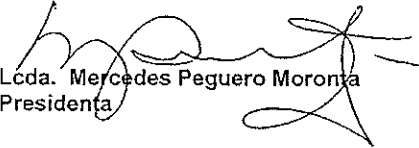




17 de abril de 2013

A Todos Los Empleados y Funcionarios

  
Lcda. Mercedes Peguero Moronta  
Presidenta

**RE: NORMAS SOBRE USO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE LA JLBP**

Como todos recordarán, en septiembre de 2006, se divulgaron las normas sobre el uso de los sistemas electrónicos de la JLBP, ya que todos contamos con acceso a computadoras, redes, servicios electrónicos internos y a la red Internet. Sin embargo, es necesario que enfatizamos sobre el cumplimiento de estas normas. Por lo cual, pronunciamos nuevamente las mismas:

**Titularidad y Derechos**

- La computadora que se le asigne, los servicios asociados, tanto internos como externos, el sistema de correspondencia electrónica (e-mail), la Intranet, el acceso a la Internet y los documentos y programas que existen en la misma, son propiedad de la JLBP y sólo podrán utilizarse para propósitos lícitos, prudentes, responsables y dentro de las funciones o poderes de la Agencia.
- Toda información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho que surja, se cree o modifique mediante el uso de una de las computadoras de la JLBP, será propiedad de la Agencia, aunque la información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho haya surgido mediante el esfuerzo personal del usuario.
- La información contenida en esta computadora, los servicios asociados tanto internos como externos, los mensajes de correspondencia electrónica (e-mails), información de la Intranet o la Internet y los documentos y programas existentes, no podrán reproducirse o utilizarse para fines ajenos a las funciones y poderes de la JLBP.

**Prohibiciones de Titularidad y Derechos**

- Se prohíbe terminantemente, utilizar programas o recursos para los cuales no exista una licencia o autorización de uso válida a nombre de la JLBP.
- Se prohíbe terminantemente copiar programas de la JLBP para instalarlos en otras computadoras, sin la autorización por escrito del Jefe de la Agencia o Representante Autorizado.
- Se prohíbe terminantemente el instalar programas en las computadoras de la JLBP sin la autorización por escrito del Jefe de la Agencia o Representante Autorizado.
- Se prohíbe el uso de los sistemas de computadoras y comunicaciones de la JLBP para propósitos personales, de recreo, para manejo de un negocio o asunto privado del usuario o para la utilización y envío de mensajes en cadena. De igual forma, el usuario no podrá utilizar los recursos electrónicos de la JLBP para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro servicio ajeno a las funciones de la JLBP.
- Se prohíbe acceder a, o utilizar propiedad intelectual ("copyrighted information") que viole los derechos de autor.

## Seguridad

- El uso de un código de acceso ("password"), no impedirá que se audite el sistema y no significa que el usuario albergue expectativa de intimidad alguna con relación a la información almacenada en la computadora que tenga asignada o en cualquier otra. Las contraseñas deben mantenerse en estricta confidencialidad y administrarse conforme al Memorando sobre medidas de seguridad adoptadas por la JLBP. Al aceptar utilizar esta computadora usted reconoce haber leído y entendido dicho Memorando.
- La JLBP se reserva el derecho de auditar, vigilar y fiscalizar los sistemas de correspondencia electrónica y todos los servicios computadorizados para garantizar que su propiedad se utilice para los propósitos y gestiones relacionadas con el trabajo. Estas auditorías se realizarán periódicamente o al azar, o cuando exista una investigación sobre una situación en particular. Por estas circunstancias, el personal de la JLBP no tiene derecho a la intimidad con relación a cualquier información, documento o mensaje creado, recibido o enviado a través del sistema de "e-mail".
- Para evitar poner en peligro la confidencialidad de la información de la JLBP, se prohíbe el envío fuera de la Agencia de documentos electrónicos o mensajes por medio del "e-mail" que contengan información confidencial.

