

PRESENCIA EN LA WEB Y PUBLICACIÓN

Patrocinador: Oficina de comunicaciones y relaciones gubernamentales

Contacto: Director de Tecnología de la información y Vicepresidente de servicios de tecnología de la información

Categoría: Seguridad de la información y tecnología

Número: 1000.007 (<http://www.sunyempire.edu/policies/?search=cid=35655>)

Fecha de vigencia: 8 de agosto de 2011

Palabras clave: Web, presencia web, publicaciones electrónicas, presencia en la web, páginas web, publicación web, página de inicio, sitio web universitario

Información de antecedentes: Reemplaza la Norma del servidor web de la universidad del 26 de abril de 1996, revisada por última vez en junio de 1999

PROPÓSITO

El propósito de esta norma es establecer la autoridad, las responsabilidades y las acciones que aseguren que la presencia de SUNY Empire (la universidad) en la World Wide Web apoye y promueva la misión de la universidad al:

- A. Proporcionar acceso adecuado a información precisa, oportuna, relevante y autorizada.
- B. Publicar materiales coherentes con el programa de identidad gráfica de la universidad y que reflejen de la mejor manera la imagen y el mensaje oficial de la universidad.
- C. Identificar la autoridad y responsabilidad para la presencia de la universidad en la web.
- D. Establecer los recursos disponibles y las directrices para todos los que deseen publicar materiales en páginas web de la universidad o afiliadas a la universidad.
- E. Asegurar una revisión regular de las páginas web de la universidad y afiliadas a la universidad para el cumplimiento de normas, estándares, directrices y mejores prácticas establecidas.
- F. Asegurar que la presencia de la universidad en la web forme un todo coherente.

DEFINICIONES

1. **Páginas web de la universidad:** Páginas web bajo el control directo de SUNY Empire que representan la voz oficial de la universidad para todas las audiencias internas y externas, incluidos estudiantes prospectivos, estudiantes actuales, egresados, profesores, personal, amigos de la universidad y el público en general. Ejemplos de estas incluyen las páginas web principales de la universidad; sitios de recursos de aprendizaje como la biblioteca en línea; aplicaciones web como *Web Advisor* y *DP Planner*; y otros sitios y herramientas en línea utilizados para llevar a cabo negocios oficiales de la universidad o transmitir información oficial.
2. **Páginas web afiliadas a la universidad:** Páginas web desarrolladas, mantenidas o alojadas por entidades distintas a SUNY Empire, pero referenciadas o utilizadas por la universidad para realizar negocios oficiales o representar la voz oficial de la universidad en concordancia con la misión de la universidad.
3. **Páginas web individuales:** Páginas web desarrolladas y mantenidas por estudiantes, profesores y personal de SUNY Empire para fines de auto expresión, comunicación u otros usos individuales relacionados con la afiliación de la persona con la universidad y la misión de la universidad.
4. **Páginas web personales:** Páginas web desarrolladas y mantenidas por individuos con fines de auto expresión personal, comunicación u otros usos personales. SUNY Empire no aloja, mantiene ni proporciona apoyo para páginas web personales.
5. **Espacio de nombres de la universidad:** Dominios reconocidos como asociados con SUNY Empire, por ejemplo, www.sunyempire.edu (<http://www.sunyempire.edu/>), etc.
6. **Publicaciones electrónicas:** Contenido publicado y disponible en línea o compartido a través de recursos de la red. Ejemplos de esto incluyen, entre otros, archivos de texto, documentos HTML y PDF, archivos de audio y video en formato *flash* u otros materiales y documentos disponibles en línea.
7. **Responsable del sitio:** Empleado de SUNY Empire responsable de la exactitud y pertinencia del contenido de una página web. El responsable puede o no ser también el administrador del sitio y/o experto en el tema. Normalmente, pero no exclusivamente, el responsable del sitio es un decano o director.
8. **Administrador del sitio:** Empleado de SUNY Empire responsable del desarrollo y mantenimiento del contenido de las páginas web asignadas por un responsable del sitio. Los administradores del sitio suelen ser aquellos con habilidades técnicas asignados para desarrollar y mantener las páginas web o que tienen responsabilidad directa de supervisión sobre quienes desarrollan y mantienen las páginas web.
9. **Experto en la materia:** Empleado de SUNY Empire que crea o proporciona los materiales básicos de contenido y revisa el contenido de las páginas web para verificar su exactitud, actualidad y relevancia.
10. **Marca:** Cualquier característica de una página web que transmite la identidad de SUNY Empire mediante el nombre, texto, símbolos, emblemas, logotipos, colores, sello u otros efectos de audio o visuales.
11. **Archivar:** Guardar contenido que ya no es actual pero que puede ser necesario para propósitos históricos o de referencia.
12. **Eliminar:** Borrar contenido, páginas web completas y/o archivos del servidor.
13. **Quitar:** Eliminar todos los enlaces a contenido, páginas web completas y/o archivos de un sitio web publicado, y cambiar los permisos de acceso para evitar el acceso de usuarios que los hayan guardado como contenido favorito.
14. **Guía de estilo de publicaciones:** Guía oficial de SUNY Empire para la apariencia, estilo de escritura y marca de todas las publicaciones de SUNY Empire, incluyendo medios impresos y digitales.
15. **Materiales de instrucción basados en la web:** Material de enseñanza proporcionado a través de la web específicamente para cursos o estudios. Dichos materiales están regulados por la norma de la universidad sobre la libertad académica, como se detalla en el *Manual del profesorado*. Los recursos de aprendizaje de propósito general y disponibles al público, como los recursos de escritura o los tutoriales de habilidades informática, no se consideran materiales de instrucción basados en la Web de SUNY Empire y deben tratarse como páginas web de la universidad o páginas web afiliadas a la universidad.
16. **Presencia en la web:** Mensaje, imagen u otra representación de una organización o individuo presentada en la web. Abarca cualquier forma de contenido que pueda presentarse en la Web en páginas web

