



Universidad
Santander

DECRETO EJECUTIVO No. 31 DE 02/03/2001 - ACREDITACIÓN CONEAUPA Resolución No. 06 DE 31/07/2014

RESOLUCIÓN N° 013-15

02 FEBRERO DE 2015

**POR EL CUAL, EL CONSEJO ACADÉMICO APRUEBA
REGLAMENTO DE
TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

CONSEJO ACADÉMICO

JAIME ALFREDO RANGEL CABALLERO
Rector

LUIS FERNANDO GIACOMETTY ROJAS
Secretario General (e)

LIGIA SOLANO GUTIÉRREZ
Vicerrectora Académica

JOHANA GUTIÉRREZ ZEHR
Coordinadora de Investigación y Extensión

YAZMINA YUNSÁN
Coordinadora Académica de Pregrado

EDICIÓN

SUGEYS ZAPATA MORALES

CONTENIDO

1. GENERALIDADES.....	4
2. PRESENTACIÓN.....	4
3. ORGANIZACIÓN.....	5
4. POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.....	9
5. SOFTWARE.....	10
6. REGLAMENTACIÓN GENERAL SOBRE LOS CURSOS DE INFORMÁTICA.....	10
7. LOS RECURSOS.....	17

REGLAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. GENERALIDADES

INTRODUCCIÓN.

Dentro de los procesos de actualización que adoptan las entidades para mejorar su rendimiento y desempeño y prestar un buen servicio a sus usuarios esta la reglamentación y estandarización de procesos.

Este documento consigna la descripción de tecnologías y sistemas de información de la Universidad Santander Panamá. Su creación desarrollo, trayectoria y los planes de mejoramiento, junto con los diferentes formatos que se trabajan dentro del departamento para el desarrollo de su misión.

OBJETIVOS

General

Presentar a la comunidad educativa el departamento de tecnología y sistemas de información, posicionarlo dentro de la jerarquía institucional

Específicos

- Citar la importancia del departamento en la ejecución de misión de la institución.
- Explicar la organización y estructura del departamento.
- Enumerar los diferentes procesos que se llevan al interior del departamento y como estos contribuyen en el crecimiento y fortalecimiento de la institución.

2. PRESENTACIÓN

El departamento de tecnologías y sistemas de información es pilar en la apropiación de las diferentes herramientas tecnológicas por parte de la comunidad académica universitaria, cuando a través de una programación exhaustiva genera espacios de aprendizaje en TIC, en las diferentes disciplinas académicas impartidas por la institución, a través de una programación de cursos orientados hacia cada saber,

desde los conceptos básicos a los avanzados, pasando por niveles intermedios que afianzan y promueven la utilización de las TIC dentro del ejercicio de clase.

Es además una unidad académica; ente dinámico y en constante actualización que ayuda a que los profesionales en formación a que adquieran destrezas y habilidades en la toma de decisiones apoyadas por herramientas tecnológicas de punta, comprendan y adquieran una posición crítica frente al uso de esta tecnología. Este dinamismo le permite al estudiante trabajar y conocer de primera mano las bondades de los diferentes recursos informáticos de la región, el país y el mundo.

Se constituye como departamento de tecnología y sistemas de información bajo la normativa e inicia labores bajo la supervisión directa de Vicerrectoría Administrativa.

MISIÓN.

Contribuir con la presentación y desarrollo de planes estratégicos relacionados con la adquisición, uso y aplicación apropiados de los recursos informáticos de hardware, software y telecomunicaciones por parte de la comunidad universitaria, que complementen su formación profesional y que además, permitan el cumplimiento y normal funcionamiento de las operaciones y actividades académicas, los cuales deben estar enmarcados en constantes procesos de innovación tecnológica acordes con la realidad que actualmente vivimos.

VISION.

Lograr que mediante el uso óptimo de las tecnologías informáticas aplicadas a las actividades académicas de docencia, investigación y extensión en la comunidad universitaria pueda posicionarse estratégicamente y llegar a ser una Institución líder dentro del sector educativo tanto a nivel local como nacional e internacional.

3. ORGANIZACIÓN

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

- Auxiliares
- Comité Académico curricular
- Docentes

FUNCIONES:

Director departamento

- Administrar los recursos tecnológicos de la institución asignados al departamento mediante inventario.

