

POLÍTICA DE USO EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL FACULTAD DE ARTES UNIVERSIDAD DE CHILE



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
LICENCIAMIENTO	4
SOFTWARE DE USO HABITUAL	5
CORREO CORPORATIVO	6
DOLÍTICA DE DENOVACIÓN DE FOLUDAMIENTO	0





INTRODUCCIÓN

La dispar realidad del uso de equipamiento tecnológico perteneciente a la Facultad de Artes, hace creer en la necesidad de implementar normas del buen uso de estos mismos, ya que por una parte salvaguardamos la privacidad del uso de ellos por parte de la comunidad, como también velamos por el apego a la ética y buenas costumbres.

Vemos a diario en la comunidad de la Facultad el uso de softwares entregados por la Universidad, pero no sabemos a qué se debe o si estos tienen licenciamiento oficial. En esta normativa trataremos de resolver las dudas del correcto uso de licencias y equipos computacionales de la Facultad de Artes de la Universidad de Chile.

Junto con lo antes mencionado, debemos señalar, también, que debe aplicarse una política de renovación de equipos con una cierta lógica de crecimiento en infraestructura de red acorde a las necesidades de una comunidad cada vez más inserta en el mundo digital.





LICENCIAMIENTO

Información General

La Universidad de Chile posee a nivel central, dos convenios corporativos, los cuales están disponibles para el uso de sus profesores, funcionarios y alumnos.

Estos convenios son:

Microsoft Campus Agreement

Kaspersky Antivirus

Adicionalmente, STI, proporciona orientación para la adquisición de software específico, los cuales son financiados directamente por los usuarios que lo requieran.

Adobe

Autodesk

IBM SPSS Statistics

EndNote WEB

Uso de software sin licencia

El uso de software sin la debida licencia está penado por la Ley 17.336 de propiedad Intelectual, que establece una responsabilidad civil (multa) y una responsabilidad penal para el autor material de la infracción.



SOFTWARE DE USO HABITUAL

Es necesario hacer un pequeño listado de los distintos programas que se utilizan en las distintas Unidades de la Facultad. Estos son:

- MICROSOFT OFFICE (en todas sus versiones)
- KASPERSKY ANTIVIRUS (y su respectivo agente). Sólo disponible para Windows.
- SOFTWARE DE COMPRESIÓN DE ARCHIVOS (winrar, izarc o algún freeware)
- ADOBE READER (Adobe Acrobat es de uso exclusivo de Biblioteca)
- OCS INVENTORY (agente de inventario).
- TEAMVIEWER (programa de asistencia remota no invasivo)

El listado anteriormente debe estar instalado en cada equipo que tenga Windows como sistema operativo y en algunos casos, como equipos Apple o PCs con Linux, se debe instalar lo realmente compatible. Estos programas son:

- SOFTWARE DE COMPRESIÓN DE ARCHIVOS (winrar, izarc o algún freeware)
- ADOBE READER (Adobe Acrobat es de uso exclusivo de Biblioteca)
- OCS INVENTORY (agente de inventario).
- TEAMVIEWER (programa de asistencia remota no invasivo)
- OPEN OFFICE (equipos con Linux)



CORREO CORPORATIVO

La Universidad de Chile ofrece a sus alumnos, docentes y personal de colaboración correos corporativos orientados a facilitar el trabajo de sus diversas disciplinas, optimizando el tiempo y la usabilidad. Los cuales cuentan también con buscadores y agendas de trabajo que proporcionan eficientes formas de organización para clases y reuniones. Estos se encuentran funcionando bajo distintos Dominios:

Académicos / Funcionario

http://correo.u.uchile.cl http://correo.uchile.cl http://correo.m.uchile.cl

Alumnos

http://correo.um.uchile.cl

Podrán tener cuenta de correo electrónico, las personas que tengan un vínculo vigente con la Universidad de Chile, sea éste contrato, convenio de honorarios y/o matrícula.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

- El STI declara que el servicio de correo electrónico, es un recurso que la universidad pone a disposición de los usuarios como herramienta de apoyo a las labores y funciones que cada uno realice. Esto dado que la universidad invierte recursos en mantener y disponibilizar el servicio activo. Esto permite a la universidad regular el uso del correo electrónico y exigir a los usuarios el correcto uso de este servicio.
- El STI declara que toda cuenta de correo electrónica asignada a una persona específica, será considerada como privada, siendo su uso exclusivamente con fines laborales y relacionados a las funciones asignadas a su respectivo cargo. Esta declaración deriva del dictamen N° 4217-204 de 2002 de la Dirección del Trabajo, por lo tanto, aunque el contenido de la cuenta de correo es privado, su uso se debe limitar para fines laborales.

