



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
Coordinación de Registro
Recibido a 29/05/2016
Por: *[Signature]* Hora: 8:53am
Escriba 103

CONSEJO UNIVERSITARIO

Mérida, 09 de mayo de 2016

CU – 1187 / 16

Profesora
Astrid Uzcátegui
Coordinadora del Rectorado de la Universidad de Los Andes
Presente.-

Me dirijo a usted en la oportunidad de informarle que el Consejo Universitario, en reunión ordinaria celebrada en la misma fecha, continuación de la sesión ordinaria de fecha 11 de mayo de 2015, declarada en emergencia y en sesión permanente, debido a la difícil situación universitaria que se padece; y a la declaratoria de crisis de la Universidad, en sesión ordinaria del 15.02.2016, conoció el contenido de su comunicación N° CR-089.2016, de fecha 05.05.2016, mediante la cual remite las “Normas de Uso de los Servicios de la Red de Datos de la Universidad de Los Andes”, aprobadas por la comisión de usuarios TIC (CUSTIC) de esta Casa de Estudios, así como la opinión favorable del Servicio Jurídico, según comunicación SJ N° 297.16 de fecha 05.05.2016, suscrita por la Abogada Inés Lárez Marín, Consultora Jurídica (E) de la Universidad de Los Andes y Coordinadora General del Servicio Jurídico.

Al respecto, le notifico que el Consejo Universitario **aprobó las “Normas de Uso de los Servicios de la Red de Datos de la Universidad de Los Andes”**.

Participación que hago a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

Profesor José María Andrez Álvarez
Secretario de la Universidad de Los Andes

Copias: Servicio Jurídico de la ULA

Ada Davila





CONSEJO UNIVERSITARIO

El Consejo Universitario en uso de las atribuciones que le confiere el numeral 21, del artículo 26 de la Ley de Universidades dicta el:

NORMAS DE USO DE LOS SERVICIOS DE LA RED DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes normas han sido elaboradas con el fin de dar cumplimiento a la resolución del Consejo Universitario N° CU-0345/10, de fecha 22.02.2010, la cual en su numeral 6 establece la “Tramitación ante las instancias pertinentes por parte del CCA de las “Normas de uso de los servicios de computación de la ULA”. Su actualización ha sido realizada por la comisión designada por el Consejo Universitario según Resolución N° CU-0143/16 cuyo objetivo fue la revisión y actualización de las normas anteriormente mencionadas.

Dichas normas están igualmente enmarcadas en el “Plan Institucional de Migración a Plataformas de Tecnologías Libres de la Universidad de Los Andes, 2015-2017”, y adaptadas al nuevo marco legal venezolano establecido en la Ley de Infogobierno, del 10 de octubre de 2013 publicada en la Gaceta Oficial N° 40.274 de 17 de octubre de 2013; la cual declara la obligatoriedad del uso de las tecnologías de información libres en el Poder Público, en su gestión interna y en las relaciones que mantengan entre los órganos y entes del Estado que lo conforman, y en sus relaciones con las personas y con el Poder Popular.

Entre los beneficios que promueve dicha normativa está el uso y desarrollo de las tecnologías de información libres y el preservar el patrimonio intelectual informático para las futuras generaciones, especialmente en las comunidades de creadores y desarrolladores del sector público. Es por ello que la ULA desde hace más de 15 años ha sido pionera en el uso y desarrollo del Software Libre (SL); gran parte de los servicios TIC de la institución están funcionando bajo tecnologías libres, tales como: repositorios académicos, plataformas de telecomunicaciones, sistemas informáticos, plataformas para gestionar estudios a distancia, biblioteca digital, entre otros.

Es importante resaltar que la ULA ha sido vigilante en el cumplimiento de las regulaciones e instrumentos normativos sobre el uso de las tecnologías de información en el ámbito académico, administrativo y técnico. Durante el 2006 se elaboró e implementó el “Plan Institucional de Liberación de Software Libre de la ULA 2006-2010¹” para dar cumplimiento al decreto N° 3.390 de fecha 23 de diciembre de 2004 (decreto derogado por la Ley de Infogobierno); igualmente al decretarse la Ley de Infogobierno y la Ley de Interoperabilidad la Comisión Nacional de Tecnologías de Información (CONATI) solicita a las instituciones públicas que se rigen por la ley de Infogobierno la realización de un Plan de Migración a Tecnologías Libres, este Plan fue desarrollado por la Universidad este plan es: “Plan Institucional de Migración a Plataformas de Tecnologías Libre de la Universidad de Los Andes 2015-2017”²

1

http://ctica.ula.ve/sites/default/files/Plan_de_Migracion_Mayo_2006_CCA.pdf

2

http://www.ula.ve/images/pdf/2015/Plan_Institucional_de_Migracion_a_Plataformas_de_TL_ULA.pdf

Avenida 3, Edificio del Rectorado, Mérida

Teléfono: 0274 - 2402305. Fax: 2402429

e-mail: consejou@rector.ula.ve



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 2

Del conjunto de Normas de Uso de los Servicios de la Red de Datos de la Universidad de Los Andes, forman parte “Las Normas de Ética y Conducta para los Trabajadores de la Universidad de Los Andes”, aprobadas por el Consejo Universitario de la Universidad según Resolución CU-1396/15 de fecha 15 de junio del 2015, aprobadas con la finalidad de cumplir con los requerimientos hechos por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), especialmente los principios enunciados en las citadas normas.

Bajo este contexto se presentan estas normas, que tienen como finalidad cumplir con las regulaciones establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencias y Tecnología; y adaptar a la Universidad a los nuevos lineamientos que rigen el uso de las tecnologías de la información en las instituciones públicas, para así mejorar la gestión y los servicios que se prestan a la comunidad universitaria y público en general.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las normas

Artículo 1. Las presentes normas tienen como finalidad establecer una serie de preceptos institucionales que promuevan la buena práctica y el uso eficiente de los recursos y servicios de Tecnologías de Información y Comunicación (en lo sucesivo TIC) de la Red de Datos de la Universidad de Los Andes (en lo sucesivo RedULA). Estos preceptos fortalecerán los niveles de convivencia y aprovechamiento de las TIC y servicios de Internet, en beneficio de la comunidad de usuarios de la Universidad de Los Andes (en lo sucesivo ULA).

