

NORMATIVA

Políticas y Reglamento para la Publicación de
Información, Operación y Funcionamiento del
Sitio Web de la Universidad Iberoamericana

Puebla

Comunicación Oficial No. 126
Publicado en febrero del 2008



Aprobado en la sesión 735 (8 de enero de 2008) de Equipo de rectoría.

9 de noviembre de 2007

contenido

Políticas

Reglamento

Capítulo I

Definiciones

Capítulo II

De la Información

Capítulo III

De la responsabilidad de la información

Capítulo IV

De la publicación de actividades

Capítulo V

De la asignación de espacio

Capítulo VI

De las obligaciones del responsable operativo

Capítulo VII

De los casos no considerados

POLÍTICAS

La Dirección de Comunicación Institucional (DCI) es la entidad responsable en la Universidad Iberoamericana Puebla de la publicación electrónica, en tanto es un medio de comunicación, en todo lo relativo a contenidos, imagen gráfica, entendidos éstos como: el carácter institucional de la Universidad y la comunicación externa e interna.

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC), es la entidad responsable de la operación de los servidores que albergan a esta publicación electrónica, para lo cual administra el servidor, se ocupa de la parte de programación y desarrollo de sistemas utilizando tecnología de vanguardia en todo lo relacionado a Web y aporta elementos para el diseño de nuevas páginas de acuerdo a los lineamientos de la DCI.

Todos los contenidos que aparecen en los diferentes sitios, portales o páginas electrónicas de cada una de las instancias universitarias con presencia en el sitio Web, son responsabilidad del área que los emite incluyendo la actualización.

REGLAMENTO

Capítulo I

Definiciones

Administrador de la Página Electrónica

Es la persona designada por la DCI para mantener y vigilar el buen funcionamiento del servidor, tanto en equipo como en programas, así como para auxiliar y coordinar los esfuerzos para publicar información en las secciones del servidor y observar el cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento. Es responsable de los siguientes aspectos:

- Estructura necesaria para la navegación adecuada dentro del Sitio Web de la Universidad Iberoamericana Puebla.
- Administración de la información que se publica en las páginas principales de la Universidad Iberoamericana Puebla.
- Identidad gráfica de las páginas de la Universidad Iberoamericana Puebla.

Responsable de la información

Es la persona que pertenece a una Dirección, Coordinación o Centro, designada directamente por el director, coordinador o jefe correspondiente, y que se encarga directamente de la información de dicha área publicada en la Página Web. El responsable de la información envía toda la información al Administrador, quien a su vez, es responsable de darle identidad y colocarla en la página electrónica.

Capítulo II

De la Información

La información que se desee publicar debe provenir de alguna de las siguientes fuentes:

- Cualquier Dirección, Departamento, Coordinación Académica, Centro o cualquier entidad de la Universidad Iberoamericana Puebla.

- Grupos Estudiantiles: Asociaciones regionales y sociedades de alumnos reconocidos oficialmente por el Centro de Participación Universitaria de la Universidad Iberoamericana Puebla.

Los contenidos publicados en el Sitio Web de la UIA Puebla deberán reflejar la actividad de cada área o departamento, siempre apegados a la Misión, Ideario, Filosofía Educativa y principios de la propia UIA Puebla.

No se publicará lo prohibido por las leyes federales, estatales y municipales vigentes.

Se prohíbe la publicación de cualquier información de carácter comercial o que persiga fines de lucro, así como, también las ligas a páginas externas a la UIA Puebla que vayan en contra de la Misión, Ideario, Filosofía Educativa y Principios de la propia UIA Puebla. En el caso de ser algún grupo estudiantil o entidad organizacional que cuente con patrocinadores comerciales, éstos podrán ser incluidos en su espacio respetando los siguientes requisitos:

- Desde su página principal (home) se debe hacer una hiperliga con el texto “Patrocinadores”, que lleve a un segundo nivel de sus directorios, es decir, los patrocinadores no deben aparecer en su página principal.
- En la página de “Patrocinadores” se puede incluir solamente el nombre y logotipo de las empresas. Además se pueden hacer ligas hacia otros servidores en caso de que los patrocinadores cuenten con sus propias páginas.
- No se debe incluir ninguna información adicional como slogans, promociones, contactos, dirección, teléfono y correo electrónico del patrocinador.
- No está permitida la comercialización de espacios dentro del Sitio Web de la UIA Puebla; cualquier propuesta de acuerdo incluso a nivel intercambio deberá hacerse del conocimiento de la DCI para evaluar su posibilidad de acuerdo a los intereses institucionales.

Cada sección deberá contener una portada o página principal, la cual será accesada con el URL que determine el Administrador de Servicios Web.

La página principal de cada espacio asignado deberá contener los siguientes elementos como mínimo:

- Un nombre que identifique la fuente originaria de la información.
- Enlace a la página principal de la Universidad Iberoamericana Puebla: <http://www.iberopuebla.edu.mx/>
- Nombre y cuenta de correo de la persona responsable de la información de la sección.

Toda información que se encuentre en las diferentes secciones debe ser revisada por el responsable de la información, ya que con esta persona se dirigirá el responsable de la DCI para aclarar cualquier aspecto referente al contenido de éstas.

