilizar discos de fuentes de información desconocidos sin antes revisar el material con un programa de revisión de virus autorizado. El supervisor debe ser notificado inmediatamente si el Usuario tiene la preocupación que el material pueda contener un virus.

III.

No Expectativa de Privacidad

Los empleados reciben los Recursos de Comunicación y acceso al Internet para ayudarles en el desempeño de sus labores. No debe existir una expectativa de privacidad en cualquier material creado, guardado, enviado o recibido utilizando los Recursos de Comunicación de la Entidad Diocesana, computadora portátil o equipo de computadora personal que se utilice en las facilidades de la Entidad Diocesana. Los Recursos de Comunicación de la Entidad Diocesana deben ser únicamente utilizados con el propósito de enviar esta Norma.

Exoneración de los Derechos a Privacidad. Los Usuarios de los Recursos de Comunicación de la Entidad Diocesana expresamente renuncian a su derecho a privacidad en cualquier material creado, guardado, enviado o recibido utilizando los Recursos de Comunicación o acceso al Internet provisto por la Entidad Diocesana. Los Usuarios dan autorización a personal debidamente calificado a

tener acceso a y a revisar todo material creado, guardado, enviado o recibido por el Usuario a través de los Recursos de Comunicación de la Entidad Diocesana. Esto también se aplica a equipo personal que es utilizado en las facilidades de la Entidad Diocesana.

Supervisión del uso de las Computadoras y del Internet. La Entidad Diocesana se reserva el derecho de supervisar (“monitorear”) y anotar cualquier aspecto de sus Recursos de Comunicación, incluyendo pero no está limitado a sitios del Internet que los Usuarios hayan visitado, grupos de conversaciones, grupos de noticias, archivos bajados y todas las comunicaciones recibidas y/o enviadas por los Usuarios.

Bloqueo de Sitios del Internet con Contenido Inapropiado. Las Entidades Diocesanas tienen el derecho de utilizar programas que hacen posible el identificar y bloquear acceso a sitios del Internet que contengan materiales explícitamente sexuales u otro material que se considere inapropiado para un lugar de trabajo.

rg/ec

DIÓCESIS CATÓLICA ROMANA DE DALLAS
NORMAS PARA EL USO DE LOS SISTEMAS DE COMPUTADORAS
Y PARA EL USO DEL INTERNET
(Junio del 2006)

Testimonio de Conocimiento

He leído y estoy de acuerdo en que voy a cumplir con los términos de esta norma de las directrices del uso de los Recursos de Comunicación de las computadoras. Yo entiendo que la violación a estas normas puede resultar en acción disciplinaria, incluyendo el posible despido de empleo y consecuencias civiles y criminales.

Firma

Fecha

Nombre (Letra de imprenta)

El Usuario debe firmar y ponerle la fecha a esta forma. La misma se debe regresar a la persona designada por la Entidad Diocesana para mantenerla en el lugar apropiado.