Definiciones

Artículo 2. A los efectos de las presentes normas se entiende por:

a. **Servicios TIC:** Tienen como propósito fundamental brindar apoyo en la gestión de la información por medios y recursos electrónicos y optimizar los canales de comunicaciones de la institución; lo cual contribuirá en el mejoramiento de los procesos de modernización y desarrollo de las actividades académicas, de investigación, de extensión, y gestión universitaria de la ULA.

b. **RedULA:** Organismo adscrito a la Dirección de Telecomunicaciones y Servicios (DTES) de la ULA y designado para velar por el funcionamiento de los servicios TIC de la red de datos de la ULA y sus servicios de Internet, así como también para brindar asesoría sobre proyectos tecnológicos, futuros servicios TIC y expansiones de la red de datos de la ULA.

c. **Comisión de Usuarios de Servicios Teleinformáticos de la ULA (en lo sucesivo CUSTIC):** Grupo de miembros de la comunidad universitaria designados por el Consejo Universitario y coordinados por la Coordinación del Rectorado, con el fin de definir de manera global e integradora las necesidades de la ULA en esta área y evaluar la calidad de los servicios TIC para garantizar la sustentabilidad y desarrollo de los mismos.

Parágrafo Único. La DTES, la Dirección de Servicios Informáticos Administrativos (DSIA), el Consejo de Tecnologías de Información y Comunicación Académicas (CTICA), CEIDIS, SerbiULA y cualquier otra dependencia universitaria deberá reportar a la CUSTIC cualquier proyecto, servicio o problema que no pueda ser solucionado por las operaciones normales de la misma y cuya ejecución deba considerarse a nivel institucional a través de la CUSTIC.



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 3

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS DE REDULA

De los Usuarios

Artículo 3. Son usuarios de RedULA:

1. Dependencias y unidades de la ULA que requieran de servicios TIC y proyectos teoinformáticos.
2. Cualquier miembro de la ULA perteneciente al personal docente, de investigación, administrativo y obrero, ordinario, contratado, jubilado y de cualquier dedicación a las labores universitarias que requiera individualmente e institucionalmente servicios teoinformáticos.
3. Estudiantes regulares de la ULA tanto de pregrado como de postgrado.
4. Personal invitado por un profesor o dependencia de universitaria de la ULA que requiera el uso de los servicios TIC.

Clasificación

Artículo 4. Los usuarios de RedULA se clasifican en:

1. **Usuarios regulares:** Se entiende por usuarios regulares a las dependencias universitarias; al personal docente y de investigación ordinario, contratado, jubilado y de cualquier dedicación a las labores universitarias que requiera individualmente e institucionalmente servicios teoinformáticos; al personal administrativo y obrero, ordinario, contratado o jubilado, adscrito a una dependencia o unidad universitaria; y a estudiantes regulares de pregrado y postgrado. Existen dos tipos de usuarios regulares en RedULA:
 - 1.1 **Usuarios regulares institucionales:** Se entiende por usuarios regulares institucionales aquellas dependencias universitarias o unidades académicas y administrativas que solicitan servicios a RedULA y requieren de cuentas de correo electrónico de sus unidades y cargos adscritos a las mismas. Las direcciones de correo electrónico mantienen el siguiente formato dependenciaXXX@ula.ve, donde XXX representa el nombre de la unidad o decanoYYY@ula.ve, donde YYY representa el decano de una determinada Facultad. Entre estas cuentas de correo electrónico institucionales están los buzones de autoridades, direcciones de escuela y dependencias centrales, departamentos, cátedras, laboratorios, grupos y centros de investigación, entre otros.
 - 1.2 **Usuarios regulares individuales:** Los usuarios regulares individuales de RedULA serán los miembros de la comunidad universitaria en general que requieren de servicios y cuentas de correo electrónico individual de RedULA. En este grupo de usuarios se encuentra: personal docente y de investigación ordinario, contratado, jubilado y de cualquier dedicación a las labores universitarias que requiera individualmente e institucionalmente servicios teoinformáticos; personal administrativo y obrero, ordinario, contratado o jubilado, adscrito a una dependencia o unidad universitaria; y estudiantes regulares de pregrado y postgrado.
2. **Usuarios eventuales:** En esta categoría se encuentran los usuarios académicos y administrativos que requieran de ciertos servicios durante un periodo determinado, no recurrente. Estos usuarios están vinculados a la institución a través de proyectos o actividades determinadas y con fecha de finalización y no renovable bajo esa misma actividad. Tendrán acceso sólo a los servicios por esa actividad específica. En este grupo se encuentran: pasantes o personal eventual académico, administrativo o de servicio; becarios de la institución, preparadores, asistentes de cátedra o investigadores o su equivalente; colaboradores de proyectos de investigación que se ejecuten totalmente en la institución o en cooperación con la ULA.



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 /4

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS DE REDULA

Servicios RedULA

Artículo 5. Los servicios administrados, supervisados, soportados y autorizados por RedULA son: conectividad, correo electrónico, alojamiento de software y herramientas WEB de uso académico, videoconferencia, monitoreo de sus servicios y seguridad informática de sus servicios y soporte a usuarios para los servicios prestados.

Servicio de conectividad

Artículo 6. El servicio de conectividad se encarga de:

- a. Acceso a Internet garantizando la integridad de la red y sus datos.
- b. Soporte técnico de la plataforma de telecomunicaciones de la ULA a nivel de datos.
- c. Administración y mantenimiento de la plataforma de telecomunicaciones de la red de datos de la ULA por medios guiados y no guiados.
- d. Gestión de servidores de nombre (DNS).
- e. Asesoría y desarrollo de proyectos de red de datos de la ULA.
- f. Gestión y asignación de direcciones IP.
- g. Gestión de servidores de tiempo (NTP).

