



---

# Reglamento de la Dirección de Tecnologías

---

El Salvador, C. A., abril de 2025



## Créditos

Mario Antonio Ruiz Ramírez, MAEd.  
Rector de la UFG.

Teresa de Mendoza, MAEd.  
Secretaria General.

### Elaboración

Carlos Francisco Valladares, MDU.  
Director de Tecnologías.

Ing. Gabriela Alejandra Pérez Valle.  
Coordinadora de Servicios Virtuales.

Téc. José Leonidas Castellanos Calles.  
Coordinador de Redes y Telefonía.

Leopoldo Alberto Navarrete Campos, MTI.  
Coordinador de CDSOft.

Marlon Allon Valencia Guzmán, MBA.  
Coordinador de UFGNet.

### Revisión, ajustes, estandarización y registro en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Olinda Beatriz López Palacios, MEd.  
Jefe de la Unidad Académica de Gestión Estratégica.

Rosa Petrona Romero de Estrada, MGCDEC.  
Técnica de la Unidad Académica de Gestión Estratégica.

Evelyn Argentina Zepeda, MIIS.  
Técnica de la Unidad Académica de Gestión Estratégica.





## Índice

Contenido	Página
Disposiciones legales en que se fundamenta el Reglamento .....	4
Capítulo I. Objeto del Reglamento .....	4
Capítulo II. Alcance.....	4
Capítulo III. Glosario .....	4
Capítulo IV. Organización y funcionamiento .....	8
Capítulo V. De los Centros de Cómputo ,Laboratorios Especializados y Academias de Tecnología de la UFG.....	8
Capítulo VI. Servicios en línea, administración de internet y conectividad de la red .....	13
Capítulo VII. Sanciones .....	14
Capítulo VIII. Disposiciones generales.....	15
Capítulo IX. Vigencia .....	16



## Disposiciones legales en que se fundamenta el Reglamento

El Consejo Directivo de la Universidad Francisco Gavidia en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 25 (literal c) y 43 de la Ley de Educación Superior y en consonancia con los Artículos 17 (literal n) y 58, ambos de los Estatutos de la Universidad, decreta el siguiente reglamento.

### Capítulo I Objeto del Reglamento

- Art. 1.** Definir las disposiciones básicas, procedimientos, medidas y lineamientos que los usuarios de los Recursos y Servicios Informáticos deben cumplir para hacer uso de los mismos.
- Art. 2.** Establecer los lineamientos necesarios para que los usuarios puedan utilizar los recursos informáticos de la UFG tanto de forma presencial como de forma virtual.

Servir de guía para orientar a los usuarios externos; sobre la administración, uso y operación de los recursos informáticos de la comunidad universitaria de la UFG.

### Capítulo II Alcance

- Art. 3.** El presente reglamento es aplicable a la Sede Central del departamento de San Salvador y el Centro Regional de Occidente en el departamento de Santa Ana, a las carreras de pregrado y postgrados en la modalidad de educación presencial, semipresencial y no presencial.

### Capítulo III Glosario

- Art. 4.** Para la debida comprensión del texto del presente Reglamento, se adopta el glosario de términos técnicos y siglas siguientes:
- Academias de Tecnología:** Son los diferentes centros de formación en tecnologías informáticas bajo estándares, materiales, contenidos, laboratorios, evaluaciones y certificaciones del fabricante de estos productos o servicios. Las academias que administra la Dirección de Tecnologías son: Adobe, Cisco Networking, Fortinet Network Security, Huawei ICT, Microsoft-IT Academy.
  - Centro de Cómputo:** Es un conjunto de computadoras interconectadas entre sí y situadas en una misma ubicación.



