



# Uso del Servicio de hospedaje web

## Área de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas

### Universidad de Murcia

Versión: Febrero-2018

#### Preámbulo

Tal y como se indica en el Artículo 4 del Reglamento de ATICA, apartado b), entre los fines de ATICA se encuentra “Dar al personal de la Universidad de Murcia el mayor conjunto de servicios relacionados con las TIC que sus necesidades docentes, investigadoras o de gestión demanden, de forma acorde con la evolución tecnológica y en el marco de sus posibilidades presupuestarias y de personal”.

La web es actualmente el elemento fundamental de todas las organizaciones para trasladar su imagen y ofrecer sus recursos y servicios de una forma integrada a la Sociedad. La mejora de la web institucional conlleva un cambio gradual de la arquitectura de la información en la Universidad y la optimización de los procesos de publicación y compartición de la información corporativa, así como una apuesta por la distribución de las responsabilidades de gestión de los contenidos entre sus distintas unidades.

La Universidad de Murcia apuesta por aumentar el protagonismo, participación y autonomía de cada unidad en la gestión de su portal web. Sin embargo, esta autonomía debe ir acompañada de la aplicación de pautas homogéneas y consistentes con la imagen institucional y con los objetivos de la Universidad de Murcia. Tal consistencia y homogeneidad redundará en una mejor experiencia de los usuarios que visiten nuestra web y, por lo tanto, mejorará tanto la imagen como el proceso de comunicación entre nuestros usuarios y la Universidad

Esta Disposición Técnica establece las condiciones de prestación del servicio de hospedaje web para alojar información, principalmente de naturaleza académica, administrativa y de investigación relativa a la Universidad de Murcia, así como los derechos y obligaciones de los usuarios de dicho servicio.

**Área de TIC Aplicadas**

## **Capítulo I - Descripción del servicio**

### ***Artículo 1. Descripción***

Se denomina servicio de hospedaje web a la disponibilidad de un espacio de publicación telemática para alojar información, principalmente de naturaleza académica, administrativa y de investigación relativa a la Universidad de Murcia.

### ***Artículo 2. Alcance***

Los servidores institucionales de la Universidad de Murcia darán alojamiento a los distintos tipos de páginas expuestas a continuación.

#### **a) Página principal**

Los contenidos de la página principal son mantenidos por el Servicio de Información Universitario (SIU) siguiendo las directrices del Vicerrectorado del cual dependa o del que tenga competencias en materia de información y comunicación, en adelante (Vicerrectorado)

La página principal pretende realizar una difusión general de las actividades de la Universidad de Murcia, destacando aquellas más relevantes para la comunidad universitaria y la sociedad, y facilitar el acceso a contenidos de interés para el usuario.

#### **b) Portales temáticos**

Los portales temáticos intentan agrupar contenidos sobre un área de actividad de la Universidad de Murcia y cuya gestión pueda estar distribuida en varios Vicerrectorados y unidades administrativas.

Su contenido es fruto de la colaboración del Vicerrectorado y las unidades implicadas en dichos temas. La plataforma web corporativa permite la compartición de contenidos entre distintos portales. Esto permite que el mantenimiento del contenido sea compartido entre el SIU y los gestores de contenidos de los portales fuente de la información.

#### **c) Portales de unidades**

Nos referimos como unidad a cualquier unidad organizativa o funcional de la Universidad de Murcia que tenga un portal web para ofrecer contenidos propios o relacionados con su función o cometido.

Los contenidos se mantienen siguiendo el modelo de gestión mixto que intentamos aplicar, que permite una gestión centralizada por el SIU o bien compartida entre miembros de la unidad y el SIU.

Con el objetivo de ganar en eficiencia en el soporte a la gestión web de las unidades, el Vicerrectorado liderará el diseño y puesta en marcha de modelos web de tipos de unidades.

