

---

**SECCIÓN:** C – Administración General de la Escuela  
**TÍTULO DE LA POLÍTICA:** Seguridad en Internet y uso de la computadora  
**NO. DE ARCHIVO:** CG  
**FECHA:** 11 de octubre de 2023

---

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO Y FILOSOFÍA
  2. FILTRO DEL SISTEMA
  3. USO POR PARTE DEL ESTUDIANTE
  4. USO POR PARTE DEL EMPLEADO
  5. USO PROHIBIDO
  6. INSTRUCCIÓN
  7. SIN EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD
  8. REGISTROS ACADÉMICOS
  9. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL
  10. INDEMNIZACIÓN
  11. REVOCACIÓN DE USO
  12. VIOLACIONES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS
  13. VIOLACIONES POR PARTE DE LOS EMPLEADOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS
  14. ACUERDOS DE USO ACEPTABLE
  15. AVISO
  16. REVISIÓN DE LA JUNTA
- 

**1. OBJETIVO Y FILOSOFÍA**

- 1.1. El Distrito Escolar de Nebo proporciona computadoras, redes, servicios de correo electrónico y acceso filtrado a Internet (en conjunto, "servicios de red") para apoyar la misión educativa del Distrito Escolar y mejorar el plan de estudios y las oportunidades de aprendizaje para estudiantes y empleados en áreas administrativas, educativas, de comunicación, y para fines de investigación. Las reglas y expectativas generales de comportamiento y comunicación profesional se aplican al uso de los servicios de red.
- 1.2. Esta política describe los requisitos para recibir descuentos de E-rate en virtud de la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), [47 U.S.C. 254](#), que requiere que la Junta adopte y haga cumplir una política de seguridad en Internet. La política debe incluir disposiciones para educar a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluido el ciberacoso y la interacción con otras personas en las redes sociales. La política también debe incluir disposiciones para el funcionamiento de medidas de protección de la tecnología para proteger contra el acceso a la pornografía infantil u otras representaciones visuales obscenas.
- 1.3. Esta política se adopta para cumplir con los requisitos del [CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 53G-7-1002](#), que requiere que la Junta adopte y haga cumplir una política para restringir el acceso a Internet o a sitios en línea que contengan material obsceno.
- 1.4. La intención de esta Política es proporcionar a los estudiantes y empleados requisitos generales para el uso de los servicios de red. Esta política puede complementarse con procedimientos administrativos, directivas y reglas más específicos que regulen la gestión y operación diaria del sistema informático.

## 2. FILTRO DEL SISTEMA

- 2.1. El Distrito utiliza un sistema de filtrado de Internet para ayudar a restringir el acceso a sitios de Internet que contienen material obsceno, pornográfico o dañino para menores. Aunque el Distrito hace esfuerzos razonables para bloquear material que sea obsceno, pornográfico o dañino para menores, ningún sistema o característica de filtrado podrá filtrar todo el material obsceno, pornográfico, dañino o inapropiado. Es responsabilidad del usuario del sistema informático mantener un alto nivel de integridad para protegerse a sí mismo y a otros de dicho material inapropiado. Tal como se utilizan en este documento, las referencias a los términos "obsceno", "obscenidad", "pornográfico", "pornografía", "pornografía infantil" y "dañino para menores" se definen en las leyes, reglamentos y casos estatales y federales aplicables.
- 2.2. Los usuarios deben informar el acceso involuntario a contenido inapropiado a un docente o administrador.

## 3. USO POR PARTE DEL ESTUDIANTE

- 3.1. Los Estándares Básicos del Estado de Utah requieren que los estudiantes se conviertan en usuarios efectivos y eficientes de los recursos en línea. Los estudiantes necesitan acceso al correo electrónico e Internet para cumplir con estos requisitos. Los empleados y voluntarios asignados para supervisar el uso de las computadoras por parte de los estudiantes deben garantizar el cumplimiento de esta política y/o los procedimientos, directivas y reglas administrativas aplicables. Aunque el uso de los servicios de red en la escuela por parte de los estudiantes será supervisado por el personal de la escuela, el Distrito no puede garantizar que los estudiantes no tengan acceso a material inapropiado. El Distrito anima a los padres a conversar con sus alumnos sobre los valores y cómo esas creencias deben guiar las actividades de los estudiantes mientras utilizan los servicios de la red del Distrito.
- 3.2. El acceso de los estudiantes a los servicios de la red se proporciona principalmente para uso educativo. El uso personal ocasional también está permitido dentro de las directrices de esta política, la [Política JDE - Dispositivos electrónicos para estudiantes](#) y todas las demás políticas y leyes aplicables.

