

## **ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DE LA WEB CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA**

La Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, de forma que contribuya a la mejora del funcionamiento interno de las Administraciones Públicas, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante la simplificación de los procedimientos administrativos y proporcionando oportunidades de participación, mayor transparencia y accesibilidad a todos los ciudadanos.

El sitio web corporativo de la Universidad Pública de Navarra es su medio principal de comunicación electrónica y forma parte del sistema de información y de administración electrónica de la Universidad. Está constituido por los servidores institucionales, por los servidores web registrados instalados en equipos conectados a la red corporativa de la Universidad y por los contenidos que son publicados a través de éstos.

Dada su importancia se considera necesario aprobar un reglamento que proporcione, tanto a sus usuarios, como a sus administradores, un marco general sobre el uso del sitio web corporativo de la Universidad Pública de Navarra. Este reglamento fija los objetivos, competencias y responsabilidades de las distintas unidades de la Universidad y es de obligado cumplimiento para todas las personas y unidades que deseen ofrecer en Internet, información y servicios a través del servidor web conectado a la red corporativa de la Universidad o a otras redes que dependan de ésta.

**A propuesta del Vicerrector de Economía, Planificación y Calidad, el Consejo de Gobierno, previa deliberación de sus miembros, en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2014, adopta el siguiente**

### **ACUERDO**

**Primero.-** Aprobar el Reglamento de uso de la web corporativa de la Universidad Pública de Navarra que se acompaña como Anexo I.

**Segundo.-** Publicar el presente Acuerdo en la página web de la Universidad.

**Tercero.-** Trasladar el presente acuerdo al Vicerrector de Economía, Planificación y Calidad, a la Directora del Servicio de Comunicación y a la Directora del Servicio de Informática.



# **Reglamento de uso de la web corporativa de la Universidad Pública de Navarra ([www.unavarra.es](http://www.unavarra.es))**

## **Preámbulo**

La Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, de forma que contribuya a la mejora del funcionamiento interno de las Administraciones Públicas, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante la simplificación de los procedimientos administrativos y proporcionando oportunidades de participación, mayor transparencia y accesibilidad a todos los ciudadanos.

El sitio web corporativo de la Universidad Pública de Navarra es su medio principal de comunicación electrónica y forma parte del sistema de información y de administración electrónica de la Universidad. Está constituido por los servidores institucionales, por los servidores web registrados instalados en equipos conectados a la red corporativa de la Universidad y por los contenidos que son publicados a través de éstos.

Por tanto, es necesario, establecer un reglamento que proporcione, tanto a sus usuarios, como a sus administradores, un marco general sobre el uso del sitio web corporativo de la Universidad Pública de Navarra. Este reglamento es de obligado cumplimiento para todas las personas y unidades que deseen ofrecer en Internet, información y servicios a través del servidor web conectado a la red corporativa de la Universidad o a otras redes que dependan de ésta.

## **Artículo 1. Objetivos del sitio web corporativo**

1. Los objetivos del sitio web corporativos son los siguientes:
  - Reforzar la imagen corporativa de la Universidad como institución pública de educación superior.
  - Ofrecer una información actualizada sobre las distintas actividades docentes, de investigación y de proyección universitaria, que realiza la Universidad.
  - Organizar y facilitar el acceso por internet a los servicios de la Universidad que tienen aplicación telemática, de manera que se agilice la relación académica y administrativa con los distintos usuarios de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
  - Ofrecer una herramienta de gestión de contenidos que permita descentralizar el mantenimiento del sitio web, conservando los nuevos contenidos una

interfaz adaptada al diseño corporativo y cumpliendo con las normas de accesibilidad requeridas por ley.

- Fomentar la visualización de los resultados de investigación a través del sitio web, favoreciendo la cooperación entre la sociedad y la Universidad mediante la transferencia de conocimiento y tecnología hacia su entorno socioeconómico.
- Ofrecer una imagen plurilingüe de la Universidad con la inserción de contenidos en al menos tres idiomas: castellano, euskera e inglés.
- Favorecer la internacionalización de la Universidad, proporcionando una información en inglés adecuada a las necesidades de los usuarios potenciales que demandan información en dicho idioma. En particular se priorizará que toda la información académica relevante figure en inglés, de acuerdo con las buenas prácticas al uso.

## **Artículo 2. Órganos competentes en relación con el sitio web**

1. El sitio web corporativo dependerá del Vicerrectorado competente en la materia, que desarrollará las líneas directrices emanadas del Consejo de Dirección de la Universidad.

