

Bienvenido a la red de la Universidad Interamericana de Puerto Rico (UIPR)

Utilice esta poderosa herramienta provista por nuestra Institución de forma responsable e informada. Hay un gran potencial en ella ya que permite un acceso a la información más efectivamente y facilita además el aprendizaje a distancia. Es responsabilidad de todos conocerla y, principalmente, respetar las normas y criterios que rigen su utilización.

La Universidad espera de usted un comportamiento ético y responsable

Es esencial que cada usuario de la red reconozca su responsabilidad al tener acceso a vastos servicios, localizaciones, sistemas y personas. Como usuario usted es responsable por sus acciones al utilizar los servicios de la red.

La red de la UIPR no es individual; es un grupo de varias redes (de Recinto) que se intercomunican entre sí. Ésta, a su vez, se comunica con otras instituciones en y fuera de Puerto Rico a nivel mundial (Internet), que no forman parte del Sistema de la Universidad Interamericana de Puerto Rico. Es posible que el tráfico enviado atravesase varias redes antes de llegar a su destino final. Por lo tanto, como usuarios de esta red usted deberá estar consciente de la carga puesta en las redes interconectadas.

Como usuario de la red, puede tener acceso a otras redes (tanto dentro como fuera de la UIPR) y a todos los sistemas conectados a esa red. Cada red o sistema tiene sus propias reglas y procedimientos. Acciones que se permitan en un sistema o red pueden ser controladas o hasta prohibidas, en otras redes y sistemas. Es su responsabilidad, respetar los criterios y procedimientos de estos otros sistemas y/o redes. Recuerde que poder realizar una acción particular no significa que deba llevar a cabo la misma, o que esté autorizado para ello.

Criterio de uso aceptable

La red de la UIPR existe con el propósito primordial de transmitir y compartir información entre las unidades que forman parte del Sistema de la UIPR, ya sea de naturaleza administrativa o académica. La red apoya el aprendizaje activo y a distancia. Está prohibida la transmisión de todo material en violación de cualquier ley, norma o reglamento del Estado Libre Asociado de Puerto Rico del gobierno federal o de la UIPR. Una conexión a la red de la UIPR no se usará para lograr acceso a otro sistema informático dentro o fuera de la red de la UIPR sin el consentimiento del dueño de dicho sistema.

El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado en cualquier momento a causa de conducta abusiva. Dicha conducta puede incluir, pero no se limita a:

- Colocación de información ilegal en un sistema
- Uso de lenguaje abusivo o ofensivo, tanto en mensajes públicos como en mensajes privados

- Envío de mensajes que puedan resultar en la pérdida del trabajo o sistema del receptor
 - Envío de cartas de cadena ("chain letters"); o la difusión de mensajes no pertinentes a listas, grupos o individuos dentro del sistema
 - Copia no autorizada de material electrónico, incluyendo el material que la institución ha hecho disponible para apoyar el aprendizaje activo y a distancia
 - Uso inapropiado del equipo
 - Acceso, envío o use de información que viole normas o reglamentos institucionales
 - Uso del sistema para fines comerciales o para lucro personal
- Cualquier otro use mal intencionado que pueda causar congestión en la red o interferir con el trabajo de otros.

No es aceptable usar la red de la UIPR para interferir o afectar usuarios de la red, servicios o equipos. Ejemplos de actividades no aceptables son los siguientes:

- Distribución de propaganda no solicitada
- Propagación de virus de computadoras
- Usar la red para lograr acceso no autorizado a sistemas accesibles a través de ella.

Situaciones que pueden acarrear violación de leyes y reglamentos son los asuntos relacionados con:

- Derechos de autor y propiedad intelectual
- Patentes
- Contratos
- Garantías
- Licencias
- Derechos contributivos
- Daños y perjuicios
- Fraude
- Falsa representación
- Negligencia
- Derecho internacional
- Violaciones criminales

Cualquier duplicado de un programa, excepto para copias de seguridad o archivo, es una violación de la ley que protege los derechos de autor ("Copyright"). No se permite realizar copias no autorizadas de los programas originales. Violaciones a estas disposiciones serán sancionadas por la Institución y por las leyes del Estado.

La UIPR no es dueña ni controla todas las instalaciones y líneas de comunicación a través de las cuales se comunica. Por consiguiente, la UIPR no será responsable de la seguridad de la información enviada a través de la red, ni por accesos no autorizados de cualquier usuario a sistemas, tanto de la UIPR como de cualquier otra organización accesible a través de la red.

En el caso de los estudiantes de la UIPR, el uso no apropiado o no autorizado de computadoras y de equipo de telecomunicación constituye una infracción mayor, según dispuesto en el Reglamento General de Estudiantes.