## 4. USO POR PARTE DEL EMPLEADO

Los empleados deben utilizar los servicios de la red para el desempeño de sus tareas laborales y actividades profesionales o de desarrollo profesional. Se permite el uso personal incidental siempre que dicho uso no interfiera con: (a) los deberes y el desempeño laboral del empleado; (b) operaciones de sistemas informáticos; y/o (c) otros usuarios del sistema informático. El "uso personal incidental" se define como el uso por parte de un empleado individual para comunicación e información personal. Se recuerda a los empleados que dicho uso personal debe cumplir con esta política y todas las demás políticas, procedimientos, directivas y reglas administrativas de la Junta aplicables.

## 5. USO PROHIBIDO

Cada estudiante, empleado u otro usuario de servicios de red es responsable de sus acciones y actividades que involucran el uso de servicios de red y de sus archivos, contraseñas y cuentas de computadora. Ejemplos generales de usos inaceptables que están expresamente prohibidos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- 5.1. Cualquier uso que sea ilegal o que viole las políticas de la Junta y/o los procedimientos, directivas o reglas administrativas, incluyendo, pero no limitado a, el acoso; la discriminación (es decir, raza, color, género, nacionalidad, religión, edad o discapacidad); difamación; comunicaciones y comportamientos violentos o amenazantes; intimidación; infracción de derechos de autor o leyes de marcas registradas; ofrecer para la venta, compra o uso de sustancias prohibidas o ilegales; etc.
- 5.2. Cualquier uso que involucre material obsceno, pornográfico, sexualmente explícito, sexualmente sugerente o de otro modo dañino.
- 5.3. Cualquier comunicación inapropiada con estudiantes, menores, empleados o cualquier otra persona que sea obscena, profana, lasciva, vulgar, beligerante, provocativa o amenazante.
- 5.4. Uso para obtener ganancias financieras privadas o con fines comerciales, publicitarios o de solicitud que sea incompatible con la sección 4.

- 5.5. Usar como foro para solicitar, hacer proselitismo, defender o comunicar las opiniones de una persona o de una organización no patrocinada por el Distrito; solicitar membresía o apoyo a cualquier organización no patrocinada por el Distrito; o para recaudar fondos para cualquier propósito no patrocinado por el Distrito, ya sea con o sin fines de lucro, que sea inconsistente con la sección 4.
- 5.6. Cualquier comunicación que represente puntos de vista personales como los del Distrito o que pueda malinterpretarse como tal.
- 5.7. Cualquier intento no autorizado de eludir los sistemas y funciones de filtrado de Internet del Distrito, incluidas las tecnologías VPN.
- 5.8. Cualquier uso malicioso o interrupción de los servicios de red o violación de las funciones de seguridad.
- 5.9. Cualquier vandalismo físico o electrónico al sistema o equipo informático.
- 5.10. No informar una violación conocida de la seguridad informática o violaciones de esta política al director de la escuela u otro administrador apropiado.
- 5.11. Cualquier intento de eliminar, borrar u ocultar de otro modo cualquier información almacenada en una computadora del Distrito que viole las políticas de la Junta y/o procedimientos, directivas y reglas administrativas.
- 5.12. Usar los servicios de red para obtener acceso no autorizado a otras computadoras, sistemas informáticos o cuentas de usuario, o para intentar obtener dicho acceso no autorizado.
- 5.13. Cualquier uso que involucre material dañino, peligroso o disruptivo.
- 5.14. Cualquier uso que implique ataque o acoso personal o generalizado, o para comunicar información falsa o difamatoria.
- 5.15. Cualquier uso de la tecnología que interrumpa la clase o que aparte al usuario o a los demás de la tarea, incluido el tiempo de laboratorio.
- 5.16. Cualquier uso con fines políticos como se describe en el [CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 20A-11-1203](#), incluso para influir en una propuesta, iniciativa o referéndum electoral; influir en una persona para que vote o se abstenga de votar a favor o en contra de cualquier candidato, juez o propuesta electoral en particular; o para solicitar una contribución de campaña. La ley de Utah impone una multa civil contra una persona que envía un correo electrónico utilizando el sistema de correo electrónico de una entidad pública con un propósito político, para defender u oponerse a una propuesta electoral o para solicitar una contribución de campaña. Por lo tanto, los empleados no podrán utilizar su dirección de correo electrónico de Nebo para enviar o reenviar dichos correos electrónicos. Los empleados que violen esta disposición pueden estar sujetos a una multa por parte del vicegobernador de \$250 por la primera infracción y \$1.000 por cada infracción posterior. [CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 20A-11-1205](#).