Servicio de correo electrónico

Artículo 7. El servicio de correo electrónico se encarga de:

1. Gestión de cuentas de correo electrónico para usuarios de RedULA.
2. Acceso al correo electrónico de la ULA a través de la página WEB <http://www.mail.ula.ve> y manejadores estándares de correo electrónico compatible con la seguridad en los servidores de correo.
3. Gestión de listas de correo electrónico institucional. Entendiendo por gestión que el servicio este disponible para sus usuarios, la moderación y administración de usuarios de cada lista dependerá del moderador y administrador denominado para tal fin.
4. Gestión de foros de discusión institucional. Entendiendo por gestión que el servicio este disponible para sus usuarios, la moderación y administración de usuarios de cada foro dependerá del moderador y administrador denominado para tal fin.
5. Administración, mantenimiento y actualización del sistema de correo electrónico institucional.
6. Respaldo y mantenimiento de los buzones de correo electrónico de acuerdo a las limitaciones de hardware de la plataforma.

Servicio de alojamiento de programas, sistemas operativos y aplicaciones libres y herramientas de alojamiento WEB

Artículo 8. El servicio de alojamiento de programas, sistemas operativos y de libre distribución y herramientas WEB de uso académico se encarga de:

1. Acceso a servidores para realizar transferencias de archivos desde la ULA (<http://ftp.ula.ve>).
2. Gestión de servidores para alojar sitios WEB institucionales académicos y de personal docente.
3. Gestión de repositorios institucionales para el área académica, los cuales garanticen la preservación, difusión, almacenamiento y publicación de contenidos académicos y materiales instruccionales de la ULA.



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 5

Servicio de cálculo científico

Artículo 9. El servicio de cálculo científico se encarga de:

1. Gestión de servidores de aplicaciones académicas
2. Gestión de servidores de computación de alto rendimiento

Servicio de videoconferencia

Artículo 10. El servicio de videoconferencia se encarga de:

Servicio de soporte e interconexión para la transmisión de videoconferencias inter y extra universitarias. Este servicio tiene como finalidad fortalecer las actividades académicas, de investigación, extensión y gestión administrativa; y promover el acercamiento en tiempo real con pares y expertos de distintas áreas del conocimiento a través del uso del protocolo H.323 cualquier servicio de videoconferencias de escritorio o web será realizado directamente por los usuarios pudiendo contar con el soporte técnico para la determinación de un punto de red óptimo.

Servicio de monitoreo y seguridad informática

Artículo 11. El servicio de monitoreo y seguridad informática se encarga de:

- a. Cumplir con las normas establecidas por la autoridad de certificación digital designada.
- b. Proporcionar seguridad del perímetro de la red de datos de la ULA.
- c. Monitoreo de disponibilidad de los servicios teleinformáticos administrados por la DTES.
- d. Asesoría y publicación de buenas prácticas de seguridad informática para la comunidad universitaria.
- e. Emitir alertas a la comunidad universitaria sobre ataques, virus, troyanos y vulnerabilidades de las principales aplicaciones y sistemas operativos utilizado en la ULA.
- f. Enviar el reporte técnico a la autoridad con competencia en la Universidad, en el caso de detectar o recibir denuncias de conductas contrarias al buen uso de la red o de violaciones de derechos de terceros a través del uso de la red de la ULA, a los fines de que se apliquen los correctivos o las sanciones que correspondan.

Servicio de soporte a usuarios

Artículo 12. El servicio de soporte a usuarios se encarga de:

1. Atención telefónica a usuarios, registro de reportes de fallas o averías de RedULA, escalamiento de reportes a distintas instancias técnicas para gestionar soluciones, seguimiento y control de los reportes, asesoría técnica de proyectos tecnológicos y gestión de solicitud de servicios TIC administrados por la DTES. Esta atención se realiza a través del Centro de Atención al Usuario (en lo sucesivo CAU) con el apoyo de las unidades operativas de RedULA.
2. Soporte técnico para el funcionamiento de la conexión a RedULA de estaciones de trabajo de los usuarios y servidores que soporten servicios institucionales críticos.

CAPÍTULO IV

DE LA CONEXIÓN DE EQUIPOS Y REDES A LA RED DE DATOS DE LA ULA

Red ULA

Artículo 13. RedULA es el organismo encargado de autorizar y verificar la incorporación de nuevas redes de datos, así como de equipos de computación y comunicaciones a la red de datos de la ULA.

De la Solicitud

Artículo 14. Todo usuario que requiera conectar una computadora y/o dispositivo informático a la



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 6

red de datos de la ULA y/o sus servicios, debe solicitarlo al CAU o directamente a la Dirección de Telecomunicaciones y Servicios. Una vez analizada y aprobada la solicitud, RedULA implementará el mecanismo de soporte técnico correspondiente (asistencia de primer nivel o segundo nivel) para conectar y configurar el equipo requerido, garantizando de esta manera la asistencia y/o supervisión de los equipos conectados a RedULA.

Registro

Artículo 15. RedULA debe mantener un registro de todos los dispositivos informáticos y de interconexión, cableados o inalámbricos, que están conectados a la red de datos de la ULA. Este registro tiene como finalidad garantizar una adecuada gestión y control de la plataforma tecnológica, así como también disponer de mecanismos para autenticar los dispositivos informáticos y de interconexión, e implementar las medidas de seguridad informáticas correspondientes. De esta manera, se garantiza un adecuado funcionamiento de la plataforma de telecomunicaciones de la ULA.

Responsable

Artículo 16. Toda computadora o dispositivo informático conectado a la red de datos de la ULA debe tener un responsable. El responsable de una o más computadora(s) o dispositivo(s) informáticos conectados a la red de datos, deberá suscribir un acuerdo de servicio con RedULA en función del tipo y cantidad de equipos bajo su responsabilidad.

Parágrafo Único. El responsable de la computadora o dispositivo informático conectado a RedULA, declara conocer y se compromete a respetar, por el solo hecho de pertenecer a la red, los principios éticos establecidos por la Universidad para sus trabajadores.

Organismo universitario autorizado y encargado de la gestión de direcciones IP

Artículo 17. RedULA es el único organismo universitario autorizado y encargado de la gestión de direcciones IP (Internet Protocol) autorizadas para la configuración de las computadoras y dispositivos informáticos conectados a la red de datos de la ULA así como la gestión de este direccionamiento ante los entes del Estado para esta materia.

Propiedad direcciones IP

Artículo 18. Las direcciones IP asignadas por RedULA y utilizadas en la plataforma de telecomunicaciones de la ULA son un bien de la ULA. RedULA como organismo autorizado se reserva el derecho de asignar, cambiar, suspender o cancelar el uso de una o más direcciones IP a un usuario de la red de datos de la ULA.