- c) **Centro Regional de Occidente (CRO):** Sede de la Universidad Francisco Gavidia en el departamento de Santa Ana.
- d) **Departamento de Academias de Tecnología UFG:** Es la entidad responsable de gestionar y brindar recursos de apoyo mediante las academias de tecnología, a las facultades y direcciones que requieren el uso del equipo y software para desarrollar las temáticas de las unidades y módulos de estudio en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje. Así mismo se le atribuye el apoyo en capacitaciones en materia de tecnología.
- e) **Departamento CDSOFT:** Centro de Desarrollo de Software de la UFG, es la entidad responsable de la creación y mantenimiento de soluciones de software, investigación de nuevas tecnologías y disponibilidad técnica de las aplicaciones y servicios de la Universidad administrados por la Dirección de Tecnologías.
- f) **Departamento de Contenidos Digitales y Recursos Educativos:** Es la entidad responsable de la planificación, diseño, producción y gestión de materiales didácticos digitales que apoyan el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje de manera significativa en los entornos virtuales y presenciales que brinda la Universidad a nivel de Pregrado, Postgrado y Educación Continua.
- g) **Departamento de Redes/Telefonía:** Es la entidad responsable de garantizar el buen funcionamiento y conectividad de la Red Informática de la UFG de la Sede Central y el Centro Regional de Occidente. Se atribuye a esta la prestación de servicios eficientes y de utilidad en la transmisión de datos, voz y video para apoyar efectivamente los requerimientos de los usuarios.
- h) **Departamento de Soporte a Servicios Virtuales:** Entidad responsable de gestionar el acceso a los servicios en línea, incluyendo: WebDesktop, plataformas de e-learning, correo institucional UFG y sus aplicaciones, proporcionando soporte técnico a estudiantes, docentes, colaboradores y usuarios externos. También se le atribuye la organización y gestión de capacitaciones a docentes sobre el uso de las plataformas de e-learning o se apoya según la solicitud de las facultades o direcciones que lo requieran.
- i) **Departamento UFGnet:** Es la entidad responsable de asegurar el buen funcionamiento de los Centros de Cómputo, administración de los Laboratorios Especializados, recursos informáticos y multimedia distribuidos en el campus de la Universidad de la Sede Central y el Centro Regional de Occidente.
- j) **Dirección de Tecnologías (DT):** Es la responsable de garantizar el buen funcionamiento de los servicios informáticos de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, promover los avances en materia de tecnología y supervisar el eficiente funcionamiento de las dependencias que tiene bajo su responsabilidad: UFGnet, Redes y Telefonía, Soporte a Servicios Virtuales, Centro de Desarrollo de Software



(CDSOFT), Academias de Tecnologías UFG y Contenidos Digitales y Recursos Educativos.

- k) **EBLE:** Son las siglas de Edificio de Bibliotecas y Laboratorios Especializados.
- l) **Equipo de laboratorio especializado:** Son todos aquellos instrumentos y equipos utilizados en las prácticas de los Laboratorios Especializados, tales como: unidad base, instrumento virtual, entrenador de antenas, osciloscopio, entre otros.
- m) **Hardware:** Se define como la parte tangible en relación a una computadora, para los equipos de laboratorio o equipo de comunicación, son todos los dispositivos que utiliza para su funcionamiento.
- n) **Laboratorio especializado:** Conjunto de laboratorios que cuentan con equipo y software especializado en áreas técnicas enfocadas a las áreas de control eléctrico, telecomunicaciones, mantenimiento y hardware de computadoras. El grupo está comprendido por los siguientes laboratorios: FACET, Microondas, Antenas, Redes y Taller Especializado de la Facultad de Ingeniería y Sistemas.
- o) **Mantenimiento correctivo:** Actividad encaminada a corregir fallas o condiciones de error en un equipo informático, de comunicación o de laboratorio, este mantenimiento aplica tanto para, hardware como para software.
- p) **Mantenimiento preventivo:** Actividad encaminada a prevenir fallas o condiciones de error en un equipo informático o equipo de laboratorio, este mantenimiento aplica tanto para hardware como para software.
- q) **Plataformas de e-learning:** Ofrecen una modalidad educativa, flexible e innovadora que se adapta al tiempo y espacio del estudiante, permitiendo una formación profesional de alto nivel, con docentes tutores especialistas en entornos virtuales que acompañarán los procesos de aprendizaje, disponiendo de materiales y contenidos con diseño especializado para esta modalidad educativa en una plataforma dedicada las 24 horas. Las plataformas de e-learning que administra la DT son: Uvirtual, Canvas UFG y Campus Virtual.
- r) **PSI-01:** Es el acrónimo del Procedimiento para Creación de Cuenta de Correo Electrónico, el cual es parte del Sistema de Gestión de Calidad de la UFG.
- s) **PSI-02:** Es el acrónimo del Procedimiento para Reserva de uso de Computadoras, Estaciones de Trabajo y Equipos Audiovisuales, el cual es parte del Sistema de Gestión de Calidad de la UFG.
- t) **PSI-03:** Es el acrónimo del Procedimiento de Mantenimiento y Soporte a Servicios Informáticos de la UFG, el cual es parte del Sistema de Gestión de Calidad de la UFG.