2. El órgano competente en la toma de decisiones relacionadas con el sitio web corporativo es el Comité Web, presidido por el Vicerrector/a competente en la materia, e integrado por los responsables académicos o administrativos designados por el Vicerrector/a.

3. La composición del Comité Web será aprobada por el Consejo de Gobierno y estará formada, al menos, por:

- El Vicerrector/a competente en la materia, que la presidirá.
- El Director/a de área, competente en la materia, que ejercerá de secretario.
- El Director/a del Servicio de Comunicación, o persona en quien delegue.
- El Director/a del Servicio de Informática, o persona en quien delegue.
- El Director/a del Servicio de Estudiantes, o persona en quien delegue.
- El Director/a del Servicio de Organización y Calidad, o persona en quien delegue.
- El responsable de la Sección de Relaciones Internacionales.
- Un representante entre los Decanos/as o Directores/as de Centro.
- Un representante entre los Directores/as de Departamento.

## **Artículo 3. Distribución de responsabilidades en la gestión del sitio web corporativo**

1. Los responsables de la gestión del sitio web corporativo son: el Comité Web, el Servicio de Comunicación y el Servicio Informático.

2. El Comité Web tiene las siguientes responsabilidades:

- Tomar las decisiones en relación con el sitio web corporativo.
- Establecer criterios que faciliten la gestión por parte de los Servicios de Comunicación e Informática, en el ámbito de sus competencias, para atender las peticiones de cambios en la web de la universidad.
  - Aprobar los cambios de estructura, de tipo de contenidos, así como cualquier otra información, del sitio web corporativo de la Universidad.
  - Aprobar, en colaboración con otras unidades de la Universidad, mecanismos de supervisión y validación de la arquitectura del sitio web y de sus contenidos, con carácter anual.
  - Evaluar anualmente los mecanismos de supervisión y validación que se tengan establecidos.
  - Actualizar este Reglamento.

### 3. El Servicio de Comunicación tiene las siguientes responsabilidades:

- Coordinación general de contenidos.
- Soporte en materia de organización, diseño y edición de las páginas web.
- Organizar el soporte de la gestión de contenidos.
- Formar al personal encargado de la gestión de los sitios web, en el uso del gestor de contenidos.
  - Velar por la correcta aplicación del diseño web corporativo.
  - Velar por la correcta aplicación de la imagen corporativa de la Universidad.
  - Registrar las propuestas de cambio del sitio web, el seguimiento y cierre de las acciones correctivas.
  - Mantener un listado de los sitios web de la Universidad, identificando las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos.
  - Velar por el mantenimiento de una imagen multilingüe en los contenidos de la web corporativa.

### 4. El Servicio Informático tiene las siguientes responsabilidades:

- Mantener los servidores y herramientas necesarias para el funcionamiento sitio web corporativo (producción, edición y pruebas).
  - Velar por la seguridad de los sistemas implicados.
  - Integración en la web de información proveniente de las bases de datos corporativas
    - Asesorar y desarrollar componentes personalizados para la extracción y presentación de la información que se considere necesaria
    - Facilitar las interacciones desde la web de la Universidad a los diferentes servicios corporativos online (portal, biblioteca, etc.)
    - Asesoramiento técnico en la publicación y gestión de la web.

- Establecer los criterios técnicos en la utilización de gestores de contenido.
- Gestión y administración del gestor de contenidos en el mantenimiento de repositorios y usuarios.
- Gestión de las modificaciones técnicas en el sitio web: analizar el impacto de las propuestas de cambio técnicas y coordinar su ejecución hasta su cierre.

5. Los servicios, centros, departamentos, fundaciones así como otras unidades de la Universidad, serán responsables de la gestión de los contenidos de sus propios sitios, velando por la veracidad y actualización de los mismos. Igualmente lo será cualquier otro colectivo vinculado a la UPNA, que demande un espacio en el servidor web y que sea autorizado por los Servicios de Comunicación e Informática.

Dichas unidades procederán a designar, de entre su Personal de Administración y Servicios o de entre su Personal Docente e Investigador, un administrador web y un suplente para coordinar la actualización de las respectivas páginas de información web.

Los administradores web y sus suplentes designados conforme a la disposición anterior, tendrán por tarea recibir y gestionar la información generada en el interior de sus unidades para ir actualizándola en sus respectivas páginas de la web.