de la universidad, páginas web afiliadas a la universidad, páginas web individuales o páginas web personales.

17. **Comité asesor de presencia en la web:** Comité de trabajo de SUNY Empire encargado de asesorar al vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales y al vicepresidente de Servicios de tecnología de la información respecto a la presencia de la universidad en la web.
18. **Estándares y prácticas en la web:** Guía técnica y práctica de SUNY Empire para el desarrollo y mantenimiento de los sitios web de la universidad.

DECLARACIONES

1. Las páginas web, páginas web afiliadas y publicaciones electrónicas de SUNY Empire son publicaciones oficiales de SUNY Empire. Su contenido es propiedad de SUNY Empire y no puede copiarse, modificarse, usarse en otros sitios ni reutilizarse sin permiso expreso y por escrito del vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales. Como publicaciones oficiales de SUNY Empire, están sujetas a las normas y estándares de las publicaciones de la universidad, según lo establecido en la Guía de estilo de publicaciones de SUNY Empire. El uso del nombre, símbolos, emblemas, logotipos, sello y colores de la universidad cumplirá con esta guía.

Además, estas páginas y publicaciones están sujetas a las directrices y mejores prácticas establecidas en los *Estándares y prácticas de la presencia en la web de SUNY Empire* y la *Norma de uso aceptable de Servicios de tecnología de la información* de la universidad.

Más específicamente:

- a. Las páginas web de la universidad
 - i. Utilizarán plantillas y diseños oficiales actuales de la universidad.
 - ii. Cumplirán con la guía de estilo de publicaciones y los estándares y prácticas de la presencia en la web de la universidad.
 - iii. Podrán contener contenido público y/o protegido por contraseña
 - iv. Residirán en un servidor de la universidad o dentro del espacio de nombres de la universidad.
 - v. Serán revisadas y aprobadas para asegurar el cumplimiento con la guía de estilo de publicaciones, los estándares y prácticas de la presencia en la web y la norma de uso aceptable de servicios de tecnología de la información de la universidad.
 - vi. Serán incluidas en la búsqueda del sitio de la universidad, de acuerdo con los estándares y prácticas de la presencia en la web.
 - vii. Serán supervisadas y mantenidas por el autor o los responsables designados del sitio, los administradores del sitio y los expertos en el tema.
- b. Páginas web afiliadas a la universidad
 - i. Podrán usar el espacio de nombres, plantillas o diseños de la universidad.
 - ii. Podrán contener contenido público y/o protegido por contraseña.
 - iii. Podrán residir en un servidor de la universidad, en un espacio de nombres de la universidad o en un sitio de redes sociales como Facebook, Blogspot o YouTube.