- u) **PSI-04:** Es el acrónimo del Procedimiento para Análisis y Desarrollo de Software, el cual es parte del Sistema de Gestión de Calidad de la UFG.
- v) **PTE-01:** Es el acrónimo del Procedimiento para la Gestión de Cursos en Academias de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- w) **PTE-02:** Es el acrónimo del Procedimiento para la Creación y Actualización de Contenidos de Asignaturas y Cursos Virtuales.
- x) **Recurso informático y multimedia:** Se refiere a computadoras, proyector multimedia, laptop, impresores, UPS, entre otros.
- y) **Red inalámbrica:** Red de comunicaciones donde la interconexión entre nodos es implementada sin utilizar cables.
- z) **Riesgo:** Es la vulnerabilidad de "bienes jurídicos protegidos" ante un posible o potencial perjuicio o daño.
- aa) **RL-05:** Es el código del formulario de reserva y control de usuarios para prácticas en los centros de cómputo y laboratorios especializados.
- bb) **RL-16:** Es el código del Formulario para presentar necesidades de desarrollo de aplicaciones informáticas.
- cc) **Servicio:** Es un software que se ejecuta en una infraestructura determinada y se entrega a los usuarios a través de internet, una red privada o una instalación local.
- dd) **SIGECA:** Son las siglas de Sistema de Gestión de Calidad
- ee) **Software:** Conocidos como la parte intangible; en relación con las computadoras o equipo de laboratorio, se refiere a los programas que utiliza para interactuar con el usuario.
- ff) **TIC:** Acrónimo de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- gg) **Topología de red:** Mapa físico o lógico de una red para intercambiar datos. En otras palabras, es la forma en que está diseñada la red, sea en el plano físico o lógico.
- hh) **UFG:** Son las siglas de la Universidad Francisco Gavidia.
- ii) **Usuario:** Son todos los estudiantes, docentes hora clases o tiempo completo y personal administrativo de la UFG y usuarios externos autorizados, los cuales utilizan los recursos instalados en la red informática de la UFG. También se consideran usuarios todo personal externo debidamente acreditado por las autoridades de la Universidad para hacer uso de la red informática.

- jj) **Virtualización de contenidos:** Proceso en el cual se diseñan, producen y publican contenidos y materiales y recursos para ser utilizados en las plataformas e-learning y que se utilizan en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje. Además, pueden integrar elementos multimedia como vídeos, audios, animaciones, etc.
- kk) **WebDesktop:** Es el nombre en inglés del término “Escritorio Virtual”. Sirve como punto único de entrada a los sistemas informáticos donde con un usuario y contraseña, los estudiantes, docentes y personal administrativo pueden acceder a los servicios de la Universidad.

## Capítulo IV Organización y funcionamiento

**Art. 5.** La aplicación del Reglamento estará bajo la dirección del funcionario, denominado Director de Tecnologías, quien para el desempeño de su cargo deberá reunir los requisitos que establece el Manual de Descripción de Puestos de la Universidad Francisco Gavidia, aprobado por Rectoría.

