

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-023
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)

**Por medio del cual se adopta el Reglamento Recursos Informáticos de las
Unidades Tecnológicas de Santander**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE
SANTANDER**

En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Estatuto General de las Unidades Tecnológicas de Santander aprobado mediante Acuerdo No 01 – 042 de diciembre 29 del 2008, establece en el Artículo 28, literal d, que es competencia del Consejo Directivo Expedir o modificar los estatutos y reglamentos internos de la Institución, previo concepto del Consejo Académico.
2. Que el Consejo Académico de las Unidades Tecnológicas de Santander en sesión No 18 del día 11 de Noviembre de 2015, recomendó la aprobación del Reglamento del Área de Recursos Informáticos al Consejo Directivo.
3. Que se requiere modificar el Reglamento del área de Recursos Informáticos, con el fin de actualizar y ajustar los programas en concordancia con las necesidades institucionales y a las políticas nacionales expedidas contenidas en el decreto 2566 del 2003 expedido por el Ministerio de Educación Nacional MEN, así como las normas para el aseguramiento de la calidad en la formación técnica y profesional contenidas en la ley 749 del 2002 artículo 8 y los lineamientos para la acreditación de programas técnico y profesional expedido por el Consejo Nacional de Acreditación.

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-023
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)



Calle de los Estudiantes No. 9 – 82 Ciudadela Real de Minas
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03
PBX: 6917700
E mail: uts@uts.edu.co
Bucaramanga - Santander

www.uts.edu.co

ACUERDA:

ARTÍCULO ÚNICO. Modificar el Reglamento de uso del área de Recursos Informáticos de las Unidades Tecnológicas de Santander, el cual quedará así:

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

REGLAMENTO DE USO DEL ÁREA DE RECURSOS INFORMÁTICOS

TÍTULO I

DEFINICIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS INFORMÁTICOS

ARTÍCULO 1. De la definición. El área de Recursos Informáticos (ARI) es la encargada de planear, controlar y ejecutar las actividades académico - administrativas relacionadas con la utilización de los recursos y servicios de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de las Unidades Tecnológicas de Santander en sus diferentes sedes; con el fin de contribuir al desarrollo, fortalecimiento y crecimiento de la institución en su infraestructura tecnológica.

TÍTULO II

DE LAS POLÍTICAS GENERALES E INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 2. De las políticas generales e institucionales. Las Unidades Tecnológicas de Santander definen las políticas que rigen y orientan las acciones del área de Recursos Informáticos y que están dirigidas a la comunidad académico- administrativa en sus diferentes sedes, a quienes administran o utilizan los recursos y servicios de las tecnologías de la información y de las comunicaciones propios de la institución.

ARTÍCULO 3. De las políticas generales. Estas son las siguientes:

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-023
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)



- a. La administración y utilización de los recursos y servicios de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de las Unidades Tecnológicas de Santander en sus diferentes sedes, conlleva a la aceptación de las políticas generales establecidas en este reglamento; por lo tanto cualquier usuario autorizado está obligado a cumplirlas.
- b. El no cumplimiento de las políticas generales de la utilización de los recursos y servicios de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de las Unidades Tecnológicas de Santander, conlleva a sanciones contempladas en los reglamentos de la Institución.
- c. Los casos no previstos por el presente documento serán resueltos por la Alta Dirección y el Área de Recursos Informáticos.
- d. Los recursos y servicios informáticos estarán dispuestos de forma permanente para el uso y aprovechamiento de la comunidad educativa de las UTS, previo cumplimiento de los requisitos y normas establecidas por la institución.
- e. El área de Recursos Informáticos administrará, de acuerdo con los términos de ley, los recursos físicos, técnicos y tecnológicos que asigne la institución para el adecuado funcionamiento de esta dependencia.
- f. La gestión y organización de nuevos servicios serán liderados por el responsable de esta dependencia contando para ello con el apoyo de los encargados de cada una de las áreas que la conforman.
- g. La evaluación permanente de la calidad del servicio ofertado será organizada y promovida por el Área de Recursos Informáticos, y sus resultados serán considerados para el mejoramiento continuo de la institución.
- h. La medición y variación del registro estadístico del uso de los recursos informáticos serán consideradas como indicadores de gestión con incidencia directa en el crecimiento y fortalecimiento de cada una de las unidades de servicio que conforman esta área, en procura de atender las expectativas y requerimientos de sus usuarios.

