

POLÍTICA PARA EL USO DE PLATAFORMAS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES DURANTE LA EMERGENCIA DEL COVID-19

Efectivo: 2020.03.18

Aspectos Generales

1. Todos los cursos y servicios que ofrece la universidad tienen el propósito de hacer cumplir la misión institucional y alcanzar los objetivos institucionales.
2. Los empleados administrativos y los profesores de todos los programas (asociado, bachillerato, graduado y educación continua) deben usar las plataformas y los medios electrónicos institucionales autorizados por la universidad para dar clases y ofrecer servicios.
3. El uso de las plataformas y los medios electrónicos institucionales, y de cualquier medio alternativo debidamente aprobado, por cualquier empleado, profesor, estudiante o contratista de la universidad, está sujeto a esta política.
4. El uso de cuentas personales, no institucionales, u otros medios distintos a los institucionales, podrá ser autorizado en circunstancias especiales durante la emergencia con la previa autorización escrita del oficial ejecutivo a cargo del área a la que pertenece el profesor o el empleado. Cualquier uso autorizado de cuentas personales u otros medios distintos a los institucionales debe quedar debidamente documentado para poder demostrar cumplimiento con requisitos legales, reglamentarios o de acreditación, y con los objetivos aplicables al uso (ej. objetivos de aprendizaje del curso).
5. Por circunstancia especial se entiende aquella situación en que las plataformas o medios institucionales no estuvieran disponibles o funcionales para un estudiante o un profesor. Por ejemplo, si un estudiante no tiene acceso a internet, entonces es necesario buscar otras formas de comunicación para continuar con el curso. Por otro lado, profesores sin acceso a internet o sin el equipo necesario para ofrecer sus cursos de manera remota deben someter su plan de continuidad al director de su unidad académica siguiendo el proceso establecido por la Oficina de Asuntos Académicos.
6. Todos los cursos que se desarrollen para impartir clases de forma remota durante la emergencia, y las grabaciones que se realicen de las sesiones de los cursos, pertenecen a la universidad y serán utilizadas para apoyar a los estudiantes a lograr los objetivos de aprendizaje de los cursos.

7. Ningún curso, incluyendo los materiales de estos, ni las grabaciones de las sesiones de los cursos, pueden ser publicadas o compartidas con el público en general o con terceros sin la previa autorización escrita de la Oficina de Asuntos Académicos o de Sagrado Global (según aplicable), la Asesora Legal General y el Presidente. Esta prohibición no aplica a materiales en el dominio público que se utilicen en los cursos.
8. Los acompañantes, anotadores, lectores u otros recursos de apoyo para estudiantes con acomodo razonable tendrán los accesos a las plataformas y medios electrónicos institucionales que sean necesarios para poder prestar sus servicios, según los planes aprobados de acomodo razonable.
9. Los empleados administrativos, profesores, estudiantes o contratistas no tienen expectativa de privacidad al utilizar las plataformas y los medios electrónicos institucionales, ni al utilizar cualquier medio alternativo autorizado en circunstancias especiales para llevar a cabo servicios institucionales. A modo de excepción, se reconoce una expectativa de confidencialidad cuando una ley, reglamentación u otra normativa legal exige a ciertos profesionales como consejeros profesionales, trabajadores sociales, psicólogos o religiosos, mantener la confidencialidad de las comunicaciones e interacciones.
10. Todos los cursos y servicios institucionales están sujetos a los programas institucionales de avalúo, cumplimiento y auditoría interna.

Almacenaje y Disposición de las Grabaciones en Zoom

1. Todas las interacciones a través de la plataforma institucional Zoom —tele y video conferencias— serán grabadas y el gestor de la sesión tiene que informar a los participantes que la misma será grabada. A modo de excepción, las interacciones clínicas por Zoom de ciertos profesionales como consejeros profesionales, trabajadores sociales, psicólogos o religiosos, que están sujetos a requisitos de confidencialidad por normativa legal, no serán grabadas.
2. Todas las grabaciones de las sesiones de los cursos y de las comunicaciones e interacciones con los estudiantes, incluidas las horas de oficina virtual, los servicios estudiantiles y otras interacciones oficiales por Zoom, se almacenarán por los siguientes períodos: (a) los cursos por un periodo de veinticuatro (24) meses; y (b) las demás interacciones por un periodo de doce (12) meses, excepto que se requiera otro periodo por normativa de la ley aplicable. Estos periodos cuentan a partir del último día del mes de la fecha de la grabación.

3. Culminado el tiempo de almacenaje aplicable, la Oficina de Información y Tecnología Integrada (ITI), mediante autorización previa y por escrito del Principal Oficial de Información, borrará todas las grabaciones almacenadas en Zoom. Auditoría Interna verificará que se cumpla con esta disposición.
4. Es responsabilidad del profesor del curso copiar y subir el enlace de las grabaciones de las sesiones de los cursos a la página correspondiente en el sistema institucional de gerencia de aprendizaje (LMS), *eLearning*, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación oficial de Zoom de que el video ya está disponible. Aquellos profesores que estén probando otro LMS con previa autorización, deberán colocar la grabación en dicha plataforma.
5. Si resulta que en una sesión del curso se discute o se comparte información sensitiva de naturaleza personal, que no es apropiado compartir más allá del espacio sincrónico de aprendizaje, el profesor puede decidir, con la aprobación del director de su unidad académica y en consulta con la Asesora Legal General, no subir el enlace de la grabación de esa sesión a la página correspondiente en eLearning. En estos casos también se evaluará si es posible editar la grabación y remover el segmento en cuestión, para entonces subir el enlace a *eLearning para beneficio de los estudiantes del curso*. Información sensitiva de naturaleza personal puede ser cualquier dato vinculado a una persona –estudiante, profesor o sujeto bajo estudio– que, de compartirse fuera del contexto de la discusión académica en que se presenta, podría causar daño a la integridad o reputación de la persona en cuestión.

