



## DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

### PRESENTACIÓN

Esta norma establece los tipos de usuario del Programa Internet de la Universidad Nacional y las responsabilidades de los mismos y está inspirado en la forma de trabajo de la red Internacional Internet.

Los objetivos del Programa Internet de la Universidad Nacional son los siguientes:

Apoyar labores docentes y de investigación a través del intercambio de información no comercial.

Facilitar un medio de transporte de información que normalmente ofrece la oportunidad y confiabilidad adecuada para el tipo de datos que se intercambian. Esto significa que las redes no deben considerarse “completamente seguras”; en circunstancias anormales un mensaje o archivo puede no llegar a su destino o una sesión puede verse interrumpida.

Promover la cooperación y apoyo mutuo entre los usuarios de las redes, procurando evitar el abuso y haciendo lo posible por mantener un buen desempeño de los servicios.

#### Normas de uso

Las normas de uso del Programa Internet de la Universidad Nacional son sencillas y consistentes con los objetivos señalados en la introducción. Como normas específicas se tienen las siguientes:

- El uso de un código es estrictamente personal. Bajo ninguna circunstancia el usuario debe permitir que su código sea empleado en actividades fuera de su control directo.
- Los servicios deben usarse para fines académicos y de investigación. No deben usarse las redes para uso personal ajeno a tales fines.
- No se permite la transmisión de información o programas con licencia comercial. La información puede ser pública, transferible o de propiedad del usuario. Esta norma está vigente en todos los nodos de la red.
- No debe usarse el sistema inútil, enviando mensajes o archivos sin sentido práctico (“junk mail”).
- Es responsabilidad de cada usuario colaborar para que los servicios de la red mantengan un buen desempeño y enterar al coordinador del Programa en la Institución o a los encargados del nodo, según corresponda de las situaciones irregulares o problemas que detecte.
- Bajo ninguna circunstancia un usuario puede multiplexar o compartir la señal para dar acceso a otros usuarios a través de la conexión remota o cualquier otro medio que lo permita.

## **En la red Internet**

- No se permite la transmisión de archivos de más de 500.000 bytes.
- Si es necesario, el archivo o documento será particionado en segmentos que no superen ese límite. Esta norma, que está vigente en todos los nodos de la red, pretende evitar saturaciones en los servicios de la misma.

## **Sanciones**

Si un usuario incumple con las normas anteriores, su acceso a la red será suspendido indefinidamente y se informará por escrito a la unidad que lo avala, a su patrocinador o al coordinador de la unidad académica patrocinadora.

## **Entrega de la Solicitud**

1. La solicitud debe traer nombre, firma y sello del responsable de la Unidad Académica y/o profesor patrocinador.
2. No se dará trámite a ninguna solicitud que esté incompleta.
3. Esta solicitud debe ser entregada en las oficinas del Centro de Gestión Tecnológica de la Universidad Nacional, ubicadas en el segundo piso del Edificio Administrativo.
4. Una vez procesada esta solicitud, el usuario deberá retirar su código, 2 días hábiles después de haberla entregado, habiendo cumplido con todos los datos solicitados en la fórmula.

## **Notas importantes**

1. Las consultas pueden realizarse en el Centro de Gestión Tecnológica mediante el teléfono 277-3881.
2. Es importante que a la hora de entregar la fórmula el solicitante use letra legible, y devuelva el formulario en buen estado. El solicitante debe conservar la hoja de información.

Solicitud para acceso electrónico a UNANET  
Favor llenar con letra imprenta, en forma legible

Fecha de solicitud: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AA

Solicitud:  Nueva  
(Escoger uno)  Renovación \_\_\_\_\_  
codigo asignado anteriormente

Solicitante

\_\_\_\_\_  
1er Apellido                      2do Apellido                      Nombre

Cedula (nacionales): \_\_\_\_\_

Pasaporte (extranjeros): \_\_\_\_\_ Pais: \_\_\_\_\_

Carnet UNA (Estudiantes regulares): \_\_\_\_\_

Teléfonos: Habitación: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Oficina: \_\_\_\_\_

Tipo de usuario:  Administrativo - UNA  
(Escoja solo uno)  Académico / Investigador - UNA  
 Profesor visitante  
 Estudiante visitante  
 Estudiante posgrado  
 Estudiante asistente  
 Otro Especificar: \_\_\_\_\_

Unidad academica o administrativa a la que pertenece:

\_\_\_\_\_

Nombramiento en la UNA:  
(Solo fundaciones de la UNA)

Propiedad

Interino (especificar periodo)

Desde: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AA

Hasta: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AA

Profesores y Estudiantes visitantes  
(Especificar periodo)

Desde: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AA

Hasta: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AA

Estudiantes de Posgrado y Asistentes  
(Especificar periodo)

Desde: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AA

Hasta: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AA

Uso del servicio solicitado (marcar las que apliquen):

- Uso administrativo  
 Investigación y/o academia  
 Tesis  
 Proyectos de investigación  
 Otros Especifique: \_\_\_\_\_

Comentarios:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

El solicitante se compromete a utilizar en forma responsable las facilidades derivadas del presente acceso electrónico, para efectos de investigación y academia relacionadas con la Universidad Nacional.

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_

**NO SE TRAMITARAN SOLICITUDES INCOMPLETAS**

Nombre del superior jerárquico:

Puesto:

Firma: \_\_\_\_\_

**Sello**

Unidad Administrativa  
o  
Académica

Solo si el solicitante es estudiante

Nombre del Profesor Patrocinador:

Firma del Profesor Patrocinador:

Para uso interno de la oficina:

Recibido por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AA

Hora: \_\_\_\_\_

Tramitado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AA

Código asignado: \_\_\_\_\_

Hasta: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AA