



CONSEJO SUPERIOR
REUNIÓN EXTRAORDINARIA

ACUERDO No. 036

Octubre 15 de 2021

NIT
805.001.162-1

Bogotá, D.C.
Colombia

REGLAMENTO DE LABORATORIOS Y SALAS DE CÓMPUTO

CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Sapienza CTES

Reforma Estatutaria – Resolución N° 001406 del 22 de enero de 2021

Presidente Consejo Superior

Rector

Vicerrectora Administrativa

Secretaria General

Wilson Giovanni Rodríguez R.

John Henry Castillo Pulido

María Angélica Sánchez Dueñas

Ana Lucy Beltrán Bejarano

Bogotá, D.C. — 2021

CONSEJO SUPERIOR REUNIÓN EXTRAORDINARIA

ACUERDO No. 036

Octubre 15 de 2021

«Por el cual se actualiza y aprueba el Reglamento de Laboratorios y Salas de Cómputo de la Corporación Tecnológica de Educación Superior Sapienza — CTES, con la nueva imagen corporativa, denominación y domicilio, de acuerdo con la Reforma Estatutaria N.º 001406 del 22 de enero de 2021»

CONSIDERANDO

Que, en reunión extraordinaria del Consejo Superior del día viernes 15 de octubre de 2021, en Bogotá D.C., según Acta N.º 006, se presentó a consideración la actualización y aprobación del Reglamento de Laboratorios y Salas de Cómputo de la Corporación Tecnológica de Educación Superior Sapienza — CTES, con la nueva imagen corporativa, denominación y domicilio, de acuerdo con la Reforma Estatutaria N.º 001406 del 22 de enero de 2021.

Que el Consejo Superior actúa en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002, la Ley 1188 de 2008, el Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 1330 de 2019.

Que la Institución requiere un reglamento actualizado que oriente y defina las políticas de uso de sus salas de cómputo, laboratorios de informática y entornos digitales de práctica, las normas de comportamiento de la comunidad educativa y los criterios de aplicación de sanciones, en concordancia con las modalidades de formación presencial, virtual e híbrida.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Actualizar y aprobar el Reglamento de Laboratorios y Salas de Cómputo y autorizar su promulgación, estudio y aplicación por toda la comunidad educativa de la Corporación Tecnológica de Educación Superior Sapienza — CTES.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C., el viernes 15 de octubre de 2021.
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Presidente del Consejo Superior	Secretaria General
Wilson Giovanni Rodríguez R.	Ana Lucy Beltrán B.

CAPÍTULO I

OBJETO Y FINALIDAD

ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente Reglamento tiene como fin normar el ingreso, funcionamiento y uso adecuado de los laboratorios y salas de cómputo de la Corporación Tecnológica de Educación Superior Sapienza — CTES, así como el óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos físicos y digitales, y regular las infracciones, sanciones y el procedimiento disciplinario aplicable.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD

Los laboratorios y salas de cómputo de Sapienza — CTES serán utilizados exclusivamente para fines educativos, de investigación y de apoyo a las actividades académicas y administrativas de la Institución. No podrán emplearse para actividades ajenas al objeto institucional, con fines de lucro personal ni para usos contrarios a la ley, la moral o las buenas costumbres.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los usuarios de los laboratorios y salas de cómputo de Sapienza — CTES, incluyendo estudiantes, egresados, docentes, personal administrativo y cualquier persona autorizada para acceder a dichos espacios, en modalidad presencial o mediante acceso remoto a los entornos digitales institucionales.

CAPÍTULO II

DE LOS SERVICIOS QUE BRINDAN LAS SALAS DE CÓMPUTO

ARTÍCULO 4. GRATUIDAD Y DESTINATARIOS

Los servicios que brinda Sapienza — CTES en sus laboratorios y salas de cómputo no tienen ningún costo para los usuarios y se prestan exclusivamente a estudiantes matriculados, docentes vinculados y personal administrativo autorizado. Los funcionarios de la sala se reservan el derecho de verificar la condición del usuario antes de permitir el acceso.