## Prohibiciones de Seguridad

- Se prohíbe el envío o recibo de mensajes de correo electrónico o de cualquier tipo entre el personal de la JLBP y otras personas que no pertenezcan a la misma, en los cuales se divulguen, comenten o expresen hechos, opiniones o cualquier tipo de información relacionada a situaciones, controversias, problemas, malentendidos, funcionamiento, políticas, personas o cualquier otra situación o asunto interno de la JLBP, que puedan poner en entredicho la reputación o imagen de la JLBP, aunque la información divulgada no sea de naturaleza confidencial.
- Se prohíbe modificar los privilegios de acceso a las redes internas o externas para obtener acceso no autorizado a dichos recursos.
- Se prohíbe codificar, asignar contraseñas o modificar de alguna manera la información, mensajes de correo electrónico o archivos propiedad de la JLBP con el propósito de impedir que alguien pueda leerlos, entenderlos o utilizarlos, o con el propósito de falsear o alterar el nombre del usuario, la fecha de creación o modificación u otra información que se utilice regularmente para identificar la información, mensajes o archivo, si no se obtiene previamente el consentimiento por escrito del Jefe de la Agencia o Representante Autorizado. En el caso de que por razones de seguridad se permita codificar, asignar contraseñas o modificar alguna información a fines de evitar que otras personas puedan leerla, la JLBP estará facultada para decodificar la misma o restituirla a su condición original, y el usuario será responsable de proveer todos los datos para lograr acceso a la información o archivo.
- Se prohíbe la modificación de los parámetros o configuración de las computadoras de la JLBP para darle la capacidad de recibir llamadas telefónicas o cualquier otro tipo de acceso o conexión remota que permita intrusiones no autorizadas a la red de la JLBP.
- Se prohíbe el uso de discos magnéticos o cualquier otro medio de almacenaje de información, sin que haya sido verificado o certificado como libre de virus. Para ello, se debe seguir el procedimiento de seguridad previamente establecido.
- Todos los archivos que se creen en las computadoras deben guardarse en el directorio asignado a cada usuario con el propósito de que puedan protegerse mediante los mecanismos de resguardo (backup) existentes.

## Políticas Anti discrimin

- Existe una prohibición absoluta de cero tolerancias a la utilización de la computadora o del sistema de correspondencia electrónica para enviar, recibir o crear mensajes o documentos de contenido discriminatorio por razón de raza, género, credo, ideas políticas u origen social o nacional, o que puedan ser catalogados como hostigamiento sexual.
- El manejo o transmisión de material obsceno, profano u ofensivo a través del sistema de computadoras o del sistema de comunicación electrónica de la JLBP estará prohibido. Esto incluye a modo de ejemplo, acceso a materiales eróticos, bromas de cualquier forma o cualquier comentario o chiste que pueda violar la política de discrimin de la JLBP o su política de hostigamiento sexual.

- La utilización de protectores de monitores (screen savers) con fotos de personas, artistas, modelos, deportistas, fotos de calendario o cualquier otra imagen que pueda resultar poco seria u ofensiva, también se prohíbe.
- Se prohíbe la divulgación por cualquier medio de cualquier tipo de opiniones personales específicas con relación a raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, ideas o creencias religiosas o políticas, así como opiniones sobre personas con impedimento físico o mental.

#### **Correo Electrónico**

- Se prohíbe que los usuarios utilicen durante horas laborables cuentas de correo electrónico distintas a las cuentas oficiales provistas por la JLBP.
- Se prohíbe el envío a otras personas de copia de un mensaje de correspondencia electrónica recibido sin el conocimiento o consentimiento del remitente original.
- Se prohíbe leer, revisar o interceptar cualquier tipo de comunicación electrónica de la JLBP o de cualquier otra persona o entidad, sin el consentimiento expreso del remitente y del destinatario de la comunicación.
- Se prohíbe que los usuarios se suscriban a listas de correo electrónico o que participen en grupos de noticias (newsgroups) que divulguen información o mensajes ajenos a las funciones y deberes de la JLBP.
- No se podrá crear archivos o enviarlos mediante el correo electrónico que excedan la capacidad de la cuota del usuario en el servidor.

#### **Disposiciones Misceláneas**

- El uso de programas de charlas (Chats), se prohíben a menos que sean autorizados expresamente por la Presidencia de la Junta de Libertad Bajo Palabra o su Representante Autorizado.
- Las políticas antes mencionadas sobre el uso del correo electrónico y sus auditorías, serán de igual aplicación para los otros recursos de la Intranet e Internet tales como el WWW, FTP, Chat, etc.
- Es responsabilidad de los usuarios el cumplir con las normas de cuotas de espacio en los servidores.
- Las políticas de Internet serán revisadas periódicamente en caso de que surjan nuevas necesidades, únicas y particulares de la JLBP. Se incorporan y se hacen formar parte de estas advertencias todos los documentos, memorandos, instrucciones, manuales o políticas que se notifiquen de tiempo en tiempo y que sean pertinentes al uso de las computadoras en la JLBP.

Como siempre, esperamos de todos el fiel cumplimiento de estas normas.