- iv. Podrán revisarse para verificar el cumplimiento con la guía de estilo de publicaciones y la *Norma de uso aceptable de servicios de tecnología de la información* de la universidad
 - v. Cumplirán con la guía de estilo de publicaciones y la norma de uso aceptable de Servicios de tecnología de la información de la universidad.
 - vi. Serán incluidas en la búsqueda del sitio de la universidad de acuerdo con los estándares y prácticas de la presencia en la web.
 - vii. Serán supervisadas y mantenidas por el autor o los responsables designados del sitio, los administradores del sitio y los expertos en el tema.
 - viii. Serán enlazadas desde las páginas web oficiales de la universidad; la ubicación y redacción de estos enlaces estarán guiadas por el administrador de la web de la universidad, el director de mercadeo en la web y el vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales.
2. Todo el contenido de las páginas web de la universidad y páginas web afiliadas tendrá asignado un responsable del sitio y un administrador del sitio. Cualquier contenido del sitio web de la universidad que no tenga asignado un responsable y un administrador será eliminado del sitio web universitario por el administrador de la web de la universidad. Una vez asignados el responsable y el administrador, el administrador de la web volverá a publicar el contenido en el sitio web universitario.
 3. El contenido de las páginas web de la universidad y de las páginas afiliadas se revisará y se actualizará al menos una vez por año calendario para garantizar la exactitud, vigencia y cumplimiento con las normas, estándares y directrices de la universidad. Después de notificar al responsable del sitio, el contenido no revisado podrá ser eliminado del sitio web universitario por el administrador de la web de la universidad. Este contenido volverá a publicarse una vez completada la revisión y las actualizaciones necesarias.
 4. Los sitios web temporales o creados para eventos específicos serán retirados no más de 60 días después del evento. Estas páginas podrán archivarse para consulta mediante solicitud. Las solicitudes de archivos accesibles deben enviarse al administrador de la web de la universidad.
 5. Las páginas individuales cumplirán con la norma de SUNY Empire, Uso de los espacios comunes e individuales en la web.
 6. Las páginas web y publicaciones electrónicas no afiliadas oficialmente con SUNY Empire no mostrarán plantillas de marca de la universidad, el nombre, símbolos, emblemas, logotipos, colores, sello ni reproducirán contenido o funciones proporcionadas por publicaciones y páginas web de la universidad o afiliadas a la universidad.
 7. SUNY Empire se reserva el derecho de eliminar de cualquier servidor o sistema de comunicaciones de SUNY Empire que utilice la red universitaria o el espacio de nombres, cualquier página web o publicación que se considere en violación de las normas de SUNY Empire. El administrador de la web de la universidad puede eliminar páginas web y publicaciones en violación de esta norma, con la autoridad final del vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