Los recursos y la infraestructura de la Universidad tienen una finalidad definida; se deben usar esos recursos sólo con ese fin. Si se utilizan los medios que la Universidad pone a disposición de los usuarios de forma indebida, se puede estar privando a otras personas de los medios necesarios para desarrollar su trabajo.

Redes Externas: Internet

Los usuarios de la comunidad universitaria que utilicen la red Internet, deberán ajustarse a los criterios establecidos por las instituciones que proveen el servicio de las redes. Cuando se utilicen recursos de la Universidad para acceder a otras redes, se deberán seguir en todo momento las normas establecidas para esas redes.

Internet es una red de redes, y cada red puede tener sus propias normas. La amplitud y complejidad de su contenido dificulta establecer todo lo que está permitido. No obstante, existen unas normas básicas que rigen su uso para garantizar el respeto y la consideración de los usuarios.

Advertencia

El incumplimiento de cualquiera de las normas aquí presentadas puede acarrear consecuencias graves, tales como la cancelación de su cuenta y acceso a cualquier servicio computacional de la Universidad; y, en algunos casos, suspensión o despido. Si usted cumple con estas normas, podrá disfrutar de los servicios que ofrece la Universidad, sin tener problemas de ningún tipo ni exponer a la Institución a una situación problemática y que afecte su imagen.

Normas de uso aceptable

Es responsabilidad de los recintos, escuelas profesionales y la Oficina Central del Sistema asegurar que sus usuarios utilicen los servicios de la InterRed de forma aceptable, de acuerdo con la reglamentación institucional, y respetando las normas legales vigentes. Para ello se recomienda que establezcan sus procedimientos y normas de uso aceptable dentro del contexto de los servicios ofrecidos a los usuarios, y en forma compatible con las condiciones expresadas en este documento.

Identificación de usuario

- La red de la UIPR cuenta con sistemas de tiempo compartido y de múltiples usuarios desde los cuales es posible lograr acceso a los diversos servicios informáticos que ofrece la Institución y también a los de la red mundial Internet. Para usar estos sistemas se requiere la asignación de una clave de identificación (ID) en el sistema. Este ID incluye un nombre de usuario ("username") y una contraseña ("password"). Este ID de sistema también le

reserva un espacio limitado para almacenamiento en el disco del sistema de computadoras para archivos personales.

- Existen ciertas reglas de seguridad dirigidas a proteger la confidencialidad y la integridad del sistema de computadoras y de los documentos personales de cada uno de los usuarios. Podemos considerar como básicas, las siguientes:
- No divulgue su contraseña a otras personas a través de su ID. Debe guardar su ID de computadora con el mismo celo que guarda el uso de sus tarjetas de crédito.
- Toda actividad que se realice utilizando su ID, será anotada automáticamente en un registro electrónico que el sistema mantiene. Su ID es personal e intransferible, por lo que será responsable de toda actividad realizada con él.
- Cambie su contraseña periódicamente, por ejemplo, cada cuatro a ocho semanas.
- Es importante que evite utilizar las siguientes contraseñas, o cualquier otra que pueda ser asociada a usted rápidamente, ya sea al derecho o al revés:
 - **su nombre (apodo)**
 - **el nombre de su cónyuge**
 - **su apellido**
 - **el nombre de sus hijos**
 - **su título profesional o de trabajo**
 - **su número de teléfono**
 - **su fecha de nacimiento**
 - **el nombre de su mascota**
- Es recomendable utilizar palabras compuestas de dos o más palabras, como por ejemplo "TODOGOMAS". (Por favor, no utilice este ejemplo). También es bueno combinar palabras con números. Ahora bien, asegúrese de que escoja una contraseña que pueda recordar fácilmente.
- Nunca anote su contraseña en un papel, en su escritorio o en cualquier lugar público o privado que esté al alcance de la vista, o en lugares lógicos accesibles a otras personas (Le. por debajo del teclado).

Correo electrónico y archivos

El contenido y mantenimiento del buzón de correo electrónico de un usuario es responsabilidad del usuario:

- Verifique el correo electrónico diariamente y procure permanecer dentro de los límites de su cuota de disco.
- Borre mensajes no deseados inmediatamente ya que ocupan espacio de almacenaje en el disco.
- Mantenga un número mínimo de mensajes en el buzón de correo electrónico.
- Los mensajes de correo pueden ser extraídos y almacenados en archivos, luego en discos removibles o cualquier otro medio, para referencia futura
- Recuerde que es posible mantener copias electrónicas de todo mensaje que se envíe. Nunca envíe algo que no se atreva a sostener en público.