ARTÍCULO 5. SERVICIOS DISPONIBLES

Los servicios de los laboratorios y salas de cómputo que proporciona la Institución son:

- a) Sistemas operativos y software académico:** Los laboratorios cuentan con sistemas operativos y software licenciado instalado conforme a los planes de estudio de cada programa. Solo se permite el uso del software institucional autorizado; queda prohibido instalar programas no licenciados o ajenos al uso académico.
- b) Conectividad a internet:** El servicio de internet se presta a cualquier usuario de la Institución sin costo adicional, sujeto a la infraestructura disponible. Su uso está restringido a fines académicos, de investigación y administrativos. La Institución no se hace responsable por fallas de conectividad originadas en causas externas.
- c) Impresión:** El servicio de impresión se brinda a usuarios del laboratorio conforme a disponibilidad. Los usuarios deberán respetar el turno de impresión en orden de llegada. Solo se imprimen trabajos relacionados con actividades académicas o administrativas de la Institución.
- d) Almacenamiento y respaldo digital:** La Institución pondrá a disposición mecanismos de almacenamiento institucional en la nube o en la plataforma LMS. El usuario es responsable de mantener respaldo de su propia información; la Institución no asume responsabilidad por la pérdida de datos almacenados en los equipos locales.
- e) Clases y prácticas académicas programadas:** Las salas serán asignadas a los docentes que lo soliciten conforme a su asignatura y al programa establecido. La solicitud deberá realizarse ante la Dirección de Servicios Académicos con la anticipación establecida en el cronograma institucional, acompañada de las guías de laboratorio respectivas.
- f) Acceso remoto y entornos virtuales:** Para programas en modalidad virtual o híbrida, la Institución habilitará el acceso remoto a entornos de práctica digitales, plataformas de desarrollo de software y recursos académicos en línea, conforme a los protocolos que establezca la Vicerrectoría Académica.
- g) Asesoría técnica:** La asesoría respecto a la operación de equipos y software se brinda a todos los usuarios. Para estudiantes se limitará al software contemplado en los planes de estudio; para docentes y personal administrativo se extenderá al software instalado en los equipos institucionales. Las asesorías son de índole técnica y no incluyen la elaboración de trabajos académicos del usuario.

PARÁGRAFO. Los cursos o prácticas no programadas deberán solicitarse con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación ante la Dirección de Servicios Académicos, para efectuar la preparación del laboratorio y verificar la disponibilidad del espacio.

CAPÍTULO III

DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 6. HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de servicio a los usuarios se dará de la siguiente manera:

- a) Clases y asignaturas programadas:** De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 10:00 p.m., conforme al horario académico institucional.

- b) Trabajo independiente y libre acceso:** De lunes a sábado según disponibilidad de la sala, previa verificación con el monitor encargado.
- c) Mantenimiento preventivo y correctivo:** Durante los días en que se lleve a cabo mantenimiento de los equipos, el acceso a las salas estará restringido. El encargado lo notificará con anticipación y lo publicará en los canales institucionales.
- d) Ajuste de horarios:** Dependiendo de la demanda y la programación académica, el horario de servicio podrá ajustarse. Cualquier modificación será notificada por escrito a la Dirección de Servicios Académicos y publicada en la cartelera y plataforma digital de la Institución.
- e) Publicación de horarios:** Los horarios vigentes deberán publicarse en la entrada de cada sala y en los canales digitales institucionales, con el fin de no interrumpir las clases programadas.
- f) Tiempo de cierre:** El tiempo de préstamo de la sala para asignaturas deberá terminar cinco (5) minutos antes de la finalización de la hora de clase, con el fin de dejar el espacio en perfecto orden para su próximo uso.
- g) Clases extraordinarias:** Cuando una asignatura no tenga sala asignada y requiera uso extraordinario del laboratorio, el docente podrá solicitarlo al encargado con anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas; el espacio se asignará según disponibilidad.
- h) Tolerancia:** Se dará una tolerancia de quince (15) minutos a los docentes con tiempo asignado para presentarse. Transcurrido ese plazo sin aviso previo, el encargado podrá asignar el espacio a otro grupo.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 7. ADMINISTRACIÓN DE LAS SALAS