ARTÍCULO 4. De las políticas institucionales. Estas son las siguientes:



- a. La Institución promoverá permanentemente en su comunidad el cuidado y la conservación de sus recursos, que por naturaleza pública son de todos y para todos.
- b. Los recursos de apoyo a la academia como material bibliográfico, audiovisual, informático, entre otros, estarán dispuestos en la cantidad y calidad necesarias para el adecuado funcionamiento de los programas académicos.
- c. Las personas que proveen los recursos de apoyo a la academia dispondrán de las estrategias necesarias para dar oportuna atención a las solicitudes de los mismos.
- d. Los recursos de apoyo a la academia, utilizados en laboratorios, salas de informática, aulas, entre otros, deberán contar con el mantenimiento requerido para su óptimo funcionamiento.
- e. La incorporación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en las inversiones institucionales será una constante en las adquisiciones de recursos para el desarrollo de los procesos misionales y en la reducción de los costos de operación con la aplicación de sistemas que optimicen la utilización de los espacios y servicios.¹

TÍTULO III

DE LOS OBJETIVOS DEL ÁREA DE RECURSOS INFORMÁTICOS

ARTÍCULO 5. De los objetivos. Son objetivos del área de Recursos Informáticos de las Unidades Tecnológicas de Santander:

- a. Garantizar el adecuado funcionamiento de las unidades de servicio que conforman esta área de apoyo, mediante el establecimiento de normas y procedimientos acordes con las Políticas del Sistema de Gestión de la Calidad de las UTS.

¹ UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER. Proyecto Educativo Institucional: Lineamientos Generales para el Desarrollo de Recursos Educativos e Infraestructura Física. 2012. p 42-43.

- b. Proveer eficientemente los servicios relacionados con el área de las tecnologías de la información y de las comunicaciones a fin de enriquecer y apoyar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas organizadas por la institución.
- c. Diseñar estrategias que incentiven y promuevan en la comunidad educativa, el uso eficiente y eficaz de los recursos informáticos disponibles en la institución, mediante el desarrollo de programas permanentes de capacitación a usuarios, asesoría y divulgación de sus servicios.
- d. Diseñar e implementar programas de adquisición, actualización y renovación tecnológica de los recursos informáticos, bajo criterios de pertinencia, suficiencia, calidad, actualidad y aplicabilidad.

TITULO IV

DE LA COBERTURA, DE LOS SERVICIOS Y DE LA ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS INFORMÁTICOS

CAPÍTULO I

DE LA COBERTURA

ARTÍCULO 6. De la cobertura: El presente reglamento rige para las Unidades Tecnológicas de Santander ubicada en Bucaramanga y las demás regiones donde funcione la Institución

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 7. De los servicios: Tendrán derecho a utilizar los servicios que ofrece el área de Recursos Informáticos de las Unidades Tecnológicas de Santander todos los miembros de la comunidad institucional (estudiantes, docentes, egresados, personal administrativo y contratistas), previo cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la institución y los que se fijan en el presente reglamento.

Parágrafo 1: Podrán acceder a los servicios del área de Recursos Informáticos, los estudiantes de pregrado en cualquiera de los ciclos de formación, estudiantes



de posgrado y de programas de extensión, así como docentes, personal administrativo y contratistas con vinculación laboral vigente y egresados de cualquiera de los programas que ofrece la institución.

Parágrafo 2: La prestación de los servicios del Área de Recursos Informáticos durante periodos no académicos, serán coordinados y programados por el responsable del área de Recursos Informáticos, con la aprobación de la Vicerrectoría de las UTS.