**Art. 6.** Estarán subordinadas a la Dirección de Tecnologías:

- Departamento de Academias de Tecnología UFG.
- Departamento Centro de Desarrollo de Software (CDSOFT) .
- Departamento de Contenidos Digitales y Recursos Educativos.
- Departamento de Redes y Telefonía.
- Departamento de Soporte a Servicios Virtuales.
- Departamento UFGnet.

Cada una de las dependencias estará dirigida por su respectivo titular, cuyos requisitos para optar a tal categoría están consignados en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones.

## Capítulo V De los Centros de Cómputo ,Laboratorios Especializados y Academias de Tecnología de la UFG

**Art. 7.** Los usuarios de los Centros de Cómputo, Laboratorios Especializados y Academias de Tecnología, se clasifican en las siguientes categorías:

- Usuarios de los Centros de Cómputo:** incluyen a todos los estudiantes activos de la UFG, tanto de pregrado como de postgrado, así como los docentes de la institución.

- b) **Usuarios de Laboratorios Especializados:** comprenden a los estudiantes cuyas asignaturas requieren el uso de estos laboratorios. Asimismo, incluyen a los docentes que, en función de las asignaturas que imparten, necesiten utilizar estas instalaciones.
- c) **Usuarios de Educación Continua:** abarca a estudiantes, personal administrativo o docente de la Universidad, y personas particulares inscritas en cursos libres o diplomados, cuya formación académica requiere el uso de equipo informático.
- d) **Usuarios externos autorizados:** se refiere a personas que, sin formar parte de la comunidad universitaria, necesitan utilizar el equipo informático. Para acceder a este servicio, deben contar con autorización previa de las autoridades o funcionarios de la Universidad.
- e) **Usuarios de las Academias de Tecnología:** Incluyen a todos los estudiantes activos de la UFG, tanto de pregrado, egresados, postgrado, educación continua, personal docente y administrativo de la institución.

**Art. 8.** Para obtener autorización como usuario externo en los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados, es necesario presentar una solicitud formal aprobada por la Dirección Administrativa. En dicha solicitud, el usuario deberá justificar la necesidad de acceso al equipo. La resolución de la solicitud deberá ser entregada al Coordinador del Departamento UFGnet, quien evaluará si el solicitante cumple con los requisitos para el uso de estos recursos.

**Art. 9.** Los estudiantes de cursos, diplomados u otros procesos formativos de educación continua administrados a través de la Facultad de Postgrados y Estudios Internacionales, podrán hacer uso de los Centros de Cómputo, Laboratorios Especializados y/o Academias de Tecnología de la Universidad Francisco Gavidia, previa notificación de esta Facultad sobre las respectivas inscripciones de dichos estudiantes.

**Art. 10.** Todo usuario debe cumplir los requisitos para uso de estaciones de trabajo y/o equipo instalado en los Centros de Cómputo o Laboratorios Especializados. Los requisitos de arancel son normados por el Consejo Directivo de la Universidad, y los requisitos para su uso normados en los Procedimientos de Servicios Informáticos, implementados en la Dirección de Tecnologías.

**Art. 11.** Para ser usuario de los Centros de Cómputo o Laboratorios Especializados, además de los requisitos anteriores, el usuario deberá presentar según el caso, el carné de estudiante activo, en el momento que requiera iniciar sus prácticas o cuando el personal técnico lo requiera.

**Art. 12.** Para hacer uso de los Centros de Cómputo de la UFG para práctica libre, es obligatorio ser estudiante activo. Para este caso deberán proporcionar el número de carné para que el personal técnico lo busque en el sitio de verificación de carné

y compruebe que está inscrito en el ciclo vigente que lo acredite como estudiante activo de la UFG.