- Proponer los planes y presupuestos para la adquisición de recursos de tecnologías de información, requeridos para asegurar la renovación tecnológica e implantación de los proyectos de tecnología de Información.
- Realizar el análisis de requerimientos y presentación de propuestas para la adquisición y/o actualización de software académico.
- Administrar y controlar el software académico instalado en las Aulas de Informática.
- Realizar el proceso de selección de docentes del Dpto. y asignarles la carga académica.
- Supervisar y controlar el cumplimiento del Plan Calendario presentado por cada docente para cada uno de los Cursos asignados como carga académica
- Conformar el Comité Curricular del Dpto. con el fin de:
- Revisar y proponer modificaciones y/o actualizaciones a los contenidos programáticos de los cursos relacionados con el Área de Informática para cada uno de los programas académicos.
- Realizar el análisis estadístico de los resultados académicos con el fin de detectar causas de bajo rendimiento en los cursos e implementar alternativas de solución a la problemática que se presenta
- Seleccionar y recomendar la compra de material bibliográfico de soporte al desarrollo de la informática académica.
- Supervisar y controlar el cumplimiento del Reglamento de Uso de las Aulas de Informática.
- Prestar la asesoría técnica en el área de Informática a usuarios académicos y administrativos (estudiantes, docentes, directivos).
- Analizar y aprobar la asignación de Aulas para soporte de prácticas en asignaturas de los diferentes Programas Académico, mediante una solicitud que puede ser hecha directamente por el docente través del envío de un e-mail a la dirección del Dpto. indicando la fecha y hora requerida.
- Coordinar la operación de las Aulas de Informática.
- Programar y dirigir la coordinación de capacitación en cursos del Área de Informática.

Auxiliares

- Realizar el seguimiento y control en las Aulas en cuanto a operatividad, funcionalidad y buen uso de los equipos de cómputo instalados en las mismas.
- Realizar la entrega y recepción de las Aulas al inicio y finalización de las prácticas realizadas en ellas, tanto por los docentes como por los alumnos.
- Elaborar informes y estadísticas solicitadas por su Jefe Inmediato.
- Suministrar información relacionada con el Departamento a quien la solicite con previa autorización del Director del Departamento.

- Promover sugerencias que permitan el mejor desarrollo y alcance de los objetivos y metas del Departamento.
- Recibir el formato de Reporte de daños de los equipos ubicados en las aulas, diligenciado por el docente usuarios de las mismas y proceder a supervisar el proceso técnico de mantenimiento de los equipos para su correspondiente reparación.
- Estar pendiente de la firma de la Planilla de Control de Asistencia de los docentes a dictar las clases de los Cursos que tienen asignados y archivarlas al finalizar cada día.
- Verificar el correcto funcionamiento de los equipos ubicados en las aulas y en caso de fallas por problemas de software, llevar a cabo la reinstalación inmediata del mismo con el fin de dejarlo operativo y funcionando.
- Estar pendiente de verificar y reinstalar cuando sea necesario el software en los equipos, una vez terminado los procesos de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo.
- Reportar inmediatamente al Director del Dpto., la pérdida o extravío de dispositivos, periféricos, insumos, bloqueos y mal uso de los equipos que se encuentran ubicados en cada aula.
- Colaborar con los docentes y estudiantes usuarios de las Aulas que requieran asistencia técnica sobre uso u operación del software instalado en los equipos.
- Estar pendiente de la conservación y ordenamiento de los elementos y equipos instalados en las Aulas.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

RESPONSABILIDADES:

- Propiciar el mejoramiento continuo en su área de trabajo.
- Velar por el cuidado, conservación y mantenimiento en buen estado de operación de los equipos y elementos de trabajo a su cargo.
- Estar pendiente y realizar diariamente el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Software instalado en los equipos.
- Instalar el software antivirus en todos los equipos ubicados en las aulas y reinstalar semanalmente la actualización del mismo, con el fin de tener un estricto control sobre los virus informáticos y evitar el bloqueo de los equipos por este problema.
- Colaborar con todos los docentes sin excepción, cada vez que sea solicitado la asistencia en: instalación de equipos, conexión y desconexión de dispositivos, instalación y revisión de software DEMO. En ningún momento debe permitir que el estudiante realice instalación o traslado de dispositivos.
- Velar y hacer cumplir el Reglamento de Uso de las Aulas de Informática por parte de los usuarios de las mismas.

