



Universidad
Tecnológica
de Pereira



**Universidad Tecnológica de Pereira
Centro de Recursos Informáticos y Educativos
Políticas de la Web**

1. Políticas Generales

1.1 Pautas Generales

- Toda información y material que se incorpore en el sitio web de la Universidad debe guardar relación con los propósitos y las funciones institucionales.
- Toda información y material que se introduzca en el portal web de la UTP debe ser acorde con las políticas, criterios y normas establecidas por la Universidad, en cuanto a su calidad, pertinencia, vigencia y manejo ético.
- En la introducción de contenidos dentro del portal Web es necesario tener en cuenta el respeto por la dignidad e integridad de otras entidades y personas, evitando transgredir las buenas costumbres. No se permite contenido de carácter pornográfico, político, militar o subversivo.
- El contenido del sitio Web no puede ser de carácter publicitario o comercial.
- En la introducción de información y material se debe respetar las normas sobre derechos de autor, marcas registradas, etc.
- Toda información y material que no sea de dominio público, tomado de otro sitio en INTERNET, debe obtener previamente la autorización expresa y escrita de su dueño o autor. La Universidad no se hará responsable de las infracciones a esta norma.
- El portal web de la Universidad Tecnológica de Pereira tiene carácter educativo (.edu), esto implica que las publicaciones deben contener actividades relacionadas exclusivamente con este ámbito, presentando información de tipo académico, investigativo, formativo, de extensión o administrativo, relacionado con la comunidad universitaria.
- En las páginas del sitio web de la UTP debe exponerse sólo la información necesaria, sin excederse en los contenidos, para facilitar así la consulta. Es

importante prestar atención al uso adecuado de la gramática, redacción y ortografía, teniendo en cuenta que es la Universidad la que está representada.

- Los sitios pertenecientes a grupos, semilleros y proyectos de investigación, deben ser avalados por la Vicerrectoría de Investigaciones-Innovación y Extensión, donde se hará la solicitud y se autorizará la creación de los portales a través de un memorando enviado al Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE).
- Cuando una página esté diseñada y avalada por los clientes, se solicita que éstos proporcionen la información completa que se va a exhibir y especifiquen el uso que le darán a dicho contenido.
- Cuando se haga referencia al contenido dicho o publicado por otras fuentes debe quedar especificado, en el sitio, el nombre del usuario a quien pertenece la información original.
- Las páginas de carácter institucional, que se alojen en el servidor de la UTP, deben tener un link dirigido hacia el inicio del portal web www.utp.edu.co.
- Las páginas creadas por medio del aplicativo “MI UTP” o por medio de la plataforma “Moodle” será responsabilidad de los usuarios de la comunidad Universitaria (docentes, estudiantes y administrativos) quienes están registrados con la cuenta de correo (@utp.edu.co). La información expuesta allí no debe contener avisos publicitarios, propaganda política, ni mensajes o imágenes obscenas.
- Las páginas creadas por el Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE) – sección Web se inician con un mínimo del 80% de la información, no se permiten sitios en construcción.
- El diseño y estructura de cualquier página que se encuentre dentro del sitio de la UTP, tendrá que ser aprobada por el Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE) - sección Web.
- Para actualizar información sobre dependencias y/o facultades con páginas no dinámicas, se deberá enviar la solicitud al Centro de Recursos Informáticos y educativos (CRIE) - sección Web, autorizada por el responsable de cada dependencia o facultad. Las páginas dinámicas o actualizables serán responsabilidad de cada una de estas entidades.
- Las publicaciones de programas académicos en pregrado o posgrado deben hacerse a través del Centro de Registro y Control Académico quien realizará el trámite. Esta entidad enviará la solicitud al Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE) sección Web, para realizar los cambios pertinentes en los enlaces no dinámicos.

- La información debe ser enviada al administrador de la sección Web del Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE) vía e-mail: wwwmgr@utp.edu.co, la cual será incluida en la programación de actividades para su respectiva publicación.

1.2 Publicidad Web

- Se debe hacer una previa solicitud por el aplicativo de gestión de documentos o el aplicativo interno de correspondencia.
- Se usarán formatos como PNG o GIF.
- Hacer un check list

1.3 Eventos

- Se debe hacer una previa solicitud por el aplicativo de gestión de documentos o el aplicativo interno de correspondencia.

1.4 Diseño

- Los diseños deben acogerse al Manual de Identidad Corporativa.
- Los diseños deben tener los colores institucionales.
- Las páginas institucionales deberán anexar el menú superior y el pie de página de navegación estándar.
- Todos los diseños deben estar aprobados por el Web Manager.