- Art. 13.** Para hacer uso de los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados en prácticas asistidas, es obligatorio pagar el monto del arancel, exceptuándose a los estudiantes que gocen de beca de estudio. En este caso deberán presentar al personal técnico la copia del documento que lo acredite como estudiante becario.
- Art. 14.** Los docentes y el personal administrativo de la Universidad estarán exentos del pago de aranceles, siempre que tal beneficio sea en razón del proceso enseñanza-aprendizaje, implementado por la UFG.
- Art. 15.** Los usuarios de los Centros de Cómputo o Laboratorios Especializados tendrán derecho a realizar prácticas libres según disponibilidad de equipo, durante el período que dure el ciclo lectivo.
- Art. 16.** El horario de servicio de los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados se establecerá al inicio de cada ciclo ordinario o del ciclo extraordinario. Dicho horario se publicará en los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados de la UFG.
- Art. 17.** Para poder realizar prácticas en los Centros de Cómputo o Laboratorios Especializados, se requiere reservar previamente el tiempo de computadora o estación de trabajo en el área correspondiente; debiendo cumplir con los requerimientos establecidos en el PSI-02.
- Art. 18.** Las reservas de tiempo de computadora o estación de trabajo deberán efectuarse personalmente y hacerse efectivas en el tiempo programado.
- Art. 19.** La reserva de tiempo de computadora o estación de trabajo se contabilizará por hora a fin de dar un uso adecuado de la capacidad instalada.
- Art. 20.** El tiempo de espera máximo será de quince minutos, después de la hora reservada. Posterior a este tiempo, se perderá el derecho reserva y en caso de que otro usuario solicite utilizar la computadora o estación de trabajo, esta será asignada para su uso.
- Art. 21.** Las prácticas en los Centros de Cómputo deben de realizarse utilizando una computadora por estudiante. En el caso de las estaciones de trabajo podrán trabajar hasta 2 estudiantes por cada estación, según sea la naturaleza de cada laboratorio.
- Art. 22.** El uso de los recursos de los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados deberá estar enmarcada dentro de la formación profesional y académica de los usuarios. No pueden usar estos recursos para fines propios de los usuarios o investigaciones de contenidos no académicos.



- Art. 23.** Corresponde a los Decanatos determinar el proceso organizativo de cada ciclo sea ordinario o extraordinario, definir los programas de software que se utilizarán y deberán comunicarlo a la Dirección de Tecnologías.
- Art. 24.** El personal técnico responsable de los Centros de Cómputos no está obligado a proporcionar a los usuarios dispositivos de almacenamiento externo, ni material que requiera el usuario para su práctica. Esta restricción no aplica para los Laboratorios Especializados, quienes por su naturaleza proveen materiales consumibles para el desarrollo de las prácticas asistidas.
- Art. 25.** El personal técnico responsable de los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados no está autorizado bajo ninguna condición a prestar, alquilar, vender, ni ceder equipo informático o tecnológico propiedad de la institución, y de hacerlo incurrirá en las responsabilidades preceptuadas, para estos casos en el Reglamento Interno de Trabajo de Universidad Francisco Gavidia.
- Art. 26.** El Departamento de UFGnet se reserva el derecho de borrar y proteger las unidades de almacenamiento instaladas en los equipos informáticos en los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados de la Universidad, cuando lo considere necesario. Por consiguiente, no se hace responsable de archivos de datos que el usuario guarde en sus prácticas.
- Art. 27.** El Departamento UFGnet, es el encargado de velar por el buen funcionamiento de los equipos instalados en los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados de la Universidad, podrá dar asistencia técnica a los usuarios en caso de fallas de equipos. No están obligados a elaborar tareas o actividades que el usuario tenga asignado como requerimientos de las asignaturas que cursa.
- Art. 28.** Son responsabilidades del docente dentro de los Centros de Cómputo o Laboratorios Especializados:
- Apoyar a los estudiantes en el desarrollo de las prácticas asistidas.
  - Explicar a sus estudiantes el funcionamiento de los programas de cómputo o equipos en el caso de los Laboratorios Especializados.
  - Velar por el control, disciplina y buen desarrollo de las prácticas del grupo.
  - Indicar al estudiante la finalización del tiempo de la práctica.
- Art. 29.** Es responsabilidad de los usuarios informar inmediatamente al Departamento UFGnet, toda anomalía o vulnerabilidad detectada en el equipo asignado, tales como aparición de virus, programas sospechosos o intentos de intrusión en el equipo asignado.