Podrán alojar páginas institucionales los órganos y unidades propios de la Universidad:

1. Centros Universitarios.
2. Departamentos.
3. Órganos de gobierno unipersonales o colegiados.
4. Servicios Universitarios.
5. Institutos Universitarios.
6. Escuelas Profesionales.
7. Grupos de Investigación.

Los contenidos de las páginas institucionales de los anteriores órganos y unidades serán responsabilidad de sus jefes o directores respectivos.

d) Páginas de congresos y revistas

Podrá solicitarse alojamiento web para aquellos congresos que organice la Universidad de Murcia, y aquellas revistas editadas por la misma.

Será responsabilidad de los contenidos el director del congreso, director del proyecto de investigación o editor en su caso.

e) Órganos de Representación

Podrán solicitar alojamiento web los órganos sindicales de representación y participación del personal de la Universidad de Murcia

f) Asociaciones universitarias

Podrán solicitar el alta aquellas asociaciones universitarias debidamente reconocidas por la Universidad de Murcia que desarrollen su actuación en su seno.

g) Cuentas personales

El PAS y PDI podrán albergar contenidos de tipo docente e investigador fundamentalmente a través del portal webs.um.es, sin perjuicio de que se incluyan páginas de tratamiento automatizado que informen de la labor docente, investigadora o de gestión, en otros portales de la Universidad de Murcia.

Excepcionalmente, mientras dicho sistema no ofrezca capacidad de ofertar públicamente contenidos, el personal podrá solicitar a través de este servicio alojamiento web.

h) Otras cuentas

Adicionalmente podrán hacer uso de este servicio aquellas entidades que, en virtud de un convenio o de una autorización emitida por el órgano o unidad competente, se les habilite.

### ***Artículo 3. Gestión***

El Vicerrectorado y el Coordinador responsable del servicio Web son los encargados de marcar las pautas y acciones a desarrollar en la web corporativa.

El Servicio de Información Universitario (SIU) es la unidad encargada del desarrollo y gestión de los contenidos de la web corporativa.

El Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas (ÁTICA) es la unidad encargada de dotar y mantener la infraestructura computacional de la web corporativa.

Se designará un Equipo de Gestión Web que estará compuesto por el Coordinador Web, personal del Servicio de Información Universitario (SIU), de Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas (ÁTICA) así como aquellos otros que se estime oportunos.

a) Forma de actuación

El equipo de gestión web es el encargado de realizar los documentos y propuestas de mejora de la web corporativa, así como de su implementación, puesta en marcha y evaluación.

Las propuestas se dan a conocer a los responsables de las unidades cuyas webs afectadas para su consideración y obtención de retroalimentación.

El equipo técnico recoge sugerencias de los grupos de interés a través de la dirección de correo electrónico [web@um.es](mailto:web@um.es) u otros medios que se puedan incorporar en el futuro o establezca el coordinador web.

b) Gestión de contenidos web

La Universidad de Murcia apuesta por aumentar el protagonismo, participación y autonomía de cada unidad en la gestión de su portal web, por lo que existe un modelo mixto de gestión de contenidos:

1. El SIU ejerce de servicio central para la gestión de contenidos
2. Cada unidad puede tener editores de contenido.

**Artículo 4. Documentación**

La información completa sobre el uso del servicio está disponible en la página de <http://www.um.es/web/ayuda>.

**Capítulo II - Usuarios del Servicio**

**Artículo 5. Acceso de usuarios**

El acceso de usuarios se clasificará, sin perjuicio de la creación posterior de otros que se consideren necesarios, en tres tipos o roles:

a) Acceso público

Cualquier usuario podrá acceder a aquellas páginas con contenido público.

b) Acceso restringido de miembro

Aquellas unidades que tengan contenidos específicos para sus miembros de su colectivo podrán establecer control de acceso que limite la visualización pública de los mismos.