La lista anterior proporciona directrices generales y ejemplos de usos prohibidos con fines ilustrativos, pero no intenta indicar todas las actividades requeridas o prohibidas por parte de los usuarios de servicios de red. Los estudiantes, empleados y otros usuarios que tengan preguntas sobre si una actividad o uso en particular es aceptable deben buscar orientación adicional del director de la escuela u otro administrador apropiado.

## 6. INSTRUCCIÓN

Los estudiantes recibirán instrucción sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la seguridad en línea, la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y salas de chat, y sobre la concientización y respuesta al acoso cibernético. Esta instrucción se incluirá en el plan de estudios de mecanografía en primaria y en los cursos CTE obligatorios de secundaria y preparatoria.

## 7. SIN EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD

El Distrito conserva el control, la custodia y la supervisión de todos los servicios de red de su propiedad, bajo licencia o alquilados por el Distrito. El Distrito se reserva el derecho de monitorear

toda la actividad de los servicios de red por parte de estudiantes, empleados y otros usuarios. Los estudiantes, empleados y otros usuarios no tienen expectativas de privacidad en el uso de los servicios y equipos de red del Distrito.

## 8. REGISTROS ACADÉMICOS

Se espera que los empleados y otros usuarios de servicios de red utilicen el criterio y la precaución adecuados en las comunicaciones relacionadas con los estudiantes y el personal para garantizar que la información de identificación personal permanezca confidencial. Los empleados y otras personas con acceso a los registros académicos no pueden usar, divulgar ni compartir estos registros, excepto según lo autoricen las leyes federales y estatales.

## 9. NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

Por motivos de seguridad personal al utilizar los servicios de red, se recomienda a los usuarios que no revelen información personal como direcciones particulares, números de teléfono residenciales, números de seguro social, etc.

## 10. INDEMNIZACIÓN

**10.1.** Todos los usuarios de servicios de red serán responsables de todos y cada uno de los reclamos, pérdidas, daños o costos (incluidos los honorarios de abogados) asociados con su uso de los servicios de red, incluyendo, pero no limitado a, usos ilegales (violaciones de derechos de autor y marcas registradas, difamación, discriminación, acoso, etc.); violaciones de esta política y/o procedimientos, directivas y reglas administrativas aplicables; etc., y eximirá de toda responsabilidad e indemnizará al Distrito y a sus empleados y agentes de dichos reclamos, pérdidas, daños y costos.

**10.2.** El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cargos no autorizados realizados por usuarios de servicios de red, incluyendo, pero no limitado a, cargos de tarjetas de crédito, suscripciones, cargos telefónicos de larga distancia, costos de equipos y líneas, etc., y los usuarios eximirán de toda responsabilidad e indemnizarán al Distrito y a sus empleados y agentes de dichos cargos no autorizados.

**10.3.** El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, de que los servicios de la red estarán libres de errores o defectos. El Distrito no será responsable de ningún daño que los usuarios puedan sufrir, incluyendo, pero no limitado a, pérdida de datos o interrupciones del servicio. El Distrito no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida o almacenada en el sistema informático.

## 11. REVOCACIÓN DE USO

**El acceso y uso de los servicios de la red es un privilegio y no un derecho.** Este privilegio puede ser revocado en cualquier momento por incumplimiento de los términos y condiciones de esta política y/o los procedimientos, directivas y reglas administrativas aplicables.

## 12. VIOLACIONES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**12.1.** Cualquier estudiante que viole esta política y/o los procedimientos administrativos, directivas y reglas aplicables que rigen el uso de los servicios de red puede estar sujeto a medidas disciplinarias, como la pérdida de privilegios de uso de la computadora, suspensión y expulsión. Los usos ilegales por parte de los estudiantes de las computadoras del Distrito Escolar también pueden resultar en una remisión a las autoridades del orden público.