Personas con Acceso a las Grabaciones

1. Los profesores están autorizados a ver las grabaciones de las sesiones de sus cursos y a colocar los enlaces de las grabaciones en *eLearning* o en la plataforma alterna autorizada.
2. Los accesos de otras personas a las grabaciones de las sesiones de los cursos y de otros tipos de interacciones (por ejemplo, servicios a estudiantes en ASI, Registro y Gestión Académica e interacciones individuales con estudiantes que estén sujetas a la ley federal *Family Educational Rights and Privacy Act* (FERPA) estarán restringidos. Solamente se podrán autorizar tales accesos para fines oficiales como, por ejemplo, producción de videos editados para apoyo a los estudiantes en sus cursos, avalúo, control de calidad de servicios, cumplimiento y auditoría interna, con la recomendación de la Asesora Legal General y la aprobación del Presidente. Los procesos de avalúo, control de calidad de servicios, cumplimiento y auditoría se llevarán cabo de conformidad con las políticas institucionales vigentes.

3. Cualquier acceso, según este proceso, estará limitado al personal institucional que lo necesite para llevar a cabo sus funciones oficiales. Solamente podrá usar la grabación y la información contenida en la misma para el ejercicio de tales funciones.
4. La diseminación al público en general, a terceros o cualquier persona no autorizada, de las grabaciones realizadas en Zoom está prohibida.

Almacenaje de Comunicaciones y Trabajos de Estudiantes en Plataformas o Medios Electrónicos Alternos Aprobados

1. En aquellos casos especiales en los que un profesor es autorizado a usar en su curso otras plataformas o medios electrónicos que no son los institucionales, el profesor debe archivar en la página de *eLearning* del curso las instrucciones impartidas a los estudiantes que estén usando estos medios alternos y los trabajos de dichos estudiantes si son recibidos a través de estos otros medios (ej.: trabajos enviados a través del teléfono móvil).

Uso Apropiado de las Plataformas y los Medios Electrónicos

Sagrado tiene acuerdos con terceros para el uso de plataformas y medios electrónicos (como *eLearning*, Zoom, Google Apps y otros) que permiten a Sagrado, sus profesores, estudiantes y personal administrativo, utilizar sus plataformas mediante el otorgamiento de una licencia limitada de uso exclusivamente para la educación.

Estos acuerdos prohíben el uso de los medios electrónicos para un uso comercial. Para cumplir con los acuerdos con los terceros dueños de las licencias, los usuarios de estos medios electrónicos tienen que:

1. Observar y cumplir con la Política para el Uso de los Recursos de Información y Tecnología disponible en <https://politicassagrado.edu/wp-content/uploads/Politica-de-Uso-Aceptable-de-Recursos-de-Tecnologia-de-Informacion.pdf>, con la Política de Seguridad de la Información disponible en <https://politicassagrado.edu/wp-content/uploads/Politica-para-la-Seguridad-de-la-Informacion.pdf>, y con la Política para la Privacidad de la Información disponible en <https://politicassagrado.edu/wp-content/uploads/Politica-de-Privacidad-de-la-Informacion.pdf>.
2. Respetar y cumplir con las leyes de derechos de autor en relación con los acuerdos de licencias con los terceros dueños de los medios electrónicos.

Los datos de los usuarios de estas plataformas y medios electrónicos pueden ser almacenados en centros de datos fuera de Puerto Rico y los Estados Unidos, que están fuera del control de Sagrado y sujetos a las normas de privacidad de los proveedores de tales plataformas y medios.

Sagrado se reserva el derecho de acceder, revisar y monitorear los registros del uso de las plataformas y los medios electrónicos, cuentas y equipos institucionales, para efectos de avalúo del aprendizaje o de programas, para realizar una investigación de la universidad o para cumplir con requisitos legales o de acreditación, sin que se requiera el consentimiento previo del usuario.

Consultas sobre esta Política

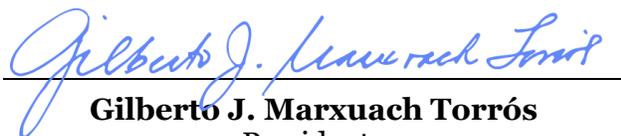
El Presidente de la Universidad, con el asesoramiento del Consejo Asesor, emite esta Política bajo circunstancias extraordinarias por motivo de la emergencia del COVID-19 y en virtud de la Política para la Revisión y Aprobación de Políticas y Procedimientos.

Las consultas sobre el alcance y la interpretación de esta Política deben dirigirse a la Asesora Legal General al correo electrónico cameliac.fernandez@sagrado.edu.

Denuncias de Violaciones a esta Política

Las violaciones a esta Política deben dirigirse a la unidad de Asesoría Legal General a cameliac.fernandez@sagrado.edu o a la oficial de Auditoría Interna a auditoriainterna@sagrado.edu. Cualquier violación de esta Política será atendida de conformidad con las políticas y procedimientos institucionales.

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de interpretar esta Política en su administración, implementación y aplicación. Si existe alguna ambigüedad en cualquier disposición de esta Política, la Universidad se reserva la discreción de interpretarla de acuerdo con el propósito para el cual fue establecida, el impacto en las operaciones de la Universidad y la buena fe, a menos que cualquier ley establezca lo contrario.



Gilberto J. Marxuach Torrós
Presidente