Como puedan ser:

1. Estudiantes a sus determinados estudios
2. Personal Docente e Investigador (PDI) a sus departamentos y centros
3. Personal de Administración y Servicios (PAS) a su unidad
4. Asociados de la AAAA (Asociación de Antiguos Alumnos y Amigos de la UMU)

5. PDI y PAS jubilado

c) Acceso restringido como editor

Son aquellos que dispongan el rol en vigor de editor que se describe en el apartado Gestión autónoma de contenidos

**Artículo 6. Inclusión de nuevos roles y colectivos**

La inclusión/exclusión de otros colectivos de la Universidad de Murcia está sujeta a la aprobación por parte de Secretaría General, autorizando al colectivo o filiación correspondiente al acceso a este servicio.

**Capítulo III - Procedimiento de acceso/cancelación**

**Artículo 7. Modificación de los contenidos**

Los contenidos de podrán modificar de las siguientes formas:

a) A través del SIU

Para incorporar, modificar o eliminar contenidos de la web de una unidad, los responsables de la unidad deben comunicarlo al SIU a través de la aplicación DUMBO, eligiendo la opción de Solicitudes e incidencias al SIU. Una vez introducida la petición, adjuntando los documentos correspondientes, se debe seleccionar "Tareas Web" como aplicación.

b) Gestión autónoma de contenidos

Si una unidad desea participar en la gestión de contenidos, el responsable deberá informar de ello al coordinador web, informando de qué miembros de la unidad ejercerán como editores de contenidos. El SIU seguirá dando apoyo en la gestión de contenidos y realizará las actividades de oficio que así le sean asignadas, así como las que le sean delegadas por parte de la unidad.

Para que un miembro (estudiante, PDI, PAS) de una unidad pueda realizar tareas de edición, debe realizar el curso de formación que ofrece regularmente el SIU a la comunidad universitaria.

Una vez superado, el responsable de la unidad deberá solicitar el permiso de edición al coordinador web.

Una vez asignado el permiso, ya podrá modificar los contenidos de la web de su unidad, debiendo cumplir las directrices establecidas en la Universidad de

Murcia. Adicionalmente será introducido en la lista de correo de editores web para hacerle llegar información de interés.

Los editores pueden encontrar material formativo en la sección Gestión de contenidos de las páginas de ayuda.

Un editor dejará de tener permisos de edición en la web de una determinada unidad cuando:

1. ya no trabaje para dicha unidad
  2. el responsable de la unidad así lo solicite al Coordinador Web.
- c) Vuelta a la gestión centralizada de contenidos

Si una unidad desea que la gestión de contenidos vuelva a ser realizada en exclusiva por el SIU, el responsable deberá informar de ello por correo electrónico al coordinador web.

#### ***Artículo 8. Caducidad y renovación***

La permanencia y disponibilidad de las páginas no institucionales estará vinculada a la relación con la Universidad de Murcia, y se suprimirá el servicio al extinguirse dicha relación.

Las cuentas sin uso o inactivas durante más de seis meses podrán ser deshabilitadas. Una cuenta que permanezca deshabilitada más de seis meses pasará al proceso de renovación o cancelación.

Se establecerán asimismo periodos de renovación que serán comunicados al responsable. Este dispondrá de tres meses para confirmar la renovación, en caso contrario se procederá a la cancelación del servicio.

### **Capítulo IV - Condiciones de prestación del servicio**

#### ***Artículo 9. Servicio operado por la UM***

El servicio se ofrece desde la nube privada de los sistemas informáticos de ÁTICA. La Universidad de Murcia proveerá los sistemas de servidores y almacenamiento necesarios para dar cabida al crecimiento y evolución del servicio en función del uso del mismo.

#### ***Artículo 10. Formas de acceso***

El mecanismo de acceso al servicio será fundamentalmente vía web.

#### ***Artículo 11. Copias de seguridad***

Se realizarán copias de seguridad con frecuencia diaria, semanal y mensual de todos los contenidos almacenados en las carpetas de usuario.

#### ***Artículo 12. Estadísticas***

Se pondrá a disposición del responsable de la cuenta y cuando lo solicite, información estadística sobre el acceso web a sus contenidos.

El responsable de los contenidos podrá acceder a las estadísticas si hubiera cedido la gestión.