- Art. 30.** Cada usuario está obligado a hacer buen uso de los equipos instalados en los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados. Asimismo, está obligado a atender las indicaciones del personal técnico.
- Art. 31.** El usuario deberá guardar sus archivos de trabajo en dispositivos de almacenamiento externos, cinco minutos antes de terminar la práctica en los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados.
- Art. 32.** Es obligación de todos los usuarios cumplir con la Normativa del Centro de Cómputo:
- a) Para poder reservar computadora en el horario de práctica libre el usuario deberá proporcionar su número de carné al personal técnico para que el personal técnico corrobore sus datos en el sitio de validación de carné y luego lo registre completando el RL-05 el cual se encuentra en línea.
  - b) Mientras el estudiante se encuentre en práctica libre, deberá desarrollar tareas y trabajo de investigación en apoyo al Proceso de Enseñanza Aprendizaje, de modo que:
    1. No está permitido acceder a sitios de contenido no-académico como juegos y apuestas, sitios de odio e intolerancia, o similares.
  - c) Para mantener una mayor concentración en el desarrollo de la práctica y apoyar a los demás, los estudiantes deben acatar estas indicaciones:
    1. Guardar silencio y orden en los Centros de Cómputo.
    2. No está permitido utilizar vocabulario soez y/o manifestaciones indecorosas.
    3. Solo puede permanecer una persona por computadora
  - d) Para prevenir incidentes y daños en los equipos:
    1. No está permitido el consumo de alimentos, bebidas ni fumar dentro de los Centros de Cómputo.
  - e) Conservar y colaborar con el orden y limpieza de este Centro de Cómputo:
    1. Mantén las sillas y mesas en su ubicación asignada.
    2. Depositar la basura en su lugar.
  - f) Mantener las computadoras en buen funcionamiento:
    1. Evitar golpear los dispositivos: Monitor, teclado, mouse, CPU, etc.
    2. Hacer buen uso de los puertos periféricos: USB, HDMI, Entradas de Audio, etc.
    3. Evitar manchar y mover las computadoras de su lugar.



g) El Centro de Animación Digital, Centro de Desarrollo de Videojuegos, Aula de Arquitectura y el Centro de Cómputo Especializado, ubicados en el tercer y cuarto nivel del EBLE, son de uso exclusivo para práctica libre de estudiantes relacionados a las áreas de diseño gráfico, arquitectura y videojuegos por el software especializado que se encuentra instalado.

## Capítulo VI

### Servicios en línea, administración de internet y conectividad de la red

**Art. 33.** Todos los servicios informáticos que brinda la DT o sistemas en línea que administra son propiedad de la Universidad Francisco Gavidia, para brindar soporte a los mismos se deberá verificar la identidad de sus usuarios, y se tiene que garantizar que la información contenida en ellos sólo debe estar disponible para el personal autorizado.

**Art. 34.** Es responsabilidad de los usuarios proteger la información de sus datos de acceso a los servicios en línea o virtuales proporcionados por la Universidad.

**Art. 35.** Todos los usuarios podrán ingresar a los servicios en línea, siempre y cuando le sean asignados los correspondientes datos para el acceso (usuario y contraseña). Es de carácter obligatorio no revelar los datos de acceso.

Además, toda acción que un usuario realice con los datos de acceso de otro podrá ser sometida a sanciones de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo de Universidad Francisco Gavidia y al Reglamento Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad Francisco Gavidia.

**Art. 36.** La autenticación de los usuarios a los servicios en línea como, Uvirtual, Nuevo SIGECA, Sistema de Quejas y Sugerencias, Registro Académico entre otros, se realizará desde el WebDesktop.

**Art. 37.** En cumplimiento de los lineamientos de la institución, a todo estudiante, docente y personal administrativo, se les creará una cuenta de correo en cumplimiento de los requisitos descritos en PSI-01.

