

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA (UPS)

POLÍTICA DE USO DE CUENTAS DE INSTANCIA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

OBJETIVO:

Establecer los términos para el uso adecuado y seguro de las cuentas de instancia de la Universidad Politécnica Salesiana (UPS).

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Esta Política aplica a las cuentas de instancia autorizadas por la UPS con la siguiente estructura: <<instancia>>@ups.edu.ec.

NORMAS Y DISPOSICIONES:

1. La cuenta de instancia es un recurso tecnológico que permite utilizar herramientas colaborativas relacionadas con la gestión administrativa y/o académica de cualquier instancia perteneciente a la estructura organizacional de la UPS.
2. Las herramientas colaborativas permiten, pero no se limitan a:
 - a. La creación y edición de documentos, hojas de cálculo y presentaciones.
 - b. El almacenamiento en la nube para guardar y compartir archivos.
 - c. La gestión de proyectos con tarjetas virtuales y listados dinámicos.
 - d. La creación de encuestas, cuestionarios y formularios personalizados.
 - e. Las comunicaciones en equipo, canales de chat, llamadas de audio y video.
3. El correo electrónico institucional generado para la cuenta de instancia debe cumplir con la "POLITICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA".
4. Para evitar que la información institucional se encuentre dispersa en cuentas personales, todas las instancias de la UPS tienen derecho a solicitar una cuenta de instancia.
5. El jefe departamental debe solicitar la creación de una cuenta de instancia a la Secretaría Técnica de Tecnologías de la Información (STTI).
6. El jefe departamental puede solicitar a la STTI la gestión de permisos y usuarios de la cuenta de instancia.
7. El jefe departamental es el responsable de supervisar todas las jerarquías y ubicaciones de las carpetas de la cuenta de instancia.
8. Los usuarios serán responsables por las acciones realizadas sobre las carpetas, archivos y herramientas de la cuenta de instancia.
9. Los usuarios deben respetar el límite de espacio de almacenamiento otorgado por la STTI a la cuenta de instancia.
10. Los usuarios deben informar a la STTI, cualquier anomalía en el uso de la cuenta de instancia.
11. Los usuarios deben implementar las medidas de seguridad, legales y organizativas indispensables, para salvaguardar el interés legítimo en la gestión de datos personales.

12. La STTI podrá crear flujos, sincronizaciones, alertas, automatizaciones y notificaciones basadas en las herramientas colaborativas disponibles, siempre y cuando se respete el procedimiento de desarrollo de software definido.
13. La STTI podrá realizar auditorías informáticas para garantizar el uso adecuado de las cuentas de instancia, manteniendo al mismo tiempo la privacidad de los datos.

PROHIBICIONES:

- Se prohíbe realizar cualquier actividad que pueda vulnerar la seguridad de la información almacenada en la cuenta de instancia.
- Se prohíbe el uso de la cuenta de instancia para actividades personales o comerciales no autorizadas por la UPS.

SANCIONES:

El incumplimiento de cualquier regla o pauta de esta política puede ser causal para que la Universidad tome acciones, que pueden incluir la restricción, revocación, o acciones administrativas disciplinarias o legales, según corresponda.

BASE LEGAL:

Constitución de la República del Ecuador.

Ley Orgánica de Educación Superior.

Ley de Transformación Digital.

Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

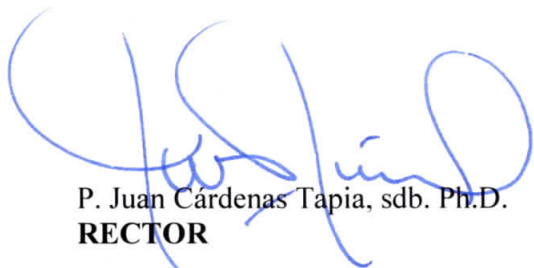
Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estatuto de la Universidad Politécnica Salesiana.

Código de Ética de la Universidad Politécnica Salesiana.

Política de tratamiento de datos personales de la Universidad Politécnica Salesiana.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los 18 días del mes de diciembre de 2023.



P. Juan Cárdenas Tapia, sdb. Ph.D.
RECTOR



Ana María Reino Molina
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO:

Que, el presente documento “Política de uso de Cuentas de Instancia de la Universidad Politécnica Salesiana” fue aprobado por el Consejo Superior, mediante Resolución N°361-12-2023-12-18 de fecha 18 de diciembre de 2023.



Ana María Reino Molina
SECRETARIA GENERAL