### **Capítulo V - Derechos y obligaciones del usuario**

#### ***Artículo 13. Derechos***

Serán de aplicación todos los derechos recogidos en el Artículo 5 -Derechos de los usuarios- de la Normativa de uso de los recursos y servicios TIC de la Universidad de Murcia.

Además, todos los usuarios del servicio tienen derecho a:

- a) Estar informado a través de correo electrónico y la página web, de los cambios en la prestación del servicio
- b) A ser atendido a través de los Centros de Atención a Usuarios de SIU y ÁTICA de las incidencias que surjan en el uso del servicio, así como de la tramitación de nuevas peticiones.

Los editores además podrán:

- a) Conocer el espacio ocupado en su unidad.
- b) A tener un registro de actividad en el servicio.
- c) Recibir notificaciones de actividad: creación, modificación, compartición de archivos y carpetas.
- d) Solicitar la restauración desde las copias de seguridad ante un caso de pérdida de ficheros o borrado accidental.



#### ***Artículo 14. Obligaciones***

Serán de aplicación todas las obligaciones recogidas en el Artículo 6 - Obligaciones de los usuarios- de la Normativa de uso de los recursos y servicios TIC de la Universidad de Murcia.

Además, todos los usuarios del servicio de hospedaje Web están obligados a:

- a) Ajustar los contenidos publicados a los principios establecidos en los Estatutos de la Universidad y la Normativa de uso de los recursos y servicios TIC de la Universidad de Murcia.
- b) No emplear otros dominios (.com, .org, ...) webs, no autorizados por la universidad, que enmascaren u oculten que el hospedaje se realiza con recursos de esta.
- c) Hacer un uso diligente del espacio de almacenamiento, evitando mantener contenidos obsoletos o no enlazados.
- d) A respetar las cuotas de almacenamiento asignado.

#### **Capítulo VI - Uso adecuado del servicio**

##### ***Artículo 15. Uso adecuado del servicio***

Serán de aplicación todas las buenas prácticas de carácter general recogidas en el Artículo 4 -de la Normativa del uso de los recursos y servicios TIC de la Universidad de Murcia, así como las que citan a continuación.

- a) No difundir manifestaciones o referencias falsas, incorrectas o inexactas sobre las páginas y los servicios de la Universidad de Murcia.
- b) No dañar los sistemas físicos y lógicos de la Universidad de Murcia, de sus proveedores o de terceras personas.
- c) No introducir o difundir en la red virus informáticos o cualesquiera otros sistemas físicos o lógicos que sean susceptibles de provocar los daños anteriormente citados.
- d) No utilizar las páginas de información para fines comerciales o publicitarios, sin que contengan sonido, imágenes o enlaces de esta naturaleza, ni tan sólo a título informativo.
- e) Respetarán los derechos de autor y de la propiedad intelectual, según la legislación vigente.

## **Capítulo VII - Incumplimiento de la Disposición**

### ***Artículo 16. Incumplimiento***

En cumplimiento del artículo 128 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, existirá un reglamento disciplinario donde se especifique la tipificación de las faltas en la que el Rector basará la adopción de sus decisiones relativas al régimen disciplinario de los usuarios de los servicios de ÁTICA

## **Capítulo VIII - Reforma de la disposición técnica**

### ***Artículo 17. Reforma disposición técnica***

Esta Disposición se mantendrá en todo momento actualizado y accesible de forma electrónica desde la sede web de la Universidad de Murcia y de forma impresa en la sede institucional de ÁTICA.

La Disposición se modificará en el caso de que la normativa vigente o los cambios tecnológicos lo aconsejen. La modificación será propuesta por el Comité de Dirección de Gobierno TI quién lo elevará al Comité de Estrategia para tramitar su aprobación.

## **Capítulo IX - Disposiciones finales**

### ***Artículo 18. Disposiciones finales***

Esta Disposición entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano superior que, a criterio del Rector, en cada momento se determine.