La administración y supervisión de los laboratorios y salas de cómputo estará a cargo de la Dirección de Servicios Académicos, dependiente de la Vicerrectoría. Sus funciones, en lo relativo a las salas de cómputo, incluyen:

1. Coordinar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento.
2. Instalar, actualizar y gestionar el software académico licenciado en los equipos de las salas, conforme a las licencias de uso adquiridas por la Institución.
3. Coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
4. Supervisar la asignación de horarios y el control de acceso.
5. Reportar a la Vicerrectoría las situaciones excepcionales que requieran decisión institucional.
6. Aplicar las amonestaciones verbales y escritas establecidas en el presente Reglamento.

El software adquirido por Sapienza — CTES será instalado únicamente en los equipos institucionales. Queda prohibido copiarlo, distribuirlo o utilizarlo para fines distintos a los académicos institucionales.

ARTÍCULO 8. DE LOS MONITORES DE LAS SALAS DE CÓMPUTO

Los monitores son los estudiantes o funcionarios que apoyan la administración operativa de los laboratorios y salas de cómputo. Para ser monitor se requiere ser estudiante activo o egresado de la

Institución, cumplir los requisitos académicos mínimos y poseer las competencias técnicas y personales necesarias. Los monitores son seleccionados por convocatoria interna y se rigen por el Reglamento de Monitorías vigente.

Son deberes del monitor de sala de cómputo:

1. Cumplir el horario de trabajo establecido por la Dirección de Servicios Académicos, conciliado con sus compromisos académicos en caso de ser estudiante.
2. Verificar permanentemente el correcto funcionamiento de todos los equipos y reportar de inmediato cualquier falla a la Dirección de Servicios Académicos.
3. Mantener el orden, la limpieza y el silencio en las salas durante toda la jornada de servicio.
4. Presentarse en condiciones de idoneidad física y mental para el ejercicio de sus funciones. Queda prohibido presentarse bajo efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas.
5. Reportar las ausencias con anticipación a la Dirección de Servicios Académicos. Toda ausencia no reportada generará memorando a la hoja de vida.
6. No prestar a terceros, ni retirar de la Institución, equipos, dispositivos ni software que sean propiedad de Sapienza — CTES.
7. No atender visitas personales ni realizar actividades ajenas al servicio durante la jornada laboral.
8. Abstenerse de copiar, distribuir o comercializar software sin licencia. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave y se tramitará conforme al Reglamento Estudiantil o Docente según corresponda.

PARÁGRAFO. El monitor podrá, en ejercicio de sus funciones, requerir a los usuarios el cumplimiento del presente Reglamento, solicitar la liberación de equipos cuando existan usuarios con prioridad de horario, y reportar a la Dirección de Servicios Académicos cualquier conducta que constituya infracción.

CAPÍTULO V

DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 9. USUARIOS AUTORIZADOS

Los laboratorios y salas de cómputo de Sapienza — CTES están reservados para los siguientes usuarios:

1. Estudiantes matriculados en el período académico en curso, en cualquier programa y modalidad.
2. Docentes vinculados a la Institución que requieran el servicio para el desarrollo de sus actividades académicas o de investigación.
3. Personal administrativo autorizado por la Dirección de Servicios Académicos.
4. Usuarios inscritos en cursos de extensión, actualización o capacitación ofrecidos por la Institución.

En todos los casos, los funcionarios encargados se reservan el derecho de verificar la condición del usuario antes de permitir el acceso a las instalaciones.

ARTÍCULO 10. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

Se pierde automáticamente la condición de usuario de los laboratorios y salas de cómputo en los siguientes casos:

- Docentes y personal administrativo desvinculados de la Institución.
- Usuarios sancionados con suspensión del servicio por decisión de las directivas institucionales.
- Reincidencia en actividades prohibidas por el presente Reglamento, caso en el cual se cancelará el acceso por el resto del período académico en curso.
- Cuando la falta sea calificada como grave conforme al Reglamento Estudiantil o Docente vigente.