**Art. 38.** Se prohíbe utilizar el servicio de correo electrónico institucional para envío de información masiva tales como: cadenas, spams, propagandas políticas, promociones comerciales y toda información de carácter maliciosa.

**Art. 39.** La información contenida en los diferentes sistemas o servicios en línea es responsabilidad del o de los usuarios administradores de la aplicación; en su defecto de la persona que solicite el desarrollo de dicha aplicación o servicio en línea.

- Art. 40.** En concordancia con la libertad de investigación, los docentes y colaboradores pueden usar los recursos de la Red Informática para realizar investigaciones, siempre y cuando no contravenga las disposiciones que se aplican a la red institucional.
- Art. 41.** La Dirección de Tecnologías tiene la facultad de llevar a cabo la revisión periódica de los accesos a los sistemas de información, y a los registros del tráfico; con la finalidad de aclarar cualquier anomalía presentada en los sistemas informáticos.
- Art. 42.** El Departamento de Redes y Telefonía en coordinación con los Departamentos CDSOFT, Soporte Virtual, Contenidos Digitales y Recursos Educativos deben garantizar que los servicios en línea como la Uvirtual, Canvas UFG, Campus Virtual, WebDesktop, servicio de internet, Wifi, correo electrónico institucional, Servicios de la plataforma office 365 y otros, estén disponibles todos los días del año.
- Art. 43.** Las direcciones, facultades, unidades o departamentos que necesiten el desarrollo de alguna aplicación deben solicitarla a la Dirección de Tecnologías, llenando el RL-16, dichas solicitudes serán resueltas según el PSI-04.
- Art. 44.** Los recursos utilizados para la comunicación de la Red Informática serán administrados por el Departamento de Redes y Telefonía, y deberán ser sometidos a los controles o auditorías que defina la Dirección de Tecnologías.
- Art. 45.** Corresponde a la Unidad de Seguridad Informática de la UFG, la administración del Active Directory y la definición de políticas, permisos de la red administrativa de la Universidad; siendo la DT únicamente un apoyo para dar de alta a los equipos de los usuarios dentro de este sistema.

## Capítulo VII Sanciones

- Art. 46.** Cualquier violación a este Reglamento, será sancionada según la naturaleza de la falta de conformidad a la clasificación de estas, detalladas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Francisco Gavidia, aplicable al personal docente y administrativo, el Reglamento Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad Francisco Gavidia, conforme a la calidad del usuario.
- Art. 47.** Las sanciones pueden ser desde una llamada de atención, hasta la suspensión del servicio, dependiendo de la gravedad de la falta y de la malicia o perversidad que el usuario manifieste al ejecutar la infracción.
- Art. 48.** Corresponderá al Consejo Directivo de la UFG, determinar las sanciones para quienes violen las disposiciones en materia de informática o tecnológica, relacionadas a la Red Informática de la institución.



- Art. 49.** Todas las acciones en las que se comprometa la seguridad de la Red Informática y los recursos distribuidos en los Centros de Cómputo y Laboratorios Especializados que no estén previstas en este Reglamento, deberán ser analizadas por el Asesor Jurídico de la UFG, la que emitirá su dictamen, recomendando la sanción a imponerse al infractor de parte del Consejo Directivo.
- Art. 50.** El uso mal intencionado de los servicios virtuales puede ocasionar la suspensión y cancelación de la cuenta de acceso.
- Art. 51.** El servicio de Internet será habilitado para todo el personal docente y administrativo de la Red Informática, a los cuales se les asigne un equipo informático, el uso mal intencionado de este servicio, será sancionado con la suspensión del mismo por un Director, Decano o Jefe de Unidad, para aplicar las sanciones indicadas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Francisco Gavidia y posteriormente deberá justificar el uso de Internet después de la ejecución de las mismas.
- Art. 52.** Los usuarios que por uso mal intencionado o por negligencia dañen los recursos informáticos o tecnológicos, serán sancionados de conformidad a lo preceptuado en el Reglamento Interno de Trabajo de Universidad Francisco Gavidia, aplicable al personal docente y administrativo, y el Reglamento Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad Francisco Gavidia, sin omitirse las de carácter tales como las de pagar el valor del bien afectado o del monto de la reparación de este, según corresponda.