- Informar oportunamente al Director del Dpto. el nombre del docente, curso, grupo, hora y día en el cual se haya incumplido con el Reglamento de Uso de las Aulas de Informática.
- Vigilar y no permitir que los estudiantes se ubiquen en el pasillo o en las puertas de entrada de acceso a las Aulas, con el fin de evitar molestias e interferencias en las Aulas que estén en clase.
- Proporcionar al estudiante información relacionada con Horarios y Aulas donde se dictan los respectivos Cursos y/o Asignaturas.
- Cumplir con las directrices de asignación de horarios y solicitud de permisos determinados por la Institución, a través de la División de Recursos Humanos.
- Hacer copia semanal de seguridad de los archivos del PC a su cargo y velar por la confidencialidad de los archivos grabados en el mismo.
- Actualizar semestralmente el archivo de hojas de vida de todos los equipos instalados en las Aulas de Informática.
- Reportar por escrito todo préstamo interno o externo de computadores y/o equipos que pertenecen al Dpto., previa autorización del Director del Dpto. y estar pendiente de su devolución en correcto estado de funcionamiento. En caso contrario, debe reportar oportunamente al Director del Dpto. sobre la situación o problema que se presente.
- Mantener actualizado y ordenado el archivo físico de documentos relacionado con préstamo de Aulas, equipos, Planillas de Reporte de Mantenimiento de los PC', horarios de asignación de Aulas y demás documentos a su relacionados con su cargo.
- Responder por la buena presentación y funcionamiento de las Aulas de Clase.
- Las demás responsabilidades que le sean asignadas por el Director del Departamento.

OTRAS RESPONSABILIDADES ADICIONALES

- Colaborar con el Director en la Coordinación de los Cursos de Informática.
- Realizar la supervisión y control de los Cursos de Informática.
- Presentar informes sobre el desarrollo y operación de los Cursos al finalizar cada periodo académico.

Comité Académico Curricular

- Revisar y proponer modificaciones y/o actualizaciones a los contenidos programáticos de los cursos relacionados con el Área de Informática para cada uno de los programas académicos.
- Realizar el análisis estadístico de los resultados académicos con el fin de detectar causas de bajo rendimiento en los cursos e implementar alternativas de solución a la problemática que se presenta.

- Asesorar al director en la planeación, organización, programación y autoevaluación de las actividades académicas del departamento.
- Tratar los casos estudiantiles que el Director o los profesores pongan a consideración.

Docentes

Los docentes vinculados a la Universidad podrán ingresar a las aulas de Informática, como responsable de un grupo (asignatura o curso) o, en forma individual.

En el primer caso lo harán a cargo de un grupo (asignatura o curso) e ingresarán al Aula durante los días y horarios que previamente le hayan sido asignados, ya sea en la programación del semestre académico o en horas específicas, solicitadas previamente por escrito (elaborada a mano) o vía e-mail (indicando: fecha, hora, duración, para qué la solicita y requerimientos de hardware, software y comunicaciones), con una anticipación no menor a un (1) día con respecto a la fecha de requerimiento del aula solicitada.

El Director del Dpto. analiza la solicitud y procede a dar la aprobación o negación, dependiendo de la disponibilidad de Aula que haya de acuerdo a la fecha del requerimiento.

Para ingresar en forma individual, se puede presentar en la Oficina del Dpto. y previa identificación ante el Director del Dpto. y/o ante cualquiera de los Auxiliares de Sistemas y solicitar autorización de préstamo del aula y estar dispuesto a cumplir con las condiciones mínimas establecidas en el numeral para estudiantes.

4. POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Es responsabilidad del Director del Dpto., realizar el análisis de requerimientos de hardware y software académico, establecer el contacto con los proveedores de soluciones informáticas, solicitarles la presentación de propuestas más beneficiosas y adecuadas para la Universidad y finalmente, hacerlas llegar al Comité de Compras de la UNIVERSIDAD para su análisis y aprobación correspondientes.

Adicionalmente, incluir cada periodo académico dentro del presupuesto del Dpto. los requerimientos sobre recursos informáticos que se requieren para el normal desarrollo de las operaciones académicas.

Actualmente en la universidad, se están haciendo procesos de innovación tecnológica a nivel de hardware cada dos (2) o tres (3) años y se tiene como directriz institucional, el mantener contratos actualizados de licenciamiento del software académico.

5. SOFTWARE

Dentro de la política institucional está la de mantener programas de acorde a las necesidades de la región y del país, facilitando el acceso de los estudiantes a las nuevas tecnologías y programas del mercado, existe una política de renovación constante de los productos adquiridos, según los requerimientos de cada programa, en la actualidad contamos con:

Microsoft

Para el caso de Microsoft contamos con un Campus Agreement, que nos facilita el acceso a herramientas como:

- Microsoft Windows 7 y 8
- Microsoft Office 2010 y 2013
- Microsoft Visual Basic

6. REGLAMENTACIÓN GENERAL SOBRE LOS CURSOS DE INFORMÁTICA

TITULO I.

DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Departamento de Tecnología y sistemas de información es una unidad académica encargada de la capacitación y actualización sobre gestión y administración de la información y sobre el uso eficiente de los recursos informáticos. Además, tiene como propósitos generales:

1. Servir de apoyo logístico al área académica para un mejor desarrollo de sus planes de estudio, en las asignaturas básicas y específicas que lo requieran.
2. Suplir las deficiencias que traen los estudiantes de sus estudios secundarios en cuanto a conocimientos sobre herramientas informáticas básicas y avanzadas.

3. Propender para que se implante como política institucional la explotación de todo software que esté debidamente licenciado.
4. Permitir al área administrativa y académica el cumplimiento de sus convenios interinstitucionales mediante la utilización del hardware y software instalados en las Aulas de Informática.
5. Facilitar al área administrativa el desarrollo de sus procesos de capacitación interna

Para el logro de estos propósitos es necesario tener en cuenta la presente Reglamentación que va a permitir la interacción entre el Departamento y los estudiantes matriculados en los cursos.

TITULO II

DE LOS CURSOS

ARTICULO 1. Los Cursos de Informática se han programado para beneficio de la comunidad universitaria, los cuales pueden cursarse según corresponda el nivel del semestre 6 el grado de conocimientos que tenga el participante y de acuerdo con la programación establecida únicamente por el Dpto. de tecnología.

ARTICULO 2. La modalidad metodológica establecida para los Cursos de Informática, es a través de un proceso de enseñanza-aprendizaje práctico orientado por el docente mediante la ejercitación del conocimiento impartido, con el propósito de lograr que los estudiantes logren una profundización práctica del mismo.

ARTICULO 3. Los Cursos de Informática no tendrán pre-requisito, a excepción de aquellos que por su contenido es conveniente y se recomienda que el estudiante tenga unos conocimientos básicos previos. El Dpto. de tecnología recomendará y determinara cuales son los cursos que exigen esta condición e informara a la comunidad cuando se publiquen los horarios de los mismos.

PARAGRAFO 1. Con el fin de garantizar la programación de los Cursos, la logística de Aulas del Dpto. de tecnología estará a disposición para el normal desarrollo de los mismos.

TITULO

DE LAS MATRICULAS, INCLUSIONES Y CANCELACIONES

ARTICULO 4. DE LAS MATRÍCULAS. Para ser considerado como un estudiante matriculado en cualquiera de los Cursos de Informática, es requisito cumplir con los componentes de la matrícula administrativa y la matrícula académica que exige la Institución y adicionalmente haber cancelado el valor del curso. El trámite de

matrícula del curso seleccionado se hará en el momento de realizar su proceso de matrícula normal del periodo académico, previa orientación y autorización del Director del Dpto. de Tecnología y / o del personal autorizado para tal efecto.

ARTICULO 5. DE LAS INCLUSIONES. El estudiante ubicado en cualquiera de los niveles dentro de su respectivo Plan de Estudios, tiene derecho a incluir en cada programa académico, el número de Cursos de Informática que quiera siempre y cuando cumpla con las condiciones siguientes:

1. Que realice la inclusión dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico.
2. Que con la inclusión no se exceda la carga académica permitida, de conformidad al nivel en el que se halla.
3. Que haya pagado el valor establecido por el Área administrativa-financiera de la Universidad, para cada curso.
4. Que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para cada curso, según los Horarios que se programan en cada periodo académico.

ARTICULO 6. DE LAS CANCELACIONES. El estudiante ubicado en cualquiera de los niveles dentro de su respectivo Plan de Estudios, tiene derecho a cancelar cualquier Curso de Informática si cumple con las condiciones siguientes:

1. Que realice la cancelación dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico.
2. Que la cancelación haya sido diligenciada directamente en la Oficinas del Dpto. de tecnología mediante la elaboración del formato establecido por la Universidad.