Ampliación de redes de datos

Artículo 19. Toda ampliación de redes de datos internas, así como la conexión de nuevas redes de datos deberá estar asesorada, supervisada y autorizada por el personal autorizado de RedULA. Dicha autorización estará sujeta a un estudio de factibilidad técnica evaluado con todos los entes involucrados.

Organismo encargado de la elaboración o aprobación de los proyectos tecnológicos

Artículo 20. RedULA es el organismo encargado de la elaboración o aprobación de los proyectos tecnológicos de incorporación o ampliación de redes de datos en la institución. Previamente, el responsable del proyecto debe realizar una solicitud por escrito ante el CAU o la Dirección de Telecomunicaciones y Servicios. La solicitud deberá especificar el tipo de red, la cantidad de



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 7

estaciones de trabajo, en caso de que el equipo vaya a brindar un servicio, este debe ser especificado así como los puertos que el mismo utilizará, la determinación de un contacto y sus datos para cualquier eventualidad. Finalmente, el sitio físico donde se requiere el desarrollo.

Gestión de recursos

Artículo 21. El solicitante debe gestionar los recursos financieros necesarios para la ejecución del proyecto incluyendo el equipamiento y mano de obra de la instalación de la red de datos. RedULA se compromete a elaborar o aprobar el proyecto tecnológico, supervisar y asesorar la ejecución del mismo, y garantizar la operatividad y administración de la red.

Atribución única y exclusiva de RedULA

Artículo 22. Es atribución única y exclusiva de RedULA a través de su personal, mover, conectar, desconectar y/o modificar de cualquier modo, los equipos de redes cableadas e inalámbricas (conmutadores inteligentes, switches, enrutadores, puntos de acceso u otros) que tenga bajo su administración.

Responsabilidad RedULA

Artículo 23. Todos los equipos de redes inalámbricas estarán única y exclusivamente bajo la responsabilidad de RedULA, siendo éste el único organismo autorizado para conectar, mover, quitar o cambiar en cualquier modo la configuración de dichos equipos. Los equipos que permiten la conexión de usuarios a la red de datos de la ULA de forma inalámbrica se clasifican en: Equipos de la Red Metropolitana Inalámbrica, Equipos de la Red Inalámbrica “Territorio Digital ULA”, y las Redes Inalámbricas Complementarias o Servicio de Cortesía.

Artículo 24. RedULA emprenderá los mecanismos adecuados para garantizar la conectividad de forma inalámbrica a aquellos usuarios que por razones justificadas así lo requieran.

Solicitudes

Artículo 25. Los usuarios de RedULA que requieran conectar a la red de datos de la ULA un equipo para acceso inalámbrico, deberán solicitar por escrito ante el CAU o la Dirección de Telecomunicaciones y Servicios la autorización para tal conexión. RedULA, una vez analizada y autorizada la solicitud, ejecutará los mecanismos técnicos necesarios para la adecuada configuración del equipo.

De la autorización

Artículo 26. La autorización por parte de RedULA para la conexión de un equipo para acceso inalámbrico a la red de datos de la ULA a un usuario o dependencia estará sujeta a:

1. Disponibilidad en la zona a cubrir del servicio de “Territorio Digital” de la red de datos de la ULA o de los mecanismos que garanticen la conexión del usuario o dependencia a la red de datos de la ULA.
2. El uso que se dará a dicha conexión, así como de la cantidad de usuarios que se conectarán a través del equipo.
3. Los usuarios o dependencias autorizadas, suscribirán un acuerdo de servicio con RedULA, siendo éste el único ente autorizado para establecer o cambiar de cualquier modo la configuración, así como de la supervisión del equipo.



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 8

CAPÍTULO V

DE LOS CENTROS DE DATOS, SALAS DE SERVICIOS INTEGRADOS Y CUARTOS DE TELECOMUNICACIONES PARA LA INTERCONEXIÓN DE REDULA

Infraestructura de telecomunicaciones

Artículo 27. RedULA gestionará ante las instancias correspondientes de la ULA, la infraestructura de telecomunicaciones necesaria para garantizar los servicios de interconexión entre los núcleos universitarios de la ULA e Internet. Para ello dispondrá de centros de datos, salas de servicios integrados de voz y datos, y cuartos de telecomunicaciones. Estos espacios ubicados en sitios estratégicos de la ULA facilitan la gestión de la infraestructura de telecomunicaciones y servicios TIC; ya que se garantiza el resguardo de un conglomerado de recursos TIC y el funcionamiento de equipos y servicios críticos para la institución.

De los centros de datos

Artículo 28. Los centros de datos son espacios físicos ubicados en sitios estratégicos de la ULA en donde se concentran recursos críticos de telecomunicaciones, servidores, equipos de seguridad, equipos de protección, entre otros. En estos espacios se establecen zonas desmilitarizadas, seguras, protegidas y con acceso limitado para garantizar el funcionamiento de los servicios TIC las 24 horas del día los 365 días de año. Los centros de datos se utilizan para: a) almacenar, procesar e intercambiar información digital, b) proveer aplicaciones y servicios, administrando varios procesos de datos y c) ejecutar servicios de telecomunicaciones e información tecnológica.

Salas de servicios integrados de voz y datos

Artículo 29. Las salas de servicios integrados de voz y datos son espacios físicos dedicados exclusivamente a albergar equipos de conexión de la red de datos y voz. Estas salas se ubican en sitios de la ULA donde convergen medios de transmisión (fibra óptica, UTP, cable coaxial, etc.) que interconectan las redes locales de los sectores con la red de datos de la ULA. En estas salas se encuentran los equipos de comunicación de voz y datos de cada sector universitario, así como las diferentes conexiones hacia las distintas edificaciones universitarias que componen dicho sector. Las salas disponen de los componentes de red necesarios para establecer el cableado estructurado tanto para la red de datos como de voz.

Cuartos de telecomunicaciones

Artículo 30. Los cuartos de telecomunicaciones son espacios habilitados en sitios estratégicos de los pisos de cada edificio de la ULA que cuentan con redes de datos. En estos espacios existen equipos de comunicaciones y el cableado necesario para interconectar las redes locales de cada piso con la red troncal principal del edificio y la red de datos de la ULA.