## Capítulo VIII Disposiciones generales

- Art. 53.** Todo estudiante deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa de los Centros de Cómputo, Laboratorios Especializados y/o Academias de Tecnologías. Al incumplir la normativa en tres ocasiones consecutivas, se aplicará lo contemplado en el Reglamento Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad Francisco Gavidia para estos casos.
- Art. 54.** Todo el personal docente y administrativo deberá cumplir con disposiciones establecidas en la normativa de Centro de Cómputo, Laboratorios Especializados y/o Academias de Tecnologías de la Universidad Francisco Gavidia. Al incumplir la normativa en dos ocasiones consecutivas, se notificará al jefe inmediato con la finalidad que se aplique lo que dicta el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad para estos casos.
- Art. 55.** El departamento de Contenidos Digitales y Recursos Educativos en conjunto con las facultades y direcciones académicas, deberán cumplir con los lineamientos de diseño instruccional definidos por la Universidad para la planificación, creación, producción y gestión de los contenidos virtualizados. Tanto los materiales



multimedia y gráficos deben respetar los principios de propiedad intelectual y derechos de autor. Así mismo deberá cumplirse con el PTE-02.

- Art. 56.** Será responsabilidad de las facultades y direcciones académicas gestionar la aprobación de asignaturas que deberán virtualizarse especificando requerimientos académicos y técnicos, como también de seleccionar y asignar el personal docente que será encargado del desarrollo de estos contenidos, supervisando la calidad y pertinencia de los mismos.
- Art. 57.** Para hacer uso de los recursos de las Academias de Tecnología, las unidades solicitantes deben cumplir previamente el requerimiento del PTE-01, quedando sujeto a disponibilidad y aprobación de la DT.
- Art. 58.** El docente a cargo de impartir una clase en los espacios físicos de las Academias de Tecnología, es responsable de recibir el equipo completo y funcional, así como de entregarlo en las mismas condiciones. Será también responsable informar inmediatamente sobre cualquier mal funcionamiento o vulnerabilidad en el equipo asignado, al primer momento de ser detectado.
- Art. 59.** Todos los estudiantes, docentes y personal administrativo que hagan uso de los recursos que brindan las Academias de Tecnologías, deberán utilizar los dispositivos tecnológicos para fines educativos y de Enseñanza-Aprendizaje exclusivamente. El uso personal de estos recursos durante las horas de clase o actividades académicas está restringido, a menos que se autorice explícitamente para fines educativos. Esta política también incluye el acceso a plataformas digitales, redes sociales, y otras aplicaciones, que deben ser utilizadas con responsabilidad y respetando las normas de convivencia y la integridad de la Universidad.
- Art. 60.** Está totalmente prohibido el reemplazo o intercambio de hardware como también de la instalación de software en los equipos de las Academias de Tecnología sin previa autorización de la DT.
- Art. 61.** Todo lo no contemplado en el presente Reglamento, deberá ser resuelta por el Consejo Directivo de la Universidad, a propuesta del Rector o de cualquier otro miembro del Consejo Directivo, Director, Decano o Jefe de Unidad de la Universidad, y las resoluciones que se tomen se tendrán como incorporadas a éste y serán de cumplimiento obligatorio.

## Capítulo IX Vigencia

- Art. 62.** Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su registro en la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT).



Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil veinticinco, por acuerdo número n.º 16/25/CD/O del Acta de Sesión Ordinaria n.º 1/25/CD/O.



 GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR

QUEDA REGISTRADO BAJO EL N.º. 71 DEL FOLIO  
N.º. 54 DEL TOMO N.º. 1 DEL LIBRO DE REGISTRO DE  
REGLAMENTOS DE IES, SEGÚN ARTICULO No 43 DE  
LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

SAN SALVADOR, 07 DE ABRIL DEL 2025





Christian Oscar Orlando Aparicio Escalante  
Director Nacional de Educación Superior  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología