

## **Directrices y recomendaciones generales para la instalación y uso de software en actividades de docencia presencial, remota y virtual, de investigación, de servicio y en actividades administrativas**

- 1) Para la **realización de clases remotas y virtuales** a través de actividades sincrónicas como sesiones por videoconferencia (incluyendo grabaciones de video de clases), en sesiones colaborativas, en actividades no sincrónicas y en publicación de contenidos y materiales de clase, **se recomienda utilizar el software adquirido por la Universidad como son las herramientas de la suscripción a Microsoft 365® (Correo Exchange Online®, Onedrive®, Sharepoint®, Microsoft Office®, Forms®, etc.), Microsoft TEAMS®, Blackboard Learn®/Collaborate®, ZOOM®, Panopto® o en general el software académico licenciado por la Universidad y avalado por la Dirección de Tecnologías de Información - DTI.**

No es recomendado para este tipo de actividades el uso de otras herramientas, especialmente, si se trata de software “ofrecido como gratis” debido a que la Universidad debe gestionar, bajo acuerdos de licenciamiento formalmente establecidos, la confidencialidad de las comunicaciones, grabaciones, la protección de los datos personales y la salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual de los materiales de clase y de cualquier dato o archivo alojado y guardado en estas plataformas, así como el control de su distribución.

Conozca [aquí](#) la lista de software académico licenciado por la Universidad y [aquí](#) los aplicativos que permiten ser instalados en los equipos de cómputo del hogar o personales de empleados, profesores y estudiantes a partir de la extensión de la licencia de la Universidad.

Para solicitar asesoría o la instalación de un software licenciado por la Universidad registre un caso en la Mesa de Servicios de la DTI ([SERVIR-T](#)), envíe un mensaje de correo electrónico a [dti-mesaservicios@javeriana.edu.co](mailto:dti-mesaservicios@javeriana.edu.co) o comuníquese a la línea (1) 320 8320 ext. 5555 en Bogotá DC.

- 2) Para el **desarrollo de las actividades administrativas** se recomienda utilizar el software adquirido por la Universidad, especialmente, las herramientas de ofimática provistas dentro de la suscripción a Microsoft 365® con el fin de gestionar la integridad y la confidencialidad de la información de trabajo y su adecuado respaldo. La Universidad cuenta con una suscripción vigente de Microsoft 365® para cada empleado académico, administrativo y estudiante que, mediante un acuerdo legal de licenciamiento con el fabricante, concede a la Institución mecanismos técnicos y compromisos legales que procuran la mayor protección posible y el manejo adecuado de la información Institucional. Ingrese [aquí](#) con su usuario y contraseña institucional y conozca las herramientas incluidas en la suscripción a Microsoft 365®.

3) **Si para el desarrollo de actividades de docencia, investigación, servicio o administrativas se requiere el uso de software no licenciado actualmente por la Universidad**, de uso gratis, libre, demo, de cualquier otro tipo de licencia o adquirido a título personal, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Consulte con la Dirección de Tecnologías de Información - DTI si en la Universidad se cuenta con licencias del aplicativo que desea utilizar o con otro software de similares funcionalidades. Prefiera siempre el uso de software académico y administrativo licenciado por la Universidad.
- b. **En ningún caso instale y utilice para actividades de la Universidad software sin licencia** o cuyas seguridades o mecanismos de activación de licenciamiento hayan sido vulnerados. (p.e. a través del uso de programas crackers o claves, códigos y números de seriales publicados en Internet o generados por programas “keygen”).
- c. **No consienta ni promueva entre los estudiantes y empleados la instalación y uso de software sin licencia** o cuyas seguridades o mecanismos de activación de licenciamiento hayan sido vulnerados.
- d. Antes de considerar el uso de software no licenciado para sus actividades institucionales o académicas consulte con su Unidad/ Dependencia/ Departamento / Programa si es posible realizar una adquisición justificándola adecuadamente.
- e. Antes de considerar **el uso de “versiones de prueba o demo” de aplicativos de software** para sus actividades institucionales verifique con claridad las condiciones y restricciones de la licencia. El uso de versiones de prueba o demo suelen cubrir únicamente usos personales o de conocimiento de una herramienta y pueden prohibir su uso en actividades masivas, permanentes, institucionales o de lucro, independientemente que estas sean de índole académico.
- f. Antes de instalar y utilizar cualquier herramienta no institucional (comprada de forma personal, gratis, de uso libre, etc.) tenga claridad de su procedencia, reputación y trayectoria del fabricante o proveedor que la suministra. Los aplicativos de terceros, de origen desconocido, pueden incluir código malicioso y ocasionarle pérdida de datos, daños en los equipos de cómputo y sustracción de información como datos personales, bancarios y contraseñas.
- g. **Verifique detenidamente los acuerdos o términos y condiciones de uso del aplicativo que va a utilizar antes de aceptarlos.** Como ya se mencionó es posible que algunos aplicativos gratis, de uso libre o de otros tipos de licenciamiento solo se autoricen para un uso personal o del hogar y esté prohibido su uso masivo a