Restricciones

Artículo 31. El acceso a las salas de servicios integrados de voz y datos, está restringido al personal técnico autorizado por la Dirección de Telecomunicaciones y Servicios. Cualquier acceso a estas salas de personas ajenas a las autorizadas deberá realizarse en compañía de al menos una persona autorizada. Igualmente, está restringido el acceso única y exclusivamente al personal autorizado en los cuartos de telecomunicaciones.

Mecanismos y acciones necesarias para permitir el acceso al personal de RedULA

Artículo 32. El acceso a las instalaciones dónde se encuentren centros de datos, salas de servicios integrados de voz y datos, y cuartos de telecomunicaciones deberá garantizarse al personal de



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 /9

RedULA las 24 horas del día los 365 días del año en las dependencias o facultades respectivas. De esta manera se garantizará el funcionamiento eficiente de RedULA en horarios laborales y no laborales.

Mecanismos de acceso

Artículo 33. El personal autorizado de RedULA deberá contar con los mecanismos de acceso (llaves, claves, identificación institucional, etc.) a los centros de datos, salas de servicios integrados de voz y datos, cuartos de telecomunicaciones y oficinas de RedULA que se encuentran en cada sector universitario, así como en la sede principal de RedULA. Igualmente, se deben establecer planes de contingencia antes dificultades que se presenten para acceder a estos espacios estratégicos.

Responsabilidad

Artículo 34. Los equipos de comunicaciones y monitoreo principales de la red de datos de la ULA que se encuentran en los centros de datos, salas de servicios integrados de voz y datos, y cuartos de telecomunicaciones son responsabilidad de la Dirección de Telecomunicaciones y Servicios. Esto comprende la instalación, configuración y mantenimiento de los mismos. En caso de que el espacio se comparta entre direcciones o dependencias deberá dejarse por escrito los términos de acceso, mantenimiento, configuración, etc.

Responsabilidad del Departamento Técnico de la DTES

Artículo 35. Los equipos principales de acceso a telefonía que se encuentran en los centros de datos y salas de servicios integrados de voz y datos son responsabilidad del Departamento Técnico de la ULA. Esto comprende la configuración, instalación y mantenimiento de los equipos. Si el caso lo requiere la administración de RedULA apoyará en aquellas actividades técnicas relacionadas con la infraestructura de telecomunicaciones que solicite el Departamento Técnico de la DTES.

CAPÍTULO VI DEL SERVICIO DE VIDEOCONFERENCIA

Servicio de Videoconferencia

Artículo 36. El servicio de videoconferencia de la ULA es una plataforma cuyo objetivo es facilitar los mecanismo necesarios para realizar reuniones, foros, seminarios, charlas, consultorías, etc. entre grupos de personas situadas en sitios geográficamente distantes entre sí, tanto dentro como fuera de la ULA. Este servicio se ofrece a través del uso del protocolo H.323 y equipos especializados para tal fin, cualquier servicio de videoconferencias de escritorio o web será realizado directamente por los usuarios pudiendo contar con el soporte técnico para la determinación de un punto de red óptimo.

Soporte técnico de interconexión y manejo de la plataforma tecnológica

Artículo 37. RedULA ofrece el soporte técnico de interconexión y manejo de la plataforma tecnológica de las salas de videoconferencia acondicionadas que están bajo su responsabilidad en la ULA.

De las Solicitudes fuera de sus salas de videoconferencia

Artículo 38. Si un usuario requiere una videoconferencia en un auditorio o espacio acondicionado de la ULA que no cuente con la plataforma de videoconferencia, RedULA puede ofrecer el servicio de interconexión siempre y cuando el sitio cuente con un punto de red conectado directamente a la red troncal de la dependencia o facultad y cuente con el equipo que pueda trasladar para tal fin. Este servicio está condicionado a gestiones previas que el usuario solicitante debe realizar, tales como: reservación del auditorio, permisos del personal de RedULA para acceder al espacio, condiciones del



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 10

espacio, entre otras.

Apoyo

Artículo 39. RedULA apoyará con el servicio técnico de interconexión en aquellas salas de videoconferencia de la ULA que no están bajo la responsabilidad de RedULA. El personal técnico de la ULA asignado a la sala de videoconferencia, será responsable del manejo de la plataforma tecnológica de videoconferencia en la etapa de preparación de la videoconferencia y durante la misma.

De la solicitud

Artículo 40. El usuario, dependencia o institución que desee hacer uso del servicio de videoconferencia de RedULA, deberá solicitar al CAU o al servicio de videoconferencia directamente a través de su correo videoconferencia@ula.ve con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación.

Soporte técnico de interconexión y manejo de la plataforma tecnológica de las salas de videoconferencia

Artículo 41. RedULA se compromete a dar soporte técnico de interconexión y manejo de la plataforma tecnológica de las salas de videoconferencia que están bajo su responsabilidad. El usuario debe gestionar la logística del evento, es decir, reservación de la sala, protocolo de comunicación durante la videoconferencia, asignación del moderador, acondicionamiento del espacio, permisos para acceso durante el evento, etc.

Artículo 42. RedULA se compromete a brindar Calidad de Servicio (QoS) si el evento así lo requiere bien sea en sus salas o cualquier otra administrada por personal técnico ULA bajo lo establecido en el artículo 94°.

Apoyo técnico RedULA y compromisos del usuario

Artículo 43. Si un usuario requiere una videoconferencia en un espacio físico ULA (auditorio, salón, etc.) que no cuenta con la plataforma tecnológica de videoconferencia.

El usuario debe comprometerse a:

1. Solicitar formalmente al CAU con un mínimo de ocho (8) días de anticipación el apoyo técnico de interconexión y manejo de la plataforma de videoconferencia. RedULA evaluará la factibilidad técnica e informará oportunamente al usuario.
2. Reservar el espacio físico requerido.
3. Solicitar los respectivos permisos para acceder al espacio físico requerido.
4. Si el caso lo requiere, debe solicitar a otras unidades técnicas de la ULA apoyo en la instalación de redes eléctricas, ajustes de iluminación y sonido, grabación de la videoconferencia, etc.
5. Acondicionar el espacio físico para el evento.
6. Gestionar la logística de la videoconferencia: protocolo de comunicaciones entre los panelistas, asignación de moderador, tiempos asignados de intervención, etc.
7. Establecer los contactos entre el personal de soporte técnico de las instituciones involucradas.
8. Gestionar los equipos audiovisuales necesarios para el evento (videobeam, pantallas, amplificación de sonido, micrófono).



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 11

RedULA se compromete a:

1. Evaluar la factibilidad técnica de la videoconferencia.
2. Establecer las conexiones necesarias para garantizar la calidad del servicio y conexión.
3. Habilitar una unidad móvil de videoconferencia durante el evento.
4. Establecer contacto con el personal técnico de la institución involucrada para realizar las pruebas necesarias antes y durante el evento.
5. Asignar personal para manejar la plataforma de videoconferencia durante el evento.

Suministro de Información

Artículo 44. El usuario, dependencia o institución que solicita el servicio, será responsable de suministrar a RedULA la siguiente información para el servicio:

1. Datos de contacto del responsable institucional en la ULA para la videoconferencia.
2. Fecha y hora exactas en la cual se realizará la videoconferencia.
3. Ubicación exacta del sitio o sitios remotos con los cuales se realizará la videoconferencia.
4. Datos de contacto del responsable institucional de la videoconferencia en el sitio o sitios remotos.
5. Datos de contacto del responsable técnico de la videoconferencia en el sitio o sitios remotos.

De las pruebas técnicas

Artículo 45. RedULA, a través de su personal autorizado, realizará pruebas técnicas con al menos veinticuatro (24) horas de antelación a la videoconferencia, a fin de garantizar el correcto desarrollo de la misma en el lugar y hora previstos.

De los cambios o modificación de fechas

Artículo 46. El usuario, dependencia o institución que solicita el servicio de videoconferencia, deberá notificar con al menos veinticuatro (24) horas de antelación, cualquier cambio o modificación en la fecha y hora previstos para la realización de la videoconferencia.

CAPÍTULO VII

DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO

Servicio de correo electrónico de la ULA

Artículo 47. El servicio de correo electrónico de la ULA es una plataforma electrónica cuyo objetivo es servir de soporte para la comunicación institucional de los miembros de la comunidad de la ULA, quienes si bien tienen el derecho al ejercicio del libre pensamiento, de la libertad de expresión y del intercambio de información, conocimientos e ideas, están sujetos a los límites legales, éticos y reglamentarios establecidos por la propia Universidad de Los Andes.

Obligación RedULA

Artículo 48. RedULA gestionará la plataforma de equipos, servidores y aplicaciones, para permitir a los usuarios el acceso y gestión de sus cuentas de correo electrónico usando distintas aplicaciones (WEB, manejadores de correo POP, IMAP, etc.).

Derecho de los miembros de la comunidad universitaria

Artículo 49. Todo usuario regular de RedULA tendrá derecho a tener una cuenta de acceso al servicio de correo electrónico y a los sistemas a los que compete por la índole de su actividad. Los miembros de la red no podrán utilizar ésta para fines comerciales.



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 12

De la vigencia de la cuenta

Artículo 50. Las cuentas de correo electrónico se mantendrán disponibles sólo mientras el usuario mantenga una relación oficial con la ULA. Se adjudicará una fecha de expiración, según el tipo de usuario que solicite la cuenta.

De la confidencialidad de la información

Artículo 51. RedULA garantizará la confidencialidad de la información manejada por los usuarios autorizados a través de sus cuentas de correo electrónico. Sólo se accederá a la información contenida en ellos, si así lo solicitaran autoridades competentes y dando cumplimiento a la legislación vigente en la República Bolivariana de Venezuela.

De los contenidos de la información

Artículo 52. Los contenidos de la información en las cuentas de correo electrónico son y dependen exclusivamente del usuario, quien es responsable de respaldar sus archivos de correo electrónico a los fines de minimizar cualquier posible daño o pérdida de información.

Limitaciones de espacio para el almacenamiento

Artículo 53. La capacidad de almacenamiento del sistema de correo electrónico de la ULA es limitada, por lo tanto, RedULA establece limitaciones de espacio para el almacenamiento de los buzones de los usuarios del servicio de correo electrónico de la ULA. El tamaño máximo asignado a los buzones, dependerá del tipo de usuario de correo electrónico. Estas limitaciones serán revisadas periódicamente por la Dirección de Telecomunicaciones y Servicios y la CUSTIC.

Respaldo de la información

Artículo 54. La información contenida en el buzón de correo electrónico de un usuario será respaldada con una frecuencia de cuarenta y ocho (48) horas y con una vigencia de un (1) año.

Intransferibilidad de la cuenta de correo

Artículo 55. Las cuentas de correo electrónico de la ULA son estrictamente personales e intransferibles. El titular de la cuenta no puede en ningún caso prestar la cuenta a otra(s) persona(s) mediante la comunicación de su nombre de usuario y contraseña o palabra clave.

Medidas de seguridad

Artículo 56. Por medidas de seguridad, la contraseña o palabra clave utilizada por los usuarios para el acceso a su cuenta de correo electrónico de la ULA debe cumplir con las siguientes características:

- a. Tener al menos ocho (8) caracteres.
- b. Contener letras minúsculas y mayúsculas.
- c. Contener al menos un carácter numérico y un carácter especial.
- d. No debe ser una palabra que aparezca en el diccionario, ni en español, ni en otro idioma utilizado comúnmente.
- e. No debe ser el mismo nombre del usuario o allegados al mismo.
- f. Se recomienda cambiar la contraseña regularmente, por lo menos 2 veces al año.

Monitoreo

Artículo 57. RedULA realizará periódicamente revisiones de las contraseñas o palabras claves de los usuarios. Para el caso de aquellas que sean inseguras, se notificará a los usuarios para que realicen el



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 13
cambio de las mismas.

Conducta del usuario

Artículo 58. El usuario de correo electrónico de la ULA tendrá la responsabilidad de usar el sistema de correo electrónico de forma ética y lícita en cumplimiento de la Ley Especial Contra los Delitos Informáticos, la Ley sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, la Ley de Infogobierno, la Ley de Interoperabilidad y “Las Normas de Ética y Conducta para los Trabajadores de la Universidad de Los Andes”.

Prohibiciones

Artículo 59. Está terminantemente prohibido el uso de la cuenta de correo electrónico de la ULA y recursos que se utilicen en el entorno de la red de datos de la ULA para propósitos que no sean propios de una institución universitaria.

