



## REGLAMENTO 001/03

### Servicio de Internet

#### 1 OBJETIVOS

El objetivo del presente reglamento es definir las políticas de otorgamiento de servicios relacionados con el servicio de Internet

#### 2 SECTORES AFECTADOS

PAM de todas las sedes, PAS, PATI

#### 3 SECTORES QUE IMPLEMENTAN EL REGLAMENTO

PAM de todas las sedes, PAS, PATI

#### 4 SERVICIO WEB

##### ***4.1 Del hardware y programas a utilizar para la implementación de cada Sitio Web:***

La elección de hardware y software requerido será decisión de cada Sede, considerando y garantizando las políticas institucionales establecidas por el PSTI.

##### ***4.2 Asignación de IP:***

- Sitio Web Rectorado: 170.210.92.0 máscara 255.255.255.0
- Sitio Web UARG: 170.210.93.0 máscara 255.255.255.0
- Sitio Web UACO: 170.210.94.0 máscara 255.255.255.0
- Sitio Web UART: 170.210.95.0 máscara 255.255.255.0
- Sitio Web UASJ: 170.210.96.0 máscara 255.255.255.0

##### ***4.3 Del contenido:***

La totalidad de la información producto de la actividad de gobierno, administrativa, académica y social generada en la propia sede será la base publicable del contenido en su Sitio Web.

Se prohíbe publicar información generada por otra sede, salvo emprendimientos conjuntos. En dicho caso una de las sedes tomará la responsabilidad de la publicación, con el consentimiento escrito de la/s otra/s sede/s interviniente/s.





#### ***4.4 Del diseño y navegación del Sitio Web:***

El PAS definirá las normas y la presentación Standard para las páginas web institucionales. Todas las sedes deberán respetar el Standard definido.

#### ***4.5 De la responsabilidad administrativa y legal del contenido:***

Cada Sede será responsable del contenido de su Sitio Web. Se recomienda extender por analogía los procedimientos y sanciones normados para los medios tradicionales de comunicación.

La sede propietaria del servidor que aloje en su medio físico total o parte del contenido del sitio Web de otra sede no podrá ejercer ningún tipo censura sobre el contenido de éste.

#### ***4.6 De la solicitud de publicación de páginas Web:***

A fin de garantizar la responsabilidad de la publicación se definirá un formulario de solicitud de publicación de páginas Web, el que será autorizado por el responsable del PAM y por el máximo responsable de la sede donde se realice la publicación.

### **5 SERVICIO DE FTP**

#### ***5.1 Del hardware y programas a utilizar para la implementación de cada Sitio Web:***

La elección de hardware y software requerido será decisión de cada Sede, considerando y garantizando las políticas institucionales establecidas por el PSTI.

#### ***5.2 Del contenido:***

La totalidad de la información producto de la actividad de gobierno, administrativa, académica y social generada en la propia sede será la base descargable del contenido en su servicio de FTP.

Se podrán adicionar al servicio programas y contenido de fuentes propietarias externas a la sede cuidando de no vulnerar los derechos de autor correspondientes, respetando las condiciones detalladas en el EULA que deberá estar incorporada en el archivo a descargar.

Los uploads serán previamente autorizados por el responsable del servicio.





### ***5.3 De la responsabilidad administrativa y legal del contenido:***

Cada Sede será responsable del contenido de su servicio de FTP. Se recomienda extender por analogía los procedimientos y sanciones normados para los medios tradicionales de comunicación.

La sede propietaria del servidor que aloje en su medio físico total o parte del contenido del servicio de FTP de otra sede no podrá ejercer ningún tipo censura sobre el contenido de éste.

### ***5.4 De la solicitud de publicación de contenidos FTP:***

A fin de garantizar la responsabilidad de la publicación se definirá un formulario de solicitud de publicación de contenidos FTP, el que será autorizado por el responsable del PAM y por el máximo responsable de la sede donde se realice la publicación.

## **6 SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO**

### ***6.1 Del hardware y programas a utilizar para la implementación de cada Sitio Web:***

La elección de hardware y software requerido será decisión de cada Sede, considerando y garantizando las políticas institucionales establecidas por el PSTI.

### ***6.2 De la asignación de cuentas de correo electrónico:***

Podrán asignarse solamente al personal en relación de dependencia de la sede. Las altas y bajas serán comunicadas por escrito al responsable del servicio por el jefe de personal. Mediante un formulario de solicitud, completado por el interesado, el máximo responsable de la sede autorizará o no la creación de la cuenta.

### ***6.3 De la responsabilidad administrativa y legal del contenido:***

Cada Sede será responsable de asegurar la privacidad e integridad del contenido del correo electrónico, debiendo el responsable del servicio efectuar transferencia simultánea de las cuentas sincronizadas con las altas y bajas en los cargos y puestos con el correspondiente cambio obligatorio de contraseñas.





Se recomienda extender por analogía los procedimientos y sanciones normados para los medios tradicionales de correo.

La sede propietaria del servidor que aloje en su medio físico total o parte del contenido del servicio de correo electrónico de otra sede no podrá ejercer ningún tipo de acción sobre el contenido de éste.

El contenido del correo electrónico es de propiedad de la sede, pudiendo el máximo responsable de la sede ordenar por escrito al responsable del servicio la impresión, lectura, descifrado y eliminación de cualquier mensaje alojado en el servicio de correo electrónico de la sede a su cargo. Se deberá dejar constancia en dicha nota del motivo fundado para proceder según lo expuesto.

#### **6.4 De los nombres asignados a las cuentas de correo:**

Para el caso de cuentas personales el nombre estará dado por la primera letra del nombre y el apellido completo, en minúsculas y sin signos (EJ. Para Juan Perez será jperez).

Para el caso de cuentas institucionales, se deberá adoptar un criterio lógico que permita una adecuada identificación del sector, área, proyecto, etc, evitando generar nombres de cuentas muy largos, complejos o que no representen su finalidad.

### **7 POLÍTICA DE MANEJO DE HARDWARE Y SOFTWARE**

La presente reglamentación deberá integrarse a la Política de Reglamentación sobre Manejo de SoftWare, HardWare y bienes que dependen del PSTI, según resolución 074-COSU-2001. (Apartados V y VI de la citada Resolución).

Redactado por: Coordinador PATI, Mg. Albert A. Osiris Sofia

Aprobado por:

Fecha:

Reemplaza Reglamento N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