CAPÍTULO VI

DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS

ARTÍCULO 11. REQUISITOS PARA EL USO DE LOS EQUIPOS

Para utilizar los equipos de cómputo, el usuario deberá:

1. Presentar su carné institucional vigente o, en su defecto, el recibo de pago de matrícula del período en curso. El personal docente y administrativo presentará el documento que acredite su vinculación institucional.
2. Registrar su ingreso en el sistema de control de asistencia de la sala.
3. Verificar el estado del equipo asignado antes de comenzar su sesión de trabajo. En caso de encontrar fallas, daños físicos o equipo faltante (teclado, ratón, audífonos), deberá reportarlo de inmediato al monitor. La omisión de este reporte podrá acarrear responsabilidad sobre los daños preexistentes.
4. Reportar de inmediato cualquier desperfecto o falla que se presente durante la sesión de trabajo.

ARTÍCULO 12. NORMAS DE USO DE LOS EQUIPOS

Durante el uso de los equipos, el usuario deberá observar las siguientes normas:

1. Utilizar únicamente el software institucional autorizado. No podrá instalar, modificar ni desinstalar programas sin autorización expresa del monitor o del administrador de la sala.
2. No podrán trabajar más de dos (2) usuarios simultáneamente en el mismo equipo durante un mismo turno.
3. Los usuarios que terminen su trabajo antes de finalizar su turno deberán reportarlo al monitor encargado y abandonar la sala o liberar el equipo para otros usuarios.
4. Al finalizar la sesión, el usuario verificará que el equipo quede apagado correctamente, el área de trabajo limpia y el mobiliario en su lugar.
5. Queda prohibido instalar o ejecutar juegos en los equipos de las salas de cómputo.
6. Queda prohibido utilizar los equipos con fines de lucro personal sin autorización escrita de la Dirección de Servicios Académicos.
7. Los gastos de reparación o reposición del equipo dañado por mal uso serán cubiertos por el usuario responsable.

8. Queda prohibido mover los equipos de su lugar o alterar su configuración física o lógica sin autorización.

CAPÍTULO VII

DEL CUIDADO DE LAS INSTALACIONES Y NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 13. NORMAS DE CUIDADO Y CONVIVENCIA

Todos los usuarios de los laboratorios y salas de cómputo deberán observar las siguientes normas:

- Contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones: depositar los residuos en los recipientes destinados para ello, evitar manchar paredes, mesas y equipos.
- Queda prohibido consumir alimentos, bebidas o fumar dentro de los laboratorios y salas de cómputo.
- Queda prohibido ingresar en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicotrópicas, así como introducir animales a las instalaciones.
- No se permite escuchar música sin audífonos, discutir en voz alta ni efectuar actividades que distraigan la atención o impidan la concentración de los demás usuarios.
- Está prohibido sentarse sobre las mesas o apoyarse sobre los equipos de cómputo.
- La Institución no se hace responsable por el material u objetos personales olvidados o abandonados en las salas.
- Está prohibido visitar sitios web con contenido pornográfico, violento, subversivo o que atente contra la moral, las leyes colombianas o las buenas costumbres, o que afecten a la Institución, a otros usuarios o a terceros.
- Queda prohibido el uso de las cuentas institucionales para la emisión de propaganda comercial no solicitada (spam), cadenas de mensajes o cualquier actividad que comprometa la seguridad de la red.
- Se prohíbe la impresión o generación de documentos de carácter obsceno o de documentos cuya producción esté restringida por la ley colombiana.
- Queda prohibido utilizar los servicios de internet con fines exclusivamente recreativos o de lucro personal, ajenos al objeto académico o administrativo institucional.
- Los docentes que tengan clase en las salas de cómputo son corresponsables del mobiliario, los equipos y el cumplimiento de este Reglamento por parte de sus estudiantes durante la sesión. Deberán verificar superficialmente el estado del equipo antes y después de la clase, reportando cualquier anomalía a la Dirección de Servicios Académicos.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ENTORNOS VIRTUALES Y EL ACCESO REMOTO