UNIDAD DE SOPORTE FACULTAD DE ARTES UNIVERSIDAD DE CHILE

- Asimismo, toda cuenta de correo genérica, es decir asociada a un proyecto, seminario, sistema computacional, evento, etc. no tendrá carácter de correspondencia privada ya que no está asociada a una sola persona en particular. Esta misma premisa aplica para las listas de distribución, donde los mensajes son derivados a un grupo de 2 o más cuentas de correo.
- En casos excepcionales el STI podrá acceder al contenido del correo electrónico de los usuarios, sólo en los siguientes casos:
- Fallecimiento.
- O Voluntad expresa del usuario de la cuenta de correo electrónico, autorizando por escrito.

Se declara que la finalidad de este acceso excepcional, es el de permitir la continuidad de las labores del departamento o unidad respectiva.

RESTRICCIONES DE USO

- Los usuarios deben proteger su contraseña, no compartiéndola a terceros ni dejándola registrada en lugares de acceso público.
- No se debe hacer envío de correos masivos no solicitados utilizando casillas electrónicas de la Universidad de Chile. Si es necesario realizar estos envíos, se utilizarán los mecanismos que el STI o el respectivo organismo, ponga a disposición de la Universidad. Las solicitudes de envío de correo masivo, deberán gestionarse a través de la mesa de ayuda del STI o del representante técnico del organismo.
- Se recomienda no suscribirse con la cuenta de correo electrónico institucional a listas, foros y páginas web donde de manera directa o indirecta, faciliten la proliferación de SPAM a los sistemas de correos institucionales, de acuerdo a lo indicado por el decreto supremo N° 93.
- Se prohíbe el envío de correos electrónicos, en donde se realice alguna compra a nombre de la universidad o que sea un acuerdo contractual de compra y que no esté debidamente autorizada por la jefatura.
- Se prohíbe el envío de correos electrónicos con contenido ilegal por naturaleza, llamase todo el que constituya complicidad con hechos delictivos. Ejemplos: apología del terrorismo, programas piratas, pornografía infantil, amenazas, estafas, virus o código hostil en general.

UNIDAD DE SOPORTE FACULTAD DE ARTES UNIVERSIDAD DE CHILE

- Sa provide el envío mediante correo electrónico de toda cadena de correos, hacer ofertas fraudulentas de compra o venta, así como también, conducir cualquier tipo de fraude financiero, tales como "Cartas en Cadena", "Phishing" o enviar correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones de claves o cualquier material relacionado.
- Se prohíbe utilizar un servidor de correo para retransmitir correo sin el permiso expreso del sitio (Relay).
- Los mensajes contenidos en los correos electrónicos no pueden ser contrarios a las disposiciones del orden público, la moral, las buenas costumbres nacionales e internacionales y los usos y costumbres aplicables en Internet, y el respeto de los derechos fundamentales de las personas.
- Se prohíbe el envío de un número alto de mensajes por segundo que tenga el objetivo de dificultar o paralizar el servicio de correo electrónico ya sea por saturación de las redes, de la capacidad de CPU del servidor u otro.
- Se prohíbe falsificar encabezados de correos electrónicos, utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes, u otras formas engañosas de enviar correo electrónico.
- Se prohíbe personificar o intentar personificar a otra persona a través de la utilización de encabezados falsificados u otra información personal.





Es de interés institucional el mantener un stock de equipos acordes a los requerimientos de toda la comunidad y, por lo mismo, se necesita actualizar constantemente la implementación tecnológica, ya sea por deterioro o por desactualización de hardware.

Un equipo computacional, con mantenciones programadas, debería tener una vida útil superior a los 4 años, por lo que se puede determinar una depreciación del 25% anual, aunque existe la excepción de los equipos Apple que en líneas generales superan los 6 años de vida útil. Este último punto también es relativo, ya que la obsolescencia programada de la gran mayoría del equipamiento tecnológico hace una vez más corta la vida de cualquier computador.

Dejo a continuación una tabla explicativa de la depreciación de computadores Apple y compatibles con Windows.

TIPO DE EQUIPO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
APPLE	-20%	-20%	-20%	-20%	-20%
WINDOWS	-25%	-25%	-25%	-25%	

Se debe señalar, además, que los equipos de red no deben utilizarse más allá de 8 años debido a la obsolescencia de sus sistemas operativos, los cuales adquirimos sin soporte de licencia y/o cambio de sistema operativo.