nombre de una institución, empresa o para la realización de actividades comerciales y de lucro e inclusive puede estar restringido para algunas actividades académicas.

- h. La mayoría de los aplicativos que requieren hacer una suscripción solicitan una cuenta de correo electrónico vigente y una contraseña. En ese caso para el registro en el aplicativo nunca utilice la misma contraseña que tiene configurada en el servicio de correo electrónico de su cuenta.
  - i. El empleado, profesor, estudiante o egresado de la Universidad (titular de una cuenta de correo electrónico institucional) asume la total responsabilidad y consecuencia legal que conlleve realizar suscripciones, compras y uso de software utilizando para su descarga, adquisición, registro y activación la cuenta de correo electrónico de la Universidad, así como también será responsable por cualquier perjuicio tecnológico, de vulneración de la seguridad informática, económico o reputacional en contra de la Universidad derivado del uso no autorizado de estos aplicativos.
- 4) Si se trata de la **instalación, suscripción o adquisición de software para el ejercicio de actividades personales, profesionales y privadas:**
- a. No es recomendado que utilice la cuenta de correo electrónico Institucional de la Universidad. Los fabricantes de software suelen rastrear dominios (@...) de cuentas de empresas o instituciones grandes utilizadas para realizar estas suscripciones con el propósito de realizar campañas de mercadeo agresivas (correos de promoción constantes, spam y mensajes maliciosos) e inclusive para realizar reclamaciones posteriores a la Institución o empresa por el uso masivo o continuado de sus aplicativos.
  - b. Verifique siempre las condiciones de pago y renovación de cualquier suscripción o compra de software. La mayoría de las suscripciones por defecto se programan con renovaciones o inicios de cobro automáticos y solicitan el registro de medios pago para poder activar versiones de prueba.
  - c. Conserve con seguridad todas las evidencias que reciba sobre la suscripción o adquisición de cualquier aplicativo, por ejemplo, correos de confirmación de registro y de pago, facturas, información de suscripción (usuarios y contraseñas de cuenta), términos y condiciones de uso, números seriales y códigos de licencia.
  - d. La mayoría de los aplicativos que requieren hacer una suscripción solicitan una cuenta de correo electrónico vigente y una contraseña. En ese caso para el registro



en el aplicativo nunca utilice la misma contraseña que tiene configurada en el servicio de correo electrónico de su cuenta.

- e. El empleado, profesor, estudiante o egresado de la Universidad (titular de una cuenta de correo electrónico institucional) asume la total responsabilidad y consecuencia legal que conlleve realizar suscripciones, compras y uso de software utilizando para su descarga, adquisición, registro y activación la cuenta de correo electrónico de la Universidad, así como también será responsable por cualquier perjuicio tecnológico, de vulneración de la seguridad informática, económico o reputacional en contra de la Universidad derivado del uso no autorizado de estos aplicativos.
- 5) **Informe a la Dirección de Tecnologías de Información DTI la lista de software** institucional, adquirido a título personal, gratis, de uso libre, demo, shareware, de dominio público o de cualquier otro tipo de licencia **que esté utilizando para llevar a cabo sus actividades académicas y administrativas de la Universidad.** Con el conocimiento de esta información podremos brindarle una mejor asesoría.
  - 6) Si requiere asesoría o mayor información sobre el licenciamiento y uso legal de software registre un caso en la Mesa de Servicios de la DTI ([SERVIR-T](#)), envíe un mensaje de correo electrónico a [dti-mesaservicios@javeriana.edu.co](mailto:dti-mesaservicios@javeriana.edu.co) o comuníquese a la línea (1) 320 8320 ext. 5555 en Bogotá DC.