1. El vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales es responsable de:

- a. Coordinar toda la información y las publicaciones de la universidad y asegurar la precisión y consistencia del mensaje e imagen de la universidad. El vicepresidente tiene la responsabilidad y autoridad sobre el contenido y apariencia de todas las páginas web, páginas web afiliadas y publicaciones de la universidad.
 - b. Crear, aprobar y mantener la *Guía de estilo de publicaciones de SUNY Empire*. El administrador de la web, el director de mercadeo en la web y el comité asesor de presencia en la web asistirán al vicepresidente en las secciones relacionadas con la web de esta guía.
 - c. Aprobar las secciones de los estándares y prácticas de la presencia en la web de SUNY Empire referentes al mensaje e imagen de la universidad.
 - d. Asegurar el debido proceso con respecto a la revisión de presuntas violaciones y la aplicación de esta norma y los procedimientos relacionados.
 - e. Designar el comité asesor de la presencia en la web y reclutar y nombrar a sus miembros, incluyendo al administrador de la web de la universidad como miembro ex officio sin derecho al voto.
2. El administrador de la web de la universidad es responsable de:
 - a. Trabajar con el vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales, el vicepresidente de servicios de tecnología de la información, el director de mercadeo en la web, el comité asesor de presencia en la web, el personal de servicios de tecnología de la información y otros según sea necesario para asegurar que la presencia en la web de la universidad apoye y promueva la misión de la universidad.
 - b. La gestión de los estándares y prácticas de la presencia en la web de SUNY Empire. El administrador de la web de la universidad consultará con el vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales, el vicepresidente de servicios de tecnología de la información, el director de mercadeo en la web, el comité asesor de la web y el personal de servicios de tecnología de la información en el desarrollo y mantenimiento de los estándares y prácticas de presencia en la web.
 - c. Supervisar las páginas web de la universidad y las afiliadas para verificar el cumplimiento con la guía de estilo de publicaciones, los estándares y prácticas de la presencia en la web, la norma de uso aceptable de servicios de tecnología de la información y otras normas relevantes de la universidad, y tomar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento.
 - d. Supervisar el ciclo de revisión de contenido, comunicarse con los responsables de sitios sobre los plazos de revisión, eliminar contenido no revisado a tiempo y restaurar el contenido una vez que se hayan completado las revisiones.
 - e. Coordinar con el director de mercadeo en la web y el personal de servicios de tecnología de la información para monitorear el contenido, la calidad y el rendimiento del sitio web, y ayudar a los responsables y administradores de los sitios a mejorar el contenido, calidad y rendimiento del sitio.
 - f. Asegurar que los responsables tengan acceso uniforme a análisis del sitio y contenido.
 - g. Proporcionar asistencia a los responsables y administradores de los sitios en cuestiones de desarrollo y apoyo en la web, incluyendo el acceso a cuentas.
 - h. Mantener registros de todos los responsables y administradores asignados en una forma disponible para los empleados de la universidad.
 - i. Gestionar la función de búsqueda interna de la presencia en la web de la universidad y proporcionar orientación y ayuda de los sitios relacionadas con la capacidad de búsqueda de su contenido a los responsables y administradores.
 3. El director de mercadeo en la web es responsable de:
 - a. Trabajar con el director de comunicaciones, el administrador de la web de la universidad, el comité asesor de presencia en la web, el personal de servicios de tecnología de la información y otros según sea necesario para asegurar que la presencia en la web promueva la misión de la universidad.
 - b. Optimizar plataformas de búsqueda (SEO, por sus siglas en inglés) de la presencia en la web pública de la universidad para plataformas externas de búsqueda; el director de mercadeo en la web tendrá autoridad sobre la optimización de plataformas de búsqueda y de la presencia pública en la web de la universidad.
 - c. Gestionar las actividades de mercadeo de la universidad basadas en la web.
 - d. Analizar e informar de las actividades de mercadeo de la universidad basadas en la web.
 - e. Proporcionar asistencia al director de comunicaciones y al administrador de la web para las secciones pertinentes de la guía de estilo de publicaciones y los estándares y prácticas de la presencia en la web de SUNY Empire.
 4. El comité asesor de presencia en la web es responsable de:
 - a. Representar las preocupaciones de los principales interesados en todos los asuntos relacionados con la presencia en la web de la universidad.
 - b. Proponer y revisar normas, estándares, directrices y prácticas apropiadas relacionadas con la presencia en la web de la universidad.
 - c. Asesorar al vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales, al vicepresidente de servicios de tecnología de la información, al director de mercadeo en la web y al administrador en la web en asuntos relacionados con la presencia en la web de la universidad.
 5. Los encargados del sitio web son responsables de:
 - a. Supervisar y aprobar el contenido de sus páginas web designadas.
 - b. Asegurar la exactitud, actualidad y relevancia de sus páginas web designadas.
 - c. Nombrar administradores del sitio y expertos en el tema.
 - d. Asegurar que sus páginas web designadas cumplan con las normas, estándares, directrices y mejores prácticas.
 - e. Consultar según sea necesario con el administrador de la web de la universidad, el director de mercadeo en la web y/o el director de comunicaciones sobre el contenido en la web asignado.
 6. Los administradores del sitio son responsables de:
 - a. Desarrollar y mantener el contenido de sus páginas asignadas de acuerdo con las normas, estándares, directrices y mejores prácticas.
 - b. Consultar según sea necesario con expertos en el tema y el responsable del sitio.
 - c. Consultar según sea necesario con el administrador de la web de la universidad, el director de mercadeo en la web y/o el director de comunicaciones sobre el contenido en la web asignado.
 7. Los expertos en el tema son responsables de garantizar la exactitud y actualidad del contenido en sus páginas asignadas.