1.5 Contenidos

1.5.1 Publicación de contenidos

- Toda información y tipo de material (Documentos, Imágenes, Videos, Audio) que se incorpore al sitio de internet de la Universidad debe guardar relación con los propósitos y funciones institucionales. Este material debe estar acorde con las políticas, criterios y normas establecidas por la Universidad, en cuanto a su calidad, pertinencia, vigencia y manejo ético.
- La responsabilidad del contenido expuesto recae sobre la persona que publicó dicha información.

- La universidad Tecnológica de Pereira no es responsable del contenido publicado en las páginas personales, sin embargo podrá auditarlas.
- El Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE) velará por el manejo adecuado de los contenidos publicados en los portales web de la UTP y constatará que éstos tengan relación con las políticas antes descritas.
- Toda página institucional deberá tener la fecha de actualización del sitio.
- Todas las páginas deben tener el nombre y la dirección del correo de la persona responsable de la información publicada.

1.5.2 Tipos de Documentos

- Se podrán publicar tipos de documento como .doc, .pdf .html, .htm, .gif, .jpg, Publicación de videos en .mov, .rm y .mpg
- Los textos extensos que impliquen abrir varias ventanas para acceder a la información, serán sustituidos por formatos pdf, su enlace estará integrado por: nombre, resumen y peso en Mb.
- Por ningún motivo de podrá montar ficheros binarios para la descarga directa.
- Los archivos no tendrán un tamaño mayor a 20 Mb.

1.5.3 Enlaces a otros sitios web

- La Universidad no controla ni garantiza que la información contenida en un sitio web enlazado sea exacta, relevante, oportuna o completa.
- La Universidad no avala las organizaciones que patrocinan sitios web enlazados y tampoco respalda las opiniones que expresan, ni los productos/servicios que ofrecen.
- La Universidad no autoriza el uso de materiales con derechos de propiedad intelectual en sitios web enlazados. Tendrá que solicitar autorización del patrocinador de dicho portal.
- La Universidad no controla ni garantiza que los propietarios de otros sitios web protegerán su privacidad. Cuando visite otros sitios web, lea sus políticas de privacidad.

- La Universidad no garantiza que estos contenidos estén disponibles todo el tiempo para el público.

1.6 Correo Institucional

- Aperturas de correos: A los estudiantes de primer semestre se les entregará una cuenta de correo y se les informará de la importancia de su uso en la Universidad. Del mismo modo se hará este procedimiento a los docentes y empleados en el momento de firmar el contrato.
- Cierre de cuentas de correos: Se cancelarán las cuentas de correo de los docentes y empleados que terminan su contrato. Del mismo modo a los estudiantes cuando terminen su pregrado o postgrado.

1.7 Dependencias

- Para actualizar la información de las dependencias y/o facultades con páginas no dinámicas, se deberá enviar una solicitud al Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE) sección Web, autorizada por el responsable de cada dependencia o facultad. En las páginas dinámicas, la actualización de la información será responsabilidad de cada entidad.
- Cada dependencia debe contar con un Coordinador del Sitio en internet quien se encargará de recopilar y revisar la vigencia (6 meses) de la información. Este representante será capacitado por el personal del Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE) sección Web.
- Cada dependencia debe desarrollar o convenir su sitio en internet con el Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE) sección Web, dentro del dominio de la Universidad.
- Las distintas dependencias son autónomas dentro de lo establecido en las PAUTAS GENERALES, para incorporar la información y el material que estimen conveniente.

1.8 Grupos de Investigación

Los sitios pertenecientes a grupos, semilleros y proyectos de investigación, deben ser avalados por la Vicerrectoría de Investigaciones - Innovación y Extensión, donde se hará la solicitud y se autorizará la elaboración de los portales, a través de un memorando enviado al Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE).

2. Pautas Particulares a las Dependencias de la Universidad

- Ante la Universidad, el responsable de la calidad y actualidad de la información publicada en el sitio web institucional, es el jefe de la dependencia o el decano de la facultad, así dicho contenido sea obtenido e incorporado por sus colaboradores.
- Las distintas dependencias y facultades de la Universidad están encargadas de introducir su propia información y material. Las páginas que decidan retirarse deberán hacerlo con previo aviso al Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE) sección Web.
- Cada dependencia de la Universidad debe incluir en su presupuesto, los costos en los que incurrirá para diseñar, seleccionar e incorporar su información en el portal de la Universidad.