#### **Artículo 4. Páginas de Centros, Departamentos, Servicios**

1. Los centros y departamentos dispondrán de un espacio propio predefinido en la web de la Universidad, siguiendo el estilo web corporativo de la misma. En este espacio se ofrecerá información sobre su actividad académica que resulte necesaria para el estudiante, el docente y el investigador. Asimismo, se podrá incorporar cualquier otra información que apruebe el Comité Web.

2. Cuando sea técnicamente posible, la información que puedan extraerse de las bases de datos corporativas (académica, docente, investigadora, etc.) se mostrarán de forma automática en los apartados correspondientes, salvaguardando las prescripciones legales al respecto.

3. Los servicios, fundaciones u otras unidades dispondrán de un espacio propio predefinido en la web de la Universidad, siguiendo el estilo web corporativo con información sobre su actividad y servicios.

4. Los centros, departamentos, servicios, fundaciones así como otras unidades con página web, son los responsables de los contenidos de sus páginas, del mantenimiento, actualización y supervisión de los mismos. Para ello contarán con el asesoramiento de los Servicios de Comunicación e Informática.

#### **Artículo 5. Páginas web personales del PDI y de grupos de investigación**

1. El Personal Docente e Investigador (PDI) podrá disponer en la web de la Universidad de un espacio personal predefinido siguiendo el estilo web corporativo con el objeto de difundir su actividad académica. Dicha información estará vinculada, tanto al portal de su centro, como al de su departamento, así como a los portales de la UPNA relacionados con la actividad investigadora de la universidad. En cualquier caso, estas páginas no podrán albergar publicidad ni información ajena a la actividad académica.

2. Los grupos de investigación podrán disponer en la web de la Universidad de un espacio propio predefinido siguiendo el estilo web corporativo para difundir sus investigaciones y su oferta tecnológica. Dicha información estará vinculada al portal de su departamento así como a los portales de la UPNA relacionados con la actividad investigadora de la universidad.

3. Cuando sea técnicamente posible, los datos que puedan extraerse de las bases de datos corporativas (académica, docente, investigadora, etc.) se mostrarán de forma automática en los apartados correspondientes, salvaguardando las prescripciones legales al respecto

## **Artículo 6. Otras páginas**

1. La web de la UPNA podrá albergar otras páginas de Información y noticias web correspondientes a eventos concretos (que obtengan calificación de “evento UPNA”) o portales de servicios transversales dependientes de varios servicios (Administración Electrónica, Portal del Empleado, Docencia Virtual, Elecciones universitarias, entre otros) o de otras tipologías. Todo ello deberá ponerse en funcionamiento mediante solicitud motivada al Servicio de Comunicación y avalada por los correspondientes responsables.

## **Artículo 7. Dominios**

1. Los espacios web de centros, departamentos, servicios, fundaciones u otras unidades se publicarán bajo el dominio corporativo [www.unavarra.es](http://www.unavarra.es).

2. No se permitirá el empleo de otros dominios web no gestionados por la Universidad, que enmascaren u oculten que el hospedaje se realiza con sus recursos. El Comité Web podrá autorizar excepcionalmente el uso de otros dominios web no gestionados por la Universidad.

## **Artículo 8. Desarrollo de nuevos espacios web**

1. El Comité web aprobará el desarrollo de los nuevos espacios web.

2. Los Servicios de Comunicación e Informática ejercerán la dirección colegiada del desarrollo de nuevos sitios web que cuenten con la participación e implicación de las unidades creadoras de contenidos (centros, departamentos, servicios, entre otros).

3. El Servicio de Comunicación ofrecerá a la Comunidad Universitaria soporte en materia de organización, diseño, gestión y edición de contenidos, y se ocupará además de la formación de usuarios en el manejo del gestor corporativo de contenidos.

4. El Servicio de Informática ofrecerá a la Comunidad Universitaria soporte tecnológico para la creación de contenidos web dentro de la plataforma tecnológica de la UPNA, lo que implica la utilización del gestor de contenidos corporativo.

5. Las unidades usuarias (centros, departamentos, servicios, fundaciones u otras unidades) son responsables de la actualización y mantenimiento de sus respectivos espacios de contenidos en el sitio web, de acuerdo con un modelo descentralizado, pero tutelado por los Servicios de Informática y Comunicación.