ARTÍCULO 8. El área de Recursos Informáticos de las Unidades Tecnológicas de Santander ofrece a la comunidad institucional los siguientes servicios:

- Inducción a nuevos usuarios a los Sistemas de Información Institucionales.
- Administración y préstamo de las salas de informática
- Administración y préstamo de software con licenciamiento y de libre distribución para el desarrollo de actividades académicas o de investigación propias de la institución.
- Soporte técnico a equipos de cómputo, servidores y periféricos.
- Administración de servidores y dispositivos de red.
- Administración del software académico.
- Administración y mantenimiento de la red de voz y datos institucional.
- Asesoría en el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información institucionales.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas generales de seguridad informática.

CAPITULO III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 9. El área de Recursos Informáticos es la encargada de la administración, gestión y utilización de los recursos y servicios de las tecnologías de la información y de las Comunicaciones; Para el desarrollo de sus actividades cuenta con el apoyo de: la oficina de Infraestructura Tecnológica, la Oficina Sistemas de Información y la Oficina de Servicios Informáticos, las cuales se constituyen en apoyo para la realización de sus actividades y el cumplimiento de los objetivos del Área de Recursos Informáticos.



ARTÍCULO 10. Organización: La organización interna del área de Recursos Informáticos de las UTS será la siguiente:

- a. Unidad de Infraestructura Tecnológica:** La Unidad de Infraestructura Tecnológica de las Unidades Tecnológicas de Santander, adscrita al área de Recursos Informáticos, es la encargada de establecer políticas y lineamientos sobre el uso de los recursos y servicios de tecnología en la infraestructura de telecomunicaciones y la administración de sus servidores; garante de la integridad, seguridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que se manipula a través de ella, bajo la premisa del servicio, la innovación y la búsqueda de nuevas tecnologías que soporten las necesidades académicas y administrativas de la institución.
Su objeto en la institución es garantizar la conectividad de la institución con sus respectivas sedes, mantenimiento a los centros de cableado, red inalámbrica, la interconectividad de la fibra óptica, monitoreo de los canales de acceso a Internet y la elaboración de estudios y diseños técnicos para implementación de nuevas redes tecnológicas, así como la administración de servidores Proxy, DNS, Controladores de Dominio, servicios DHCP y FTP.
- b. Unidad de Sistemas de Información:** Esta unidad está adscrita al área de Recursos Informáticos, es la encargada analizar, desarrollar, implementar y dar mantenimiento a los sistemas de información a la medida, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la institución en sus áreas académicas y administrativas, ofreciendo soluciones prácticas, seguras, estables y escalables que faciliten a los diferentes usuarios su labor, permitiendo el flujo de información entre todos los procesos y de estos hacia el exterior, haciendo el uso de las plataformas que para ello haya dispuesto la institución.
- c. Unidad de Servicios Informáticos:** La unidad de Servicios Informáticos está adscrita al área de Recursos Informáticos, es la responsable de la administración y prestación de los servicios de tecnologías de la información (Soporte Técnico, Apoyo a Plataformas de software, Salas de Informática), con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades académico – administrativas, ofreciendo con calidad la prestación de sus servicios.

TITULO V

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-023
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)



Calle de los Estudiantes No. 9 – 82 Ciudadela Real de Minas
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03
PBX: 6917700
E mail: uts@uts.edu.co
Bucaramanga - Santander

www.uts.edu.co

DE LA CALIDAD DE USUARIO DEL ÁREA DE RECURSOS INFORMÁTICOS

ARTÍCULO 11. La calidad de usuario del área de Recursos Informáticos de las Unidades Tecnológicas de Santander se adquiere cuando el solicitante del servicio esté amparado por una o más de las siguientes condiciones:

- a. Estudiante activo.
- b. Egresado.
- c. Personal docente.
- d. Personal administrativo y contratistas.
- e. Usuario externo.

Parágrafo 1: Para todos los casos, el solicitante de los servicios del área de Recursos Informáticos debe presentar el carné o credenciales que lo acredite como tal.

Parágrafo 2: No podrán hacer uso de los servicios del área de Recursos Informáticos aquellas personas sobre las cuales pese alguna sanción de tipo académico o disciplinario.

Parágrafo 3: Las normas contempladas en este reglamento son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los usuarios.

TITULO VI

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

CAPITULO IV DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 12. Derechos: Son derechos de los usuarios del área de Recursos Informáticos de las UTS los siguientes:



- a. Utilización de los recursos disponibles para préstamo dentro de los horarios establecidos.
- b. Los usuarios tendrán derecho al uso de software y aplicaciones instaladas en los equipos de cómputo de las salas de informática y que estén bajo licencia de funcionamiento.
- c. El usuario tendrá derecho a solicitar asesoría en el momento que lo requiera y será brindada por el asistente o auxiliar encargado de las salas de informática.
- d. El usuario dispondrá del servicio de Internet para uso exclusivo de su formación académica.
- e. Las solicitudes de servicio de soporte técnico o soporte al usuario se harán directamente a la persona encargada de la atención y registro de estos requerimientos, podrán efectuarse mediante solicitud verbal, escrita o a través de medios electrónicos de comunicación, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el área.

CAPITULO V DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 13. Deberes: Son deberes de los usuarios del área de Recursos Informáticos de las UTS los siguientes:

- a. Comprometerse a dar un trato adecuado a los equipos, hardware, software, muebles y elementos que hagan parte del área, respetando y acatando las normas establecidas en el presente reglamento.
- b. Todo usuario deberá al momento de solicitar el servicio, presentar el carné que lo acredite como usuario activo del Área de Recursos Informáticos de las UTS.
- c. Todo usuario se hace responsable ante las UTS por los daños que se ocasionen a los equipos, muebles y enseres durante el tiempo de su utilización.
- d. El usuario recibirá el equipo en perfectas condiciones; si detecta cualquier irregularidad en el funcionamiento, daño o faltante de algún elemento propio del equipo, deberá reportarlo inmediatamente antes de hacer su uso.

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-023
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)

- e. Ningún usuario podrá consumir alimentos o bebidas en las aulas de informática.
- f. El usuario no podrá efectuar transacciones electrónicas o negociaciones económicas personales a través de los equipos que se encuentran en las aulas de informática; la institución y el área no asumen responsabilidades por la omisión, desconocimiento o violación de esta regla por parte de sus usuarios.
- g. Todo usuario es responsable por el manejo de las contraseñas asignadas para los diferentes sistemas de información institucionales.

TITULO VI

DE LAS NORMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 14. De las normas sobre el uso del Hardware. Para un correcto manejo y adecuado uso del Hardware disponible en el Área de Recursos Informáticos de las UTS, se establecen las siguientes normas:

- a. La utilización de los equipos de cómputo y comunicaciones de las Unidades Tecnológicas de Santander se harán única y exclusivamente para la realización de las actividades académico - administrativas de carácter institucional. No podrán ser utilizados para fines personales, comerciales, religiosos, políticos o para dar servicios a terceros.
- b. Es responsabilidad de cada usuario velar por el buen uso y la protección de los equipos de cómputo y comunicaciones que las Unidades Tecnológicas de Santander tiene a su disposición para la realización de las labores académico – administrativa.
- c. El usuario no debe realizar la instalación en el equipo de cómputo, de software no licenciado, ya que es causa de que impongan una penalización a la institución.
- d. La información que se almacena en el equipo de cómputo es responsabilidad del usuario, por lo tanto debe realizar periódicamente copias de respaldo, para evitar cualquier pérdida de información. En caso



de que el usuario no sepa realizarlas podrá solicitar apoyo a la unidad de soporte técnico.

- e. El usuario debe realizar de manera periódica la depuración de la información que se almacena en el disco duro, esto con el fin de no guardar información que no sea útil y evitar el mal funcionamiento del dispositivo de almacenamiento y en la ejecución de los programas.
- f. Es responsabilidad del usuario hacer buen uso del correo electrónico institucional, en ningún caso se podrá usar la cuenta para el envío de información que no sea de carácter laboral.
- g. El Área de Recursos Informáticos no se hace responsable por daños en los equipos de cómputo y comunicaciones o pérdida de información, ocasionados por mal uso o fallas eléctricas.
- h. La asignación de los equipos de cómputo y comunicación de la institución, la realizará el responsable del área de Recursos Informáticos según las prioridades establecidas por la institución, teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos tecnológicos con que cuenta la institución.
- i. La realización o ejecución de proyectos institucionales que requieran la utilización de los recursos o servicios informáticos y de comunicación, deben prever la disponibilidad de los mismos; por lo tanto es necesario solicitarlos con anticipación al responsable del área de Recursos Informáticos.
- j. El área de Recursos Informáticos es la responsable de velar por la seguridad física y lógica de los servidores y equipos de comunicación, garantizando su administración y los respectivos planes de contingencia.
- k. La actualización de los equipos de cómputo y el mantenimiento tanto de hardware como software, solo debe realizarla el personal autorizado para tal fin, por parte del responsable del Área de Recursos Informáticos.
- l. Es responsabilidad de cada dependencia realizar los procedimientos necesarios según los formatos de calidad para la entrega de equipos de cómputo al área de Recursos Informáticos.

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-023
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)



- m. El personal que labora en las diferentes unidades que hagan parte del área de Recursos Informáticos deben custodiar el inventario de bienes muebles, informáticos y de comunicaciones; por lo tanto no está permitido el intercambio de elementos tales como CPU, mouse, teclados, monitores y demás periféricos, entre los equipos de cómputo disponibles en las aulas de informática.

ARTÍCULO 15. De las normas del uso del Software. Para un correcto manejo y adecuado uso del Software disponible en el Área de Recursos Informáticos de las UTS, se establecen las siguientes normas:

- a. Todo software que se adquiera o utilice en las Unidades Tecnológicas de Santander, con fines académicos o administrativos, debe poseer licencia de uso; bajo ninguna circunstancia se permite la instalación de software no licenciado en los equipos de cómputo de la institución.
- b. Todo el software será instalado, sin excepción, por personal autorizado, adscrito al Área de Recursos Informáticos de las UTS.
- c. No se permite a los usuarios copiar parcial o totalmente el software instalado licenciado, tampoco se permitirá el préstamo de los instaladores para beneficio del usuario.
- d. Los sistemas de información de las Unidades Tecnológicas de Santander en sus diferentes sedes, podrán ser utilizados por el personal administrativo y contratista que autorice el jefe de cada dependencia.
- e. Área de Recursos Informáticos es la responsable de la asignación de cuentas de usuarios, contraseñas y roles del personal administrativo y contratista, para acceder a los software académicos, previa solicitud del jefe de la dependencia que lo requiera.
- f. Las cuentas asignadas al personal administrativo o contratista para acceder al software académico de la Institución, son personales e intransferibles y es su responsabilidad la utilización de las mismas.
- g. Los administrativos y contratistas que tienen acceso al software académico de las Unidades Tecnológicas de Santander, no pueden suministrar información institucional a los demás usuarios ni a terceros, sin previa autorización.

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-023
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)



- h. Es responsabilidad de Secretaria General o Talento Humano, informar al área de Recursos Informáticos sobre los cambios de cargo del personal o terminación de contratos, con el fin de cambiar roles o eliminar cuentas de acceso al software académico.
- i. Los usuarios que tienen acceso a la información del software académico de las Unidades Tecnológicas de Santander, no la deben divulgar sin autorización, ya que ésta es propiedad de la Institución y solo se utiliza con fines institucionales.
- j. El área de Recursos Informáticos garantizará el derecho a la privacidad y confidencialidad de los datos que se encuentran en los sistemas de información administrados por esta dependencia. Solo se suministrará esta información cuando sea solicitada de manera escrita por una autoridad competente.