TITULO IV

DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 7. Pueden acceder a los Cursos de Informática los estudiantes que están matriculados académicamente en cualquier programa de estudios que ofrezca la institución en pregrado o postgrado y Docentes, Directivos o Empleados de la UNIVERSIDAD, que tengan algún tipo de vinculación laboral con la misma.

ARTICULO 8. Se pierde la calidad de estudiante de los Cursos de Informática en los siguientes casos:

- a) Cuando complete el número de horas de cada curso que haya matriculado.

- b) Por cancelación de matrícula, a solicitud del estudiante, aprobada por la autoridad competente.
- c) Cuando haya sido objeto de una sanción académica, disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula en forma temporal o permanente.
- d) Cuando el estudiante deje de asistir al curso durante un periodo mayor al 20% de la totalidad de horas del mismo.

TITULO V

DE LOS DOCENTES

ARTICULO 9. Los Docentes se hacen responsables del comportamiento de los alumnos, de los equipos de cómputo y demás implementos de las Aulas de Informática, desde el momento en que reciben hasta cuando termina su clase práctica. Es decir deben:

1. Asignar, desde el primer día de clase, un computador PC a cada estudiante el cual debe utilizar durante todo el desarrollo del Curso, de acuerdo a la lista de clase del grupo respectivo, este documento lo debe entregar al Auxiliar de Departamento.
2. Responder por los computadores instalados en el Aula donde tiene su clase práctica durante el desarrollo de la misma, controlando la integridad de ellos tanto en el Hardware como en el Software instalado.
3. Reportar inmediatamente al Auxiliar del Dpto. cualquier desperfecto o anomalía que se presente en los equipos al empezar o durante el transcurso de la clase práctica.
4. Cumplir estrictamente el horario de inicio y finalización de la clase programada.
5. Cumplir con la programación horaria establecida para cada uno de los Cursos.
6. Evitar la indisciplina (gritos, desorden, correr en clase, insultos u ofensas entre los estudiantes) durante el desarrollo de la clase.
7. Cumplir con el contenido programático establecido para cada Curso de Informática, el cual se le entrega por parte del Director del Dpto. de Tecnología al comienzo de cada periodo académico, siempre y cuando hayan existido modificaciones a contenido existentes o sea un curso nuevo.
8. Verificar que los equipos queden apagados, las sillas queden en perfecto acomodo y ubicación y el tablero sea borrado cuando finalice la clase.

9. Al terminar la clase se debe solicitar a sus alumnos abandonar la sala en perfecto orden y que no se queden ubicados en los pasillos de circulación de las Aulas, para evitar incomodar a los demás usuarios de los laboratorios de Informática.

10. Cuando se asignen trabajos a los estudiantes, deben ser responsables de recogerlos personalmente.

11. Permanecer en el aula de informática durante todo el tiempo asignado para el desarrollo de su clase práctica.

TITULO VI

DE LA CONDICION DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 10. Los alumnos que se hayan matriculado en cualquiera de los Cursos de Informática, tienen la misma condición de estudiante regular de cualquier programa académico; es decir están obligados a asistir a clase según el horario programado para el Curso y someterse a la presentación de trabajos y pruebas de evaluación que haya establecido of respectivo docente.

TITULO VII

DE LA INTENSIDAD, EVALUACION, CALIFICACION Y CERTIFICACION

ARTICULO 11. DE LA INTENSIDAD. Cada curso tendrá una intensidad dependiendo de cada plan de estudios, en horarios que se programaran y publicaran en cartelera por el Dpto. de tecnología previo al proceso y periodo de matrícula académica establecido por la institución para cada periodo académico.

ARTICULO 12. DE LA EVALUACION. Se establece como sistema de evaluación del curso, la realización de pruebas parciales y la elaboración y presentación de talleres por parte de los estudiantes, con el propósito de lograr un seguimiento y control que permita establecer el cumplimiento de los objetivos educacionales propuestos para el curso.

TITULO IX

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 13. DE LOS DEBERES. Son deberes de los alumnos de los Cursos de Informática:

- a) Conocer y cumplir con la presente Reglamentación.
- b) Respetar los Docentes y Compañeros matriculados en el Curso.
- c) Preservar el orden y buen comportamiento y la discipline en el Aula durante el desarrollo del trabajo académico - pedagógico.