El contenido y mantenimiento del área de almacenaje en disco del usuario es responsabilidad del usuario. Reglas fundamentales a seguir son las siguientes:

- Mantenga el número de archivos a un mínimo. Los archivos deben ser extraídos a su computadora personal o a discos flexibles.
- Verifique frecuentemente su sistema contra virus rutinario, especialmente cuando reciba o extrae archivos de otros sistemas, para prevenir su esparcimiento.
- Sus archivos son accesibles a personas con privilegios de sistema, así que no mantenga material privado en su área de disco.
- La instalación de programas sin licencia está prohibida. La UIPR no se responsabiliza por ningún usuario que viole esta regla.

Sistema administrativo

La UIPR utiliza los servicios de la red para el intercambio de información y archivos relacionados al sistema de información administrativo **BANNER**. Este sistema es para el use único y exclusivo de personal administrativo y académico autorizado. Está prohibido su use ilegal o no autorizado por parte de cualquier otro miembro de la comunidad de la UIPR o fuera de ella.

- Los usuarios autorizados del Sistema BANNER son responsables de mantener sus ID y contraseñas protegidas.
- Como usuario de BANNER, nunca abandone su lugar de trabajo y deje activa una sesión de trabajo con BANNER. Aunque su salida sea por un período de tiempo breve, desconecte la sesión ("log out") y al regresar reanude la misma.
- Use correctamente todas las reglas descritas en la sección de "Identificación de usuario".

Seguridad en Banner

La UIPR tiene un sistema de seguridad conocido como "Firewall" para proteger la red interna del sistema administrativo Banner. El "Firewall" de la UIPR restringe el tráfico de las transacciones electrónicas que vienen hacia la Universidad, pero permite el tráfico hacia el mundo exterior.

El "Firewall" ha sido diseñado para permitir el use controlado de todos los servicios disponibles en el Internet tales como: el SMTP Gopher, WWW, ping, telnet, ftp, X Windows Display, Special Services y rlogin. No todos los servicios están disponibles desde el mundo exterior hacia la universidad, como una medida de seguridad adicional a nuestro sistema.

La implantación del sistema de seguridad se llevó a cabo para proveer el mayor acceso posible a los usuarios de la Red Académica y limitar el acceso al Sistema de Información Administrativa.

Las medidas de seguridad vigentes son adecuadas al balance entre los beneficios de la protección y su relación al costo de mantenimiento y acceso a los servicios.

Aprendizaje a Distancia y la Red de Telecomunicaciones

La UIPR se dirige a una configuración de sus currículos aplicando las tecnologías de telecomunicaciones para el aprendizaje libre de las barreras tradicionales de tiempo y espacio. La institución promueve el uso eficaz de la tecnología como herramienta para el autoaprendizaje y permite el acceso remoto de la información. La red de la UIPR sirve de base para el proyecto académico de aprendizaje interactivo y a distancia. Mediante ésta, los usuarios acceden a los recursos bibliográficos en línea de los Centros de Acceso a la Información y a las páginas electrónicas donde residen los materiales digitalizados que apoyan el aprendizaje y la investigación. En todos los usos de las redes para el aprendizaje interactivo y a distancia - incluyendo cursos en línea, videoconferencias, foros electrónicos y cualquier otra herramienta computarizada de comunicación - los usuarios se registrarán por las reglas pertinentes que se describen en esta guía.

Páginas Electrónicas en el WWW

Las páginas electrónicas son herramientas útiles para la comunicación. Las páginas establecidas en la UIPR se utilizan para publicar y/o manejar información relevante para los propósitos de la Universidad. Se proponen los siguientes usos:

- Para mantener la integridad de los documentos institucionales y hacer el mejor uso de los recursos disponibles, la Oficina Central del Sistema será responsable de incluir y mantener en su página electrónica esos documentos.
- Las unidades académicas del Sistema podrán hacer enlaces a dichos recursos en sus páginas electrónicas.
- Se observarán las políticas y normas vigentes en el uso de los elementos oficiales que identifican formalmente a todos los componentes de la Institución.
- En cada unidad del sistema donde existan servidores de páginas electrónicas se asignará la responsabilidad de administrar dichas páginas a un funcionario.
- El administrador de la página electrónica de la Oficina Central del Sistema será responsable de mantener actualizada la lista de recursos disponibles para los recintos.
- Prácticas deseables para la elaboración de páginas electrónicas:
 - Organización coherente de la información para fácil acceso y navegación
 - Presentación adecuada a un ambiente universitario que refleje la calidad y los valores institucionales
 - Uso correcto y apropiado del idioma
 - Estructura de enlaces dinámicos a interactivos
 - Mantenimiento y actualización continua

- El principal funcionario ejecutivo de cada nivel y/o dependencia implantará los mecanismos necesarios para cumplir con los parámetros sistémicos contenidos en esta guía.