APLICABILIDAD

1. Esta norma se aplica a:
 - a. Todos los miembros de la comunidad de SUNY Empire y rige todo almacenamiento web y sistemas de comunicación que utilicen la red universitaria o el espacio de nombres de la universidad.
 - b. Todas las páginas web y publicaciones electrónicas de la universidad y afiliadas que cumplan con las definiciones de este documento.
2. Esta norma no se aplica a:
 - a. Páginas que cumplan con la definición de este documento de materiales de instrucción basados en la web o páginas individuales. Sin embargo, dichas páginas pueden, a discreción del creador o autor, mostrar plantillas de marca de la universidad, el nombre, símbolos, emblemas, logotipos, colores o sello de la universidad. Al hacerlo, estas páginas se considerarán como expresión de la voz oficial de SUNY Empire y estarán reguladas por esta norma.
 - b. Páginas que cumplan con la definición de este documento de páginas web personales. Las páginas web personales no mostrarán plantillas de marca de la universidad, el nombre, símbolos, emblemas, logotipos, colores o sello de la universidad, ni recrear contenido o funciones proporcionados por páginas web y publicaciones de la universidad o afiliadas.

VIOLACIONES / INCUMPLIMIENTO

1. Las denuncias de contenido en la web en presunta violación de esta norma serán investigadas y manejadas de acuerdo con los *Estándares y prácticas de presencia en la web* de la universidad.
2. Si se determina que el contenido en la web viola las normas de SUNY Empire, o si el tráfico de una página impacta negativamente la operación del sistema de SUNY Empire, la universidad tiene la autoridad para eliminar la página sin previo aviso y/o remitir la queja para la acción correspondiente. Los responsables de los sitios cuyos contenidos hayan sido eliminados pueden apelar la decisión al vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales de acuerdo con los estándares y prácticas de la presencia en la web de la universidad.
3. SUNY Empire cumple con todas las regulaciones de discapacidad del estado de Nueva York y federales (incluyendo la *Ley de Estadounidenses con Discapacidades*, enmendada en 2008, y la *Ley de Rehabilitación* de 1973) y sigue las pautas de accesibilidad web estándares de la industria (como la sección 508 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y las pautas del *Consortio World Wide Web*). Información adicional está disponible en: <http://www.sunyempire.edu/disabilityservices>. Las consultas sobre la accesibilidad, la interpretación de requisitos, normas o preguntas y preocupaciones relacionadas pueden dirigirse al director de *Recursos y servicios de accesibilidad* de Empire State University a Disability.Services@sunyempire.edu, o al 800-847-3000, ext. 2201, o al Servicio de retransmisión del estado de Nueva York al 800-421-1220.

EXCEPCIONES / EXENCIONES

Las solicitudes de excepciones o exenciones a esta norma se procesarán de acuerdo con los *Estándares y prácticas de presencia en la web* de la universidad. Las solicitudes tienen que hacerse por escrito y dirigirse al vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales con copias al administrador de la web y al director de mercadeo en la web. El solicitante tiene que proporcionar evidencia que respalde la excepción o exención. El vicepresidente de comunicaciones y relaciones

gubernamentales consultará con el administrador de la web, el director de mercadeo en la web y el comité asesor de presencia en la web sobre si se debe otorgar la excepción o exención. La autoridad final sobre la decisión de la excepción o exención recae en el vicepresidente de comunicaciones y relaciones gubernamentales.

LEGISLACIÓN Y REGULACIONES APLICABLES

1. **Ley de Tecnología del estado de Nueva York: *Internet Security and Privacy Act***
2. **Leyes y regulaciones del estado de Nueva York relevantes para los registros del gobierno estatal**
3. **Ley de Derechos de Autor para el Milenio Digital**
4. **Orden Ejecutiva N.º 3: Promoción del acceso a la toma de decisiones del gobierno**

REFERENCIAS RELACIONADAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS, FORMULARIOS Y ANEXOS

NORMAS del Estado de Nueva York:

1. Accesibilidad de la información y las aplicaciones basadas en la web (<https://its.ny.gov/document/accessibility-web-based-information-and-applications-compliance-reporting/>)
2. Guías del estado de Nueva York para la norma de privacidad en Internet (<https://www.ny.gov/privacy-policy/>)
3. Uso aceptable de los recursos de Tecnología de la Información (TI) (<https://its.ny.gov/document/acceptable-use-information-technology-it-resources-policy/>)

NORMAS de SUNY Empire:

1. Normas de información sobre la tecnología de la universidad (<http://www.sunyempire.edu/its/technology-policies/>)
2. Libertad académica (Manual del profesorado) (<http://www.sunyempire.edu/facultyhandbook/>)
3. Norma sobre el uso del nombre y la marca denominativa de la universidad (<https://www.sunyempire.edu/policies/?search=cid%3D37966>)