- d) Cuidar y mantener en buen estado el material de enseñanza, instalaciones, enseres y dotación del Aula y operar correctamente el equipo de cómputo asignado desde el primer día de clase.
- e) Abstenerse de fumar, comer y beber alimentos dentro del Aula.
- f) Utilizar el Aula solo para clases prácticas académicas.
- g) Dejar en el mismo estado de funcionamiento el equipo de cómputo, una vez finalizada la clase.

ARTICULO 14. DE LOS DERECHOS. Los alumnos de los Cursos de informática tienen derecho a:

- a) Utilizar todos los recursos informáticos disponibles en el Aula para su educación y formación, de conformidad con la Reglamentación establecida.
- b) Ser asistido, asesorado y orientado por quienes tienen la responsabilidad administrativa y académica del Departamento de Informática.
- c) Ser respetado íntegramente como estudiante tanto por el personal Directivo y Auxiliar como por los Docentes del Dpto. de informática.
- d) Presentar por escrito peticiones y reclamaciones respetuosas y oportunas a Directivos, autoridades u organismos Institucionales, sobre aspectos académicos y/o administrativos de los Cursos de informática.

TITULO X

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 15. Son conductas que atentan contra esta Reglamentación, además de las especificadas en el Reglamento Académico y Estudiantil de la Universidad, las siguientes:

- a) El incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
- b) Impedir el libre ejercicio de la cátedra o el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante coacción física o moral.
- c) El uso indebido de los equipos de cómputo de las aulas de informática.
- d) Asignar claves de seguridad y/o acceso a los equipos.
- e) Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias alucinógenas o estupefacientes.

- f) Los actos de sabotaje o datos intencionales causados en las aulas de informática.
- g) Todas aquellas contempladas en el Reglamento Académico y Estudiantil, establecido por la Institución.
- h) Desconfigurar y/o desinstalar el software básico o aplicativo de los computadores.
- i) Utilizar el acceso a Internet, por ejemplo para navegar por páginas con contenido sexual explícito, chatear, bajar videos e imágenes sin importancia académica y guardarlos en el disco duro del computador que le haya sido asignado.
- j) La instalación o utilización de aplicaciones de software obtenidas ya sea por Internet o a través de medios magnéticos como memorias USB, DVD's, CD's o diskettes, tales como: software de juegos, protectores de pantalla o programas que afecten el normal funcionamiento de los equipos.
- k) Conectar o desconectar dispositivos de hardware.

ARTICULO 16. La primera instancia para la verificación de las infracciones a esta Reglamentación es el Director del Departamento de Tecnología, quien notificara al usuario mencionado y le solicitara la presentación de descargos.

ARTICULO 17. Si es por primera vez que incumple las normas de esta Reglamentación, y de acuerdo con las pruebas disponibles y la evaluación que haga de las mismas y de los descargos hechos por el estudiante, el Director de Tecnología decidirá si hay mérito o no para la sanción y proceden a notificar al usuario la suspensión temporal (5 días hábiles) del servicio.

ARTICULO 18. Si es reiterativo en su incumplimiento, solicitare ante la Vicerrectoría Académica la suspensión definitiva del servicio y notificara en forma escrita al usuario el fallo respectivo.

ARTICULO 19. En caso de ser responsable directo de las fallas o datos causados a los equipos y demás elementos de las aulas de informática, deberá pagar el valor correspondiente a la reparación y/o reposición de los equipos.

PARAGRAFO 1. El pago de los daños ocasionados se hará a través del procedimiento administrativo establecido por la Institución.

7. LOS RECURSOS

Con el fin de suplir las deficiencias que traen los estudiantes de sus estudios secundarios en cuanto a conocimientos sobre herramientas básicas y avanzadas para el manejo y gestión de la información, se ofrece a la comunidad estudiantil unos cursos de nivelación y actualización que les permita utilizarlas de una manera más eficiente en el momento que lo necesiten.

Adicionalmente, la Universidad tiene como política institucional la explotación del software licenciado relacionado con Productos MICROSOFT. Por estas razones se han programado para beneficio de la comunidad universitaria cursos especiales sobre el Uso y Aplicación HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, los cuales pueden cursarse según corresponda el nivel del semestre o el grado de conocimientos que tenga el estudiante.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ciudad de Panamá, República de Panamá, a los 02 días del mes de febrero de 2015.



JAIME ALFREDO RANGEL CABALLERO
Rector