**12.2.** Se pueden tomar medidas disciplinarias contra un estudiante por violar esta política de acuerdo con las políticas y los procedimientos administrativos de la Junta. Los estudiantes tienen derecho al debido proceso y pueden apelar la acción disciplinaria según lo dispuesto en la [Política JD, Conducta y disciplina estudiantil](#).

## 13. VIOLACIONES POR PARTE DE LOS EMPLEADOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**13.1.** Cualquier empleado que viole esta política y/o los procedimientos administrativos, directivas y reglas aplicables que rigen el uso de los servicios de red puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Los empleados con licencia profesional pueden ser remitidos a la Comisión Asesora de Prácticas Profesionales de Utah (UPPAC), junto con todas y cada una de las pruebas, para una investigación y una posible acción disciplinaria contra la licencia profesional. Los usos ilegales de los servicios de red también darán lugar a la remisión a las autoridades del orden público.

**13.2.** Se pueden tomar medidas disciplinarias contra un empleado por la violación de esta política de acuerdo con la [Política GCPD - Disciplina del empleado, licencia administrativa y terminación ordenada](#), así como los procedimientos administrativos y los procedimientos establecidos en el Manual del Empleado Certificado, el Manual del Empleado Clasificado o el Manual del Equipo Directivo, según corresponda. Los empleados tienen derecho al debido proceso y pueden apelar la acción disciplinaria impuesta siguiendo los procedimientos establecidos en el manual del empleado correspondiente.

#### **14. ACUERDOS DE USO ACEPTABLE**

**14.1.** Anualmente, cada empleado autorizado a acceder a los servicios de la red debe aceptar el “Acuerdo de Uso Aceptable del Empleado” indicando que ha leído el Acuerdo y esta política, y que acepta cumplir los términos y condiciones establecidos en el mismo. El Distrito conservará el “Acuerdo de Uso Aceptable del Empleado”.

**14.2.** Cada año escolar, todo estudiante autorizado a acceder a los servicios de la red debe verificar que ha leído esta política y que acepta cumplirla.

#### **15. AVISO**

El aviso de la disponibilidad de esta política se publicará en un lugar visible dentro de cada escuela.

#### **16. REVISIÓN DE LA JUNTA**

Según lo requerido por el [CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 53G-7-1003](#), la Junta revisará esta política al menos cada tres (3) años.

---

#### **ANEXOS**

Ninguno

---

#### **REFERENCIAS**

Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), Pub. L. No. 106-554, § XVII, 114 estatuto 2763, 335–352 (codificada en su versión emendada en secciones dispersas de 20 USC y [47 USC § 254](#)); [47 CFR 54.520](#).

[CÓDIGO COMENTADO DE UTAH § 53G-7-1001 y siguientes](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo: GCPD - Disciplina del empleado, licencia administrativa y despido ordenado](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo: JD - Conducta y disciplina estudiantil](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo: JDE - Dispositivos electrónicos de estudiantes](#)

Manual del Empleado Certificado

Manual del Empleado Clasificado

Manual del Equipo Directivo

---

#### **FORMULARIOS**

[Acuerdo de uso aceptable para empleados del Distrito Escolar de Nebo](#)

---

#### **HISTORIA**

**Revisado: 11 de octubre de 2023:** se cambió el título de *Uso de computadoras, correo electrónico e Internet* a *Seguridad en Internet y uso de la computadora*; se agregó referencia a los requisitos legales en virtud de la CIPA y la ley de Utah; se aclararon ciertas prohibiciones de uso personal y político; se modificaron los requisitos de uso aceptable; se hicieron cambios técnicos.

**Cambio técnico: 21 de noviembre de 2022:** la administración del Distrito agregó un nuevo logotipo a la política y a todos los formularios.

**Revisado: 13 de febrero de 2019:** se actualizó de acuerdo con la terminología y las prácticas actuales, incluidos los dispositivos que los estudiantes llevan a casa; se eliminó la referencia para filtrar por correo electrónico; se hicieron cambios técnicos.

**Revisado: 8 de febrero de 2012:** se permitió el uso personal incidental; se agregó una sección sobre instrucción; se hicieron cambios técnicos.

**Revisado: 14 de mayo de 2008:** actualizado al nuevo formato.

**Adoptado o revisado: 10 de julio de 2002.**

---