Responsabilidad individual

Artículo 60. RedULA no se hace responsable por el contenido de los correos electrónicos que puedan ser enviados por cualquiera de sus usuarios, que pudieran generar responsabilidad civil, laboral, militar, penal, administrativa o disciplinaria.

Prohibiciones

Artículo 61. Queda expresamente prohibida la falsificación de las identidades al enviar, reenviar, aprobar o recibir correos, así como la modificación de cualquier parte del mismo, en cualquier parte de su trayecto desde su origen hasta su destino, incluyendo los servidores de correo electrónico, la red de datos y los repositorios finales.

Información inapropiado

Artículo 62. RedULA no es responsable por la recepción de cualquier correo electrónico cuestionable o inapropiado. Los usuarios que tengan conocimiento de este tipo de material o lo reciban, pueden notificar el incidente a RedULA a través del CAU.

Uso y abuso de la cuenta

Artículo 63. RedULA implementará mecanismos técnicos adecuados para disminuir el abuso de las cuentas de correo electrónico de sus usuarios.

Mecanismos de seguridad interna y personal

Artículo 64. El correo electrónico de la ULA por omisión no es un medio seguro. Es decir, si un usuario requiere enviar alguna comunicación o archivo confidencial por este medio, debe utilizar los mecanismos de seguridad adicionales para garantizar la integridad y confidencialidad de los mismos. RedULA proveerá a sus usuarios una plataforma de certificación digital mediante la cual podrá firmar sus correos y cifrar su contenido si así lo desea.

Recomendaciones y buenas prácticas

Artículo 65. RedULA deberá formular y hacer del conocimiento de los usuarios del servicio de correo electrónico de la ULA, un conjunto de “Recomendaciones y Buenas Prácticas en el Uso del Correo Electrónico”, las cuales deberán tener en cuenta los usuarios.



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 /14

CAPÍTULO VIII DEL USO DE LISTAS Y FOROS DE DISCUSIÓN

Gestión de listas y foros de discusión institucionales

Artículo 66. RedULA ofrece, como parte del servicio de correo electrónico de la ULA, la gestión de listas y foros de discusión institucionales. Este servicio tiene como finalidad habilitar espacios de comunicación institucionales para el análisis, la confrontación y la discusión, en la que se tratan temas específicos de interés para un grupo de usuarios. Igualmente, se establecen canales institucionales que permiten la distribución masiva de información entre múltiples usuarios que comparten temas académicos o institucionales en común.

Del moderador de la lista

Artículo 67. Toda lista debe tener un moderador quien definirá la política de suscripción, configuración y administración de la misma.

Creación de listas

Artículo 68. Las listas serán creadas por el CAU a solicitud de uno o más usuarios o entidades administrativas de la ULA siempre y cuando su razón de ser esté completamente justificada dentro de los fines establecidos en el artículo 66°.

De la solicitud

Artículo 69. Los usuarios podrán solicitar la suscripción a una lista en la dirección <http://mail.ula.ve/listas>, el moderador de la lista evaluará la solicitud y aceptará o no su inscripción.

Uso de las listas y foros

Artículo 70. RedULA insta a los moderadores de listas y foros de discusión institucionales de la ULA a su buen uso. Para tal efecto, es necesario cumplir con “Las Normas de Ética y Conducta para los Trabajadores de la Universidad de Los Andes”, uso de un lenguaje adecuado que excluya frases que violen la integridad de una persona o institución y un diálogo en donde se garantice el respeto a los valores universales, sin discriminación de orden social, cultural, entre otros.

Retiro

Artículo 71. Todo usuario podrá desuscribirse (salirse) de las listas, a excepción de la lista institucional ula@ula.ve.

Listas ula

Artículo 72. La lista ula@ula.ve es un canal de comunicación institucional y tendrán acceso directo las cuentas de correo electrónico institucionales de las cuatro autoridades y aquellas personas que ellos designen a través de una comunicación a la Dirección de Telecomunicaciones y Servicios.

Envío masivo de comunicaciones

Artículo 73. Se debe evitar el envío masivo e indiscriminado de comunicaciones a las listas institucionales.

Tamaño de los mensajes

Artículo 74. El tamaño de los mensajes a enviar no debe exceder a los cien (100) KB. Si desea enviar información que excede este tamaño, coloque los archivos en un sitio WEB y envíe por este medio la dirección del enlace.



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 /15

Archivos adjuntos

Artículo 75. No circule archivos adjuntos en las listas. Coloque toda la información en forma de texto en el cuerpo del mensaje.

Inactividad de listas

Artículo 76. La inactividad de una lista por seis meses generará su desincorporación, previa información al moderador de la misma.

Cultura informacional

Artículo 77. Por motivos de seguridad y promoción de la cultura informacional institucional, en las listas institucionales circularán sólo los mensajes que provengan del dominio ula.ve.

Incumplimiento

Artículo 78. Los moderadores de las listas que no cumplan con los preceptos señalados anteriormente en una primera instancia se les exhortará a aplicarlos, y, en el caso de que haya incumplimiento reiterado, serán motivos de sanciones de hasta suspensión de la lista por un periodo de seis (6) meses.

Del registro y control

Artículo 79. RedULA llevará un registro y control sobre la cantidad y tipos de listas institucionales, a fin de evitar la duplicidad de las mismas.

CAPÍTULO IX

DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS Y LAS UNIDADES OPERATIVAS DE REDULA

De la atención eficiente y oportuna

Artículo 80. RedULA, con el interés de garantizar una atención eficiente y oportuna, implementa mecanismos de atención a los usuarios de la red de datos de la ULA, los cuales tienen como finalidad facilitar la gestión de las solicitudes de los usuarios, garantizar el control de los reportes, vigilar la calidad de los servicios, y garantizar el funcionamiento de los servicios. Estos mecanismos de atención se realizan en horario laboral, los fines de semana y los días feriados, durante los 365 días del año.

Integración RedULA

Artículo 81. RedULA actualmente cuenta con el Centro de Atención al Usuario (CAU) y un grupo de tres (3) unidades operativas (infraestructura, servicios, y seguridad y monitoreo) que atienden las demandas de los usuarios y garantizan el funcionamiento de la red.