3. Pautas para la realización del sitio Web

- Los sitios que se crearán deberán ser solicitados con anticipación, ya que existe una programación de actividades.
- La información e imágenes deben ser enviadas por correo electrónico o por medio digital.
- Las fotografías digitales deben tener una alta resolución de imagen y derechos de autor, de lo contrario, el equipo Web no se hace responsable por el resultado final.
- El trabajo solicitado no será entregado al usuario sin su plena satisfacción y aprobación.
- Si un portal es creado para ser anexado en el sitio web institucional, estará ubicado de acuerdo con la estructura de jerarquización elaborada por el equipo Web, con asesoría de la oficina de Planeación y teniendo en cuenta los estándares de elaboración de los sitios Web.
- Estos portales tendrán un (1) enlace en la página principal de la universidad.
- El Web Manager se reserva el derecho de colocar los enlaces adicionales en otras secciones del sitio web de la Universidad Tecnológica de Pereira, donde él lo considere conveniente.

4. Casos especiales

- Normas de diseño para páginas Web de los grupos de estudio, grupos de investigación, publicaciones periódicas (revistas y periódicos), consorcios, fundaciones, agremiaciones, sindicatos, asociaciones, cooperativas, páginas promocionales de eventos y centros de investigación o producción adscritos a la Universidad Tecnológica de Pereira pero que funcionen con recursos propios.

Normas generales:

- La entidad que desee publicar una página web dentro del portal institucional, debe estar avalada por la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Incluir el escudo de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Debe cumplir con las proporciones y color que aparecen en el Manual de Identidad Visual Corporativa.
- El tamaño en bytes y las dimensiones del sitio deben ser consultados con la sección Web de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Estas páginas deben tener un enlace hacia el sitio web de la Universidad Tecnológica de Pereira (www.utp.edu.co).
- Deben incluir una sección de "contactactenos, para mayor información" con los siguientes datos: nombre de la persona o institución encargada de suministrar la información, correo electrónico, teléfono (con indicativos internacional y regional) y dirección completa.

Importante:

- Contextualizar geográficamente. No basta con la información del nombre y la facultad. Se debe agregar el nombre de la Universidad, la ciudad y el país. Recuerde que la red de Internet también es internacional.
- Las direcciones de correo electrónico del contacto, deben estar dentro del dominio @utp.edu.co.
- Deben tener enlace a la página principal del Portal Institucional de la Universidad Tecnológica de Pereira (www.utp.edu.co).
- El contenido del sitio web debe ser construido y mantenido por las dependencias y facultades quienes serán responsables del mismo.
- No debe contener avisos publicitarios y ni propaganda política.

- El sitio web debe estar hospedado en algún servidor de la Universidad Tecnológica de Pereira.

Normas Específicas:

- Los sitios deben cumplir con las siguientes condiciones generales según sea el caso:

Sitios web sobre eventos:

- El evento debe tener como sede la Universidad Tecnológica de Pereira y/o ser organizado por alguna dependencia de la misma. En su defecto, debe tener el aval institucional, por escrito, de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Estar relacionado con la misión de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Debe contener un enlace dirigido hacia el sitio web de la facultad, escuela, dependencia o institución que lo organiza.

Sitios web de grupos de Investigación:

- El grupo de Investigación debe tener el aval de Vicerrectoría de Investigaciones-Innovación y Extensión.

Para sitios web de publicaciones periódicas (revistas, periódicos, boletines, etc):

- La publicación debe tener el aval de la Universidad Tecnológica de Pereira – sección Web.
- debe contener un enlace dirigido hacia la unidad académica o administrativa a la cual está adscrita.

Sitios web de asociaciones, agremiaciones, sindicatos o cooperativas:

- La entidad debe tener el aval o reconocimiento de la Universidad Tecnológica de Pereira a través de la Secretaría General.
- De igual forma debe contener el escudo de la Universidad Tecnológica de Pereira y el enlace dirigido hacia el portal (www.utp.edu.co) es obligatorio ubicarlo en la primera página.

Sitios web de fundaciones y consorcios:

- La entidad debe tener el aval o reconocimiento de la Universidad Tecnológica de Pereira.

El no cumplimiento de estas normas le quita el derecho a la dependencia académica o administrativa o a la entidad adscrita, a ser enlazada desde el portal de la Universidad Tecnológica de Pereira (www.utp.edu.co).