6. El proceso de creación de páginas web dentro del portal corporativo seguirá el siguiente proceso:

- **Solicitud.** Las solicitudes de creación de nuevos espacios web se dirigirán al Servicio de Comunicación. Estas solicitudes serán aprobadas por el Comité web y deberán de estar motivadas y avaladas por los responsables académicos o administrativos correspondientes.

En la solicitud se designará un administrador de contenidos y un suplente.

- **Definición de una estructura de contenidos.** Una vez admitida la solicitud, se procederá a estructurar los contenidos, tarea que corresponde a la unidad solicitante de un nuevo espacio web. Los espacios asignados deberán adaptarse a los recursos disponibles y deberán observar el reglamento de uso de la imagen corporativa. En todo caso contendrán, en su página de inicio, la marca corporativa de la UPNA y un enlace a [www.unavarra.es](http://www.unavarra.es) El solicitante deberá aportar el contenido (estructura y desarrollo) del nuevo espacio web, y garantizar la gestión y actualización del mismo.

- **Adecuación a la arquitectura web.** El Servicio de Comunicación analizará la estructura y, en su caso, la adaptará a las características del gestor y decidirá una ubicación dentro del resto de contenidos del portal. La estructura será validada por el Servicio Informático.

- **Creación del sitio.** Tras la validación de la estructura, el Servicio Informático creará el sitio dentro del gestor de contenidos, y dará de alta como nuevos usuarios del gestor de contenidos al administrador o administradores de ese espacio web.

- **Formación.** El Servicio de Comunicación dará soporte en la formación de usuarios para el manejo del gestor de contenidos.

- **Carga de contenidos.** Tras la formación, se fijará un plazo para la carga de contenidos por parte de los nuevos usuarios. Este proceso será tutelado por los Servicios de Comunicación e Informática.

- **Revisión y publicación.** Una vez que los contenidos han sido cargados, los Servicios de Comunicación y de Informática revisarán los contenidos para validar su publicación.

## **Artículo 9. Responsabilidad de los contenidos**

1. Los contenidos de aquellas páginas web que pertenezcan a centros, departamentos, servicios, fundaciones u otras unidades, estarán bajo la responsabilidad de su máxima autoridad correspondiente. Su cese o sustitución deberá ser comunicado al Servicio de Comunicación.

2. En el caso de páginas personales, su titular es el responsable exclusivo del contenido que se exponga en la misma, y debe por ello hacerse responsable de la custodia de la clave de acceso que le permite publicar los contenidos.

3. Los administradores de los contenidos de los espacios web deberán velar por el cumplimiento de la presente normativa.

## **Artículo 10. Supuestos de incumplimientos de los contenidos**

Se considera incumplimiento de las normas de publicación de contenidos web en los servidores de la UPNA, los supuestos siguientes:

1. Publicar contenidos que no respeten en todos los casos la legalidad y los derechos fundamentales y en particular, los derechos al honor, a la intimidad personal y familiar, a la propia imagen, y a la protección de la juventud y de la infancia.

2. El uso de este servicio para propagar contenidos destructivos, racistas, xenófobos, obscenos, que realicen apología del terrorismo o cualquier otro que la Universidad considere inadecuado.

3. Utilización del servicio para fines comerciales ajenos a la Universidad.

4. Publicar contenidos que no respeten los derechos de la propiedad intelectual, según la legislación vigente. Particularmente, cuando en la edición de páginas se utilice software o contenidos sobre los cuales haya derechos de autor o de propiedad intelectual, será necesario contar con la autorización expresa del titular. Si se trata de recursos de libre disposición, deberá indicarse este hecho y expresar la autoría.

5. Hacer un uso contrario a las condiciones y normas de uso del presente documento y de todas las demás instrucciones complementarias a la normativa de utilización de los servicios y recursos informáticos proporcionados por la UPNA.



6. La publicación de contenidos que no respeten la LO 13/1999 de Protección de datos de carácter personal

La utilización del servicio de páginas web de la UPNA implica el conocimiento y plena aceptación de estas normas de uso.

### **Artículo 11. Supervisión y validación**

1. La Universidad podrá establecer unidades encargadas de supervisar y velar el cumplimiento de este reglamento, sin menoscabo de las funciones asignadas en este Reglamento a los servicios de Comunicación e Informática. Dichas unidades estarán compuestas por miembros competentes en sus respectivos ámbitos.

2. Los métodos de supervisión y validación se aprobarán por parte del Comité Web.