Mecanismo de control

Artículo 82. El CAU implementa un mecanismo de control para el registro de las distintas solicitudes que los usuarios realicen vía telefónica, página WEB, chat, correo electrónico o personalmente. El CAU asignará un número de registro y se encargará de mantener informado al usuario sobre el estado (abierto, pendiente, en ejecución y cerrado) del reporte. De esta manera, se llevará un mayor control sobre la atención de los servicios que RedULA ofrece a la comunidad universitaria.

Registro de solicitudes

Artículo 83. El CAU debe informar a las unidades operativas de RedULA el registro de solicitudes atendidas en un periodo determinado, para evaluar de esta manera la calidad del servicio ofrecido y las demandas de los usuarios. El CAU realiza seguimiento del estado de los reportes, cualquier



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 16

inconveniente que se presente con un reporte es evaluado con los supervisores de las unidades operativas o la Dirección de Telecomunicaciones y Servicios.

De los reportes y su uso

Artículo 84. Los reportes del CAU son utilizados para generar estadísticas u otros informes que faciliten la toma de decisiones sobre el desempeño de RedULA. En estos análisis se omitirá la información personal y confidencial de los usuarios. El interés es determinar indicadores que permitan medir comportamientos inadecuados de la red de datos, para así establecer los cambios correspondientes que garanticen la calidad de los servicios ofrecidos por RedULA.

Estándares de calidad

Artículo 85. RedULA en conjunto con los miembros de la Comisión de Usuarios de Servicios Teleinformáticos de la ULA establecen anualmente los niveles de atención o estándares de calidad de los servicios TIC que requiere la institución.

CAPÍTULO X

DEL USO DE INTERNET

Ancho de banda

Artículo 86. El Ancho de Banda (AB) que facilita el acceso a Internet a la ULA está condicionado a la disponibilidad presupuestaria de la ULA y a planes de desarrollo tecnológico del gobierno de la República Bolivariana de Venezuela.

Acuerdos con proveedores

Artículo 87. La ULA forma parte de la Red Académica de Centros de Investigación y Universidades Nacionales (REACCIUN) del Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias (MCTI); a través de esta instancia gubernamental se establecen acuerdos con Proveedores de Servicio de Internet (ISP) para facilitar el acceso a Internet a las universidades nacionales.

Gestión de servicios

Artículo 88. La Dirección de Telecomunicaciones y Servicios de la ULA es la instancia universitarias que gestiona institucionalmente los enlaces hacia/desde Internet con los respectivos proveedores de servicios y coordinan acciones con redes nacionales e internacionales que proveen enlaces alternativos hacia/desde Internet.

Acuerdos operativos

Artículo 89. La Dirección de Telecomunicaciones y Servicios de la ULA mantienen acuerdos operativos con el ISP para ampliar el AB, integrar nuevos enlaces, e implementar nuevas tecnologías (MetroEthernet, FrameRelay, líneas ABAs, etc.) que mejoren la calidad del servicio de Internet, así como también en conjunto determinan acciones estratégicas que optimicen los enlaces. Estas acciones están condicionadas a los recursos financieros disponibles en la ULA.

Gestión de recursos

Artículo 90. La Dirección de Servicios Generales de la ULA gestiona los recursos financieros para cancelar, del presupuesto ordinario de la ULA, el consumo de AB. Actualmente, el pago al ISP de las



CONSEJO UNIVERSITARIO

CU – 1187 – 16 / 17

universidades nacionales se administra a través de la Oficina de Planificación Sectorial de Universidades Nacionales (OPSU) del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria (MPPEU).

Evaluación y control

Artículo 91. RedULA supervisa y monitorea el estado de los enlaces e informa oportunamente a la Dirección de Telecomunicaciones y Servicios, Dirección de Servicios Generales de la ULA, ISP y Redes Nacionales e Internacionales, niveles de saturación, tráfico indeseado, cortes del servicio, calidad de los enlaces, entre otros, para evaluar el uso de la red, las violaciones y las potenciales soluciones o medidas técnicas que garanticen el funcionamiento eficiente de los enlaces.

Del proveedor de Servicios

Artículo 92. El Proveedor de Servicio de Internet (ISP) es el responsables de garantizar la calidad del servicio y mantener el AB asignado a la ULA.

Medidas de seguridad informática

Artículo 93. RedULA establecerá medidas de seguridad informática que garanticen y certifiquen el uso de aplicaciones de seguridad (antivirus, etc.) en los equipos conectados a la red de datos de la ULA; ya que la transmisión de virus, troyanos, phishing, etc., desde Internet representan un tráfico elevado que afecta el uso del AB. Estas medidas ayudarán a minimizar tráfico indeseado que satura los enlaces de Internet.

Mecanismos técnicos que permitan optimizar el uso de Internet

Artículo 94. RedULA establecerá y evaluará periódicamente mecanismos técnicos que permitan optimizar el uso de Internet, tales como servicios FTP, intercambio de archivos entre otros.

Calidad de Servicio

Artículo 95. RedULA establecerá un mecanismo de Calidad de Servicio (QoS) para priorizar el AB disponible en función de las necesidades estratégicas de la Institución permitiendo reservar una porción del AB para tráfico marcado sin que compita con el resto del tráfico de la Red. Cabe destacar que debido a la restricciones de AB que posee la Institución este mecanismo podrá activarse únicamente para eventos específicos y siempre que no coincidan dos eventos en el mismo momento. El usuario deberá solicitar este mecanismo y el personal técnico evaluará la factibilidad del mismo.

Horarios de navegación

Artículo 96. RedULA regulará los horarios para la navegación de sitios que no son de interés para la misión de la institución y que presenten tráfico elevado en horarios laborales que son propios para actividades académicas, de investigación, extensión y gestión universitaria. Para tal efecto, se establecerán las medidas técnicas necesarias para limitar el acceso a dichos sitios en horarios laborales.

CAPÍTULO XI DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

Derechos de los usuarios

Artículo 97. Los usuarios de RedULA tienen derecho:

1. A la privacidad. RedULA no podrá vender, ni compartir la información personal de los usuarios, contenida en su buzón de correo electrónico o cuenta de usuario, con ningún otro individuo, compañía o dependencia sin la debida autorización escrita del usuario o de las autoridades competentes en casos donde lo dicte la Ley Especial Contra los Delitos