ARTÍCULO 16. Disposiciones sobre el uso de la red de datos institucional.
Para un correcto manejo y adecuado uso de la red de datos, se establecen las siguientes normas:

- a. El usuario que requiera acceder a la red de datos de la institución, debe enviar una solicitud del servicio autorizada por el jefe de la dependencia, a la Unidad de Infraestructura Tecnológica.
- b. El servicio de red local está sujeto a la disponibilidad de la infraestructura de la red.
- c. El usuario no debe desconectar de la red de datos el equipo de cómputo a su cargo, para conectar su equipo personal.
- d. El usuario debe utilizar el servicio de Internet exclusivamente para realizar las actividades académicas – administrativas de carácter institucional.
- e. Por seguridad y prevención, no se permite descargar música de Internet y almacenarla en los equipos, ya que este proceso puede congestionar el ancho de banda y ocupar los espacios disponibles en los discos duros.
- f. Los estudiantes pueden acceder al servicio de Internet en la sala pública de la biblioteca virtual, con su respectiva identificación.

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-023
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)



- g. Se prohíbe a todos los usuarios el acceso a sitios de Internet que contengan información pornográfica, obscena, irrespetuosa, o que fomente prácticas ilegales y que vayan en contra de los reglamentos internos de la institución y de la moral ciudadana.
- h. La Unidad de Infraestructura Tecnológica, es la encargada de realizar la configuración de la red de voz y datos, previa autorización del responsable del Área de Recursos Informáticos.

ARTÍCULO 17. Disposiciones sobre el uso del correo institucional. para un correcto manejo y adecuado, se establecen las siguientes normas:

- a. Todas las dependencias de las Unidades Tecnológicas de Santander en sus diferentes sedes, tienen derecho a un correo institucional, el cual deben solicitar al responsable del Área de Recursos Informáticos.
- b. El área de Recursos Informáticos es la encargada de la crear las cuentas de correo institucional, cuyo dominio es @correo.uts.edu.co para docentes y oficinas, y @uts.edu.co para estudiantes.
- c. El usuario debe utilizar el correo institucional solo para fines laborales, por consiguiente este solo debe contener información pertinente a las actividades académico – administrativas de la institución.
- d. El Departamento de Recursos Humanos es responsable de solicitar las altas, bajas y cambios a las cuentas de correos del personal, proporcionando para esto los siguientes datos al Administrador del sistema de correos electrónicos institucional:
 - o Nombre completo
 - o Cargo
 - o Área
 - o Nombre de la cuenta
- e. Una cuenta deberá estar conformada por un nombre de usuario y su contraseña asignada.
- f. En caso de olvido de la contraseña por parte del usuario, la Unidad de Servicios Informáticos (Soporte Técnico), lo podrá apoyar para el cambio de la misma siempre y cuando el usuario se identifique.

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-023
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)



- g. Se considera que el correo electrónico es una comunicación directa y confidencial entre el que envía y el (los) que recibe(n), y no debe ser observado o reproducido por nadie más que los implicados.
- h. El administrador de la red es responsable de configurar y dar de alta o baja, en el sistema de red, las cuentas de usuario y los permisos autorizados, para todos los usuarios de la red.
- i. Es responsabilidad del usuario mantener los respaldos de su cuenta. Unidad de Servicios Informáticos (Soporte Técnico), no se hace responsable por pérdidas de información en su correo.
- j. Queda prohibido, el uso de la cuenta para fines ajenos a los intereses de la institución, tales como: comerciales, el envío o respuesta de cadenas de correo, enviar o reenviar SPAM (correo basura), enviar anexos o adjuntos que pudieran contener información nociva para otro usuario como virus, pornografía y vocabulario ofensivo.
- k. Queda prohibido el uso de la cuenta de otro usuario sin su consentimiento.
- l. La información que se envíe por correo electrónico debe siempre responder a un comportamiento profesional y ético.
- m. Las cuentas creadas tendrán una duración finita la cual queda determinada por las siguientes reglas:
 - 1. Las cuentas de estudiantes tendrán una duración máxima igual al período límite establecido para terminar los estudios, a partir del momento en que el alumno se matricula, estas cuentas deberán ser renovadas cada año. Una vez concluidos sus estudios las cuentas se bloquearán hasta que el estudiante renueve su matrícula académica.
 - 2. Se podrá suspender o eliminar inmediatamente y sin previo aviso, cualquier cuenta de correo que ponga en peligro la integridad de la red, para lo cual se solicitará autorización del Jefe de cada dependencia.
 - 3. La baja de las cuentas de correo se hará a solicitud del Departamento de Recursos Humanos