FTP (transferencia de archivos)

Una herramienta muy útil de la red Internet es la facilidad de transferir electrónicamente archivos de información (la mayoría de éstos de dominio público) en gran diversidad de formatos. Actualmente casi todas las páginas del "web" nos brindan este servicio de forma sencilla y de fácil acceso. Los usuarios de la red de la UIPR tienen a su disposición este servicio para el intercambio de información y archivos académicos y administrativos.

Responsabilidades del usuario

- Los usuarios deben responder a la contraseña ("PASSWORD") con su dirección de correo electrónico, para que si así lo quiere el sistema anfitrión ("host computer"), pueda mantener un registro del nivel de use de FTP ("File Transfer Protocol").
- Cuando sea posible, limite las transferencias, especialmente las que ocupan más espacio (sobre 1/2Mb), para después de horas laborables tanto local como del sistema remoto.
- Obedezca las restricciones de tiempo que señalen los sistemas anfitriones. Piense en términos de la hora en el sistema al que se conecta, no en la hora local.
- Para permanecer dentro de los límites de la cuota de disco, copie los archivos que extrae en su computadora personal si está usando un sistema intermedio
- Es su responsabilidad al traer programas, verificar acuerdos de licencias y derechos de propiedad ("copyright"). Si el programa es de utilidad para su trabajo, pague al autor la cuota de registro. Si tiene alguna duda, no lo copie.

Comunicaciones electrónicas

El correo electrónico incrementa significativamente nuestros canales de comunicación. Como toda herramienta de comunicación, el correo electrónico se rige por normas y procedimientos. Es importante que los usuarios de la red de la UIPR conozcan y entiendan estas reglas y protocolos. Entre ellas:

- Mantenga los párrafos y mensajes cortos y al punto.
- Enfoque sobre un tema por mensaje.
- Debe ser profesional y cuidadoso con lo que dice sobre otros. El correo electrónico puede ser reenviado fácilmente.
- Siga los procedimientos de la cadena de mando al comunicarse con superiores. Por ejemplo, no envíe una queja directamente al superior principal (Presidente, Director Ejecutivo, Rector), simplemente porque le es posible enviarlo.

- Incluya su firma al final de sus mensajes de correo electrónico. La misma debe incluir su nombre, posición, y su dirección de correo electrónico. Este no debe exceder de cuatro líneas.
- Es inaceptable reenviar mensajes personales a listas de correo o Usenet sin el permiso del autor original.
- Debe tener cuidado al usar sarcasmo o humor. Sin comunicación de cara a cara su broma puede ser tomada como crítica negativa.
- Respete los acuerdos de licencias y los derechos de propiedad ("copyright").
- Al citar a otra persona, quite todo lo que no aplique directamente a su respuesta. Incluir el artículo o mensaje completo molestará a aquellos que lo estén leyendo.

Listas de distribución y Usenet

Algunas listas de correo tienen poco tráfico, otras pueden inundar su buzón de correo electrónico con varios cientos de mensajes por día. Numerosos mensajes entrando de varias listas por múltiples usuarios requieren un extenso procesamiento del sistema que puede atar valiosos recursos. Suscripciones a grupos de interés o a grupos de discusión se deben mantener al mínimo y no deberán exceder su capacidad de manejar el mismo. Por lo tanto:

- Mantenga sus preguntas y comentarios dentro del enfoque del grupo de discusión.
- Resista la tentación de "lanzar fuego" ("a flame") a otros en la lista. Recuerde que estas discusiones son públicas y con la intención de intercambio constructivo. Trate a otros en la lista como quisiera que le traten a usted.
- Al enviar una pregunta al grupo de discusión, pida que las respuestas sean enviadas directamente a usted. Luego, envíe un resumen o respuesta de su pregunta al grupo.
- Al contestarle un mensaje del grupo de discusión, verifique la dirección para cerciorarse que va a la persona o grupo correcto.
- Al suscribirse a un grupo, guarde su carta de confirmación de registro para referencia.
- Si va de viaje por más de una semana, cancele su suscripción o suspenda su correo de cualquier lista de distribución o grupo de discusión. Al regresar puede reanudar las suscripciones. Si es indispensable, redireccione los mensajes a una persona de su confianza que los maneje apropiadamente.
- Al suscribirse a una lista o grupo, use su cuenta de correo electrónico personal; no se suscriba usando una cuenta compartida (ej. Cuenta de grupo, cuenta de oficina).
- Utilice esta guía para facilitar y proteger su acceso y use de la red de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.