En cuanto al diseño, éste será realizado directamente por la Dirección de Comunicación Institucional quien es responsable de la imagen institucional de la Universidad Iberoamericana Puebla. En el diseño serán tomadas en cuenta todas las recomendaciones que el solicitante haga. En el caso excepcional que la DCI autorice la

inserción de una página no diseñada en esta dirección, el diseñador a cargo deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Todas las páginas Web que se publiquen en la UIA Puebla, deberán respetar los lineamientos gráficos definidos por la DCI, en la que se señala que para la imagen externa de la Universidad Iberoamericana Puebla se utilizará el uso del Escudo de la Casa de Loyola, sin excepciones.
- Se debe tener una liga para regresar a la página principal en todos los documentos de soporte.
- Utilizar un estilo determinado para crear consistencia visual en todos los documentos relacionados.
- Que la página principal sea pequeña y sencilla.
- No utilizar gráficos excesivamente grandes o muchos gráficos pequeños.
- Utilizar botones que señalen ligas de interés.
- Utilizar el mínimo de texto en listas o menús.
- Utilizar la leyenda de derechos de autor (Copyright) cuando sea apropiado.
- Tener una Sección de Actividades dentro de la página principal.
- Indicar si alguna página de una sección es de acceso restringido.
- Indicar con una advertencia si alguna liga va a llevar a un documento o imagen de mayores dimensiones.
- Pensar siempre en los usuarios - hacer una prueba preliminar con un grupo de usuarios.

Capítulo III

De la responsabilidad de la información

- Cada una de las entidades con presencia en el Sitio Web de la UIA Puebla es responsable de la información que publica, y el responsable de cada área, director, coordinador o jefe, designará a una persona como responsable de la información ante la DCI.
- La actualización de la información publicada por cada área es responsabilidad de la misma. El responsable de la información deberá informar vía correo electrónico a la dirección **webmaster@iberopuebla.edu.mx**, si su información está actualizada o tiene cambios a realizar antes del día último de mes.

En caso de existir cambios antes de la fecha límite, podrán avisar de los mismos para su inclusión en el sitio Web.

Si la solicitud de cambios contempla imágenes, es necesario que se envíe una descripción detallando (lugar, horario y tipo de toma que se desea realizar).

- En todo lo relacionado a estructuras organizacionales con presencia en el sitio Web, será la Dirección de Servicios al Personal la entidad responsable de notificar de manera inmediata los cambios a la dirección de correo electrónico: **webmaster@iberopuebla.edu.mx**

- La Dirección de Servicios Escolares será la entidad responsable de notificar de manera inmediata los cambios en cuanto a planes de estudio de la oferta educativa de la Universidad Iberoamericana Puebla a la dirección de correo electrónico:

webmaster@iberopuebla.edu.mx

- La Dirección de Servicios de Tesorería es la entidad responsable de notificar de manera inmediata los cambios en cuanto a costos de colegiatura del plan Santa Fe II y NEC a la dirección de correo electrónico: webmaster@iberopuebla.edu.mx

- El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, Biblioteca Interactiva Pedro Arrupe, es la entidad responsable de suministrar servicios académicos a través de la página web de la universidad, por lo tanto aplican para todos ellos las políticas de este reglamento.

Capítulo IV

De la publicación de actividades

La información sobre anuncios relacionados con actividades dentro de la Universidad Iberoamericana Puebla deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico: webmaster@iberopuebla.edu.mx por lo menos con una semana previa a la actividad.

Si se desea que el anuncio incluya imagen, ésta deberá ser enviada en formato electrónico o impreso para su digitalización.

Capítulo V

De la asignación de espacio

La información que se quiera publicar debe provenir de las Direcciones, Departamentos, Centros, sociedades o grupos estudiantiles de la Universidad Iberoamericana Puebla.

Para tener un espacio en alguno de los servidores WEB administrados por la DTIC se deberá:

- Solicitar el espacio con el Administrador de la página electrónica.
- Esperar un aviso del Administrador de la página electrónica donde se les indicará el URL en el cual se podrá acceder dicha información, así como el procedimiento para transferir su información. Se otorgará un plazo máximo de un mes a partir del aviso de la creación del espacio para colocar la información.

Capítulo VI

De las obligaciones del responsable de la información

El responsable de la información deberá revisarla con antelación a que ésta sea publicada, ya que a él se dirigirá la DCI en caso de que haya cualquier aclaración con respecto al contenido de su área.

El responsable de la información deberá asegurarse de que el administrador de la página Web mantenga actualizada la información publicada correspondiente a su área.

Capítulo VII

De las amonestaciones y sanciones

Se define como amonestación a toda llamada de atención realizada a cualquier persona involucrada en la sección cuando hayan incurrido en violaciones a este Reglamento.

Se define como sanción a toda acción correctiva realizada por la DCI derivada de la violación de este Reglamento por parte de las personas involucradas en la sección. Las sanciones pueden resultar en la suspensión temporal de la sección o la cancelación definitiva de su espacio.

Si en un período de un mes a partir del aviso de la creación del espacio no se ha publicado ninguna información en su sección, se sancionará con la cancelación de su espacio.

Capítulo VIII

De los casos no considerados

De llegarse a presentar cualquier caso no considerado en este reglamento, éste se someterá a la decisión definitiva de un comité integrado por el Administrador de la Página Electrónica, así como también los directores de DTIC y DCI.