4. Se debe utilizar una contraseña que lleve letras mayúsculas, minúsculas y números, de mínimo 8 caracteres y máximo 16. No se debe compartir con otros usuarios.

TITULO VII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 18. El incumplimiento y violación de las normas establecidas en el presente reglamento por parte de los usuarios, generará las siguientes sanciones:

- a. El usuario que por descuido o mal trato ocasione daños parciales o totales, reparables o irreparables, a los equipos de cómputo o a alguno de sus componentes, así como el mobiliario disponible en las aulas de informática de las UTS, deberá efectuar la reposición de lo dañado o asumir la responsabilidad de su reparación, de acuerdo con las normas establecidas por la institución.
- b. Será suspendido el servicio por una semana al usuario que incumpla las normas de uso de hardware y software definidas en el presente reglamento; si el usuario reincide en estos hechos, se le cancelará el servicio por un semestre académico.
- c. El irrespeto por parte del usuario al personal de servicio de las aulas de informática será sancionado con la suspensión del servicio por un mes, y se hará la respectiva anotación en la hoja de vida del estudiante.
- d. El uso de software ilegal en los equipos de cómputo de las UTS por parte de cualquier usuario, acarreará, además de las sanciones disciplinarias previstas en el presente reglamento, las sanciones civiles y legales contempladas en la Ley Colombiana.
- e. Quien fuera sorprendido con partes o accesorios de los equipos de cómputo, sustraídos de forma irregular de las aulas de informática o de los laboratorios, le serán suspendidos los servicios de manera indefinida y estará sujeto a las demás sanciones que imponga la institución.

Parágrafo: El usuario a quien se imponga una sanción por el daño de equipos de cómputo o periféricos, deberá solicitar su paz y salvo al responsable del Área de Recursos Informáticos, mediante la presentación del recibo de pago expedido por

la oficina de tesorería de las UTS o el acta de reposición emitida por la Oficina de Inventarios.

TÍTULO VIII

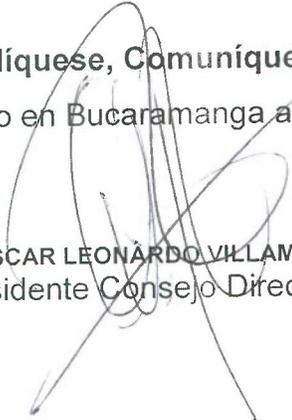
DISPOSICIONES FINALES

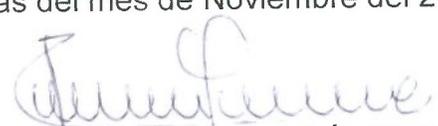
ARTÍCULO 19. Las situaciones que no estén contempladas en este reglamento, serán resueltas por el responsable del área de Recursos Informáticos de las Unidades Tecnológicas de Santander.

ARTÍCULO 20. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas existentes antes de su promulgación.

Publíquese, Comuníquese Y Cúmplase,

Dado en Bucaramanga a los veinticinco (25) días del mes de Noviembre del 2015


Dr. OSCAR LEONARDO VILLAMIZAR MENESES
Presidente Consejo Directivo


Dra. IVONNE MARCELA RONDÓN PRADA
Secretaria General y Consejo Directivo