ARTÍCULO 14. LABORATORIOS VIRTUALES Y ACCESO REMOTO

Para los programas ofrecidos en modalidad virtual o híbrida, Sapienza — CTES habilitará entornos de práctica virtuales y acceso remoto a los recursos tecnológicos institucionales. El uso de estos entornos se regirá por las mismas normas del presente Reglamento y por los protocolos adicionales que establezca la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES EN ENTORNOS DIGITALES

Los usuarios que accedan a los servicios de cómputo mediante plataformas virtuales, acceso remoto o laboratorios en línea deberán:

- a) Usar exclusivamente las credenciales institucionales asignadas. Queda prohibido compartir contraseñas o acceder con credenciales de terceros.
- b) Utilizar los entornos digitales únicamente para los fines académicos o administrativos autorizados.
- c) Proteger la información institucional a la que tengan acceso y abstenerse de divulgarla a terceros no autorizados.
- d) Reportar de inmediato a la Dirección de Servicios Académicos cualquier incidente de seguridad informática, acceso no autorizado o vulnerabilidad detectada.
- e) Abstenerse de realizar descargas masivas de contenido, ejecutar ataques a la red institucional o intentar vulnerar los sistemas de seguridad.

PARÁGRAFO. El acceso remoto a los recursos tecnológicos institucionales podrá ser suspendido temporalmente por la Dirección de Servicios Académicos en caso de mantenimiento, actualización de sistemas o detección de actividades anómalas.

CAPÍTULO IX

CIBERSEGURIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

ARTÍCULO 16. CIBERSEGURIDAD

Los usuarios de los laboratorios y salas de cómputo de Sapienza — CTES tienen la obligación de contribuir a la seguridad de la red y los sistemas institucionales. En consecuencia:

1. Queda prohibido intentar vulnerar la seguridad de la red institucional, acceder sin autorización a cuentas o equipos de otros usuarios o instalar software malicioso.
2. No se permite desactivar ni alterar los sistemas de seguridad, antivirus o configuraciones de red instalados en los equipos institucionales.
3. Todo incidente de seguridad informática (virus, acceso no autorizado, pérdida de datos) debe reportarse de inmediato al monitor o a la Dirección de Servicios Académicos.
4. La violación de los sistemas de seguridad de la red o la instalación de software malicioso constituirá falta grave y podrá dar lugar a las acciones disciplinarias y legales correspondientes conforme a la Ley 1273 de 2009 (delitos informáticos).

ARTÍCULO 17. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales de los usuarios de las salas de cómputo se regirá por lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y por la Política de Protección de

Datos Personales de Sapienza — CTES. La información de registro y control de asistencia a las salas tendrá carácter confidencial y será utilizada exclusivamente para fines administrativos institucionales. Queda prohibido acceder, capturar o divulgar datos personales de otros usuarios sin su consentimiento expreso.

ARTÍCULO 18. USO RESPONSABLE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

El uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) en los equipos de las salas de cómputo o mediante acceso remoto está permitido para fines académicos e investigativos, bajo las siguientes condiciones:

- 1.** El usuario es responsable del contenido generado con herramientas de IA y de su uso ético y legal.
- 2.** No se permite el uso de IA para vulnerar sistemas de seguridad, generar contenido ilegal, obsceno o que atente contra los derechos de terceros.
- 3.** El uso de IA en la producción de trabajos académicos deberá sujetarse a las políticas institucionales de integridad académica y a las directrices emitidas por la Vicerrectoría Académica.
- 4.** Queda prohibido utilizar las herramientas de IA disponibles en los equipos institucionales para fines de lucro personal.

CAPÍTULO X

DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 19. DERECHOS

Todos los usuarios de los laboratorios y salas de cómputo tienen derecho a:

- a)** Hacer uso de los servicios disponibles respetando las disposiciones del presente Reglamento.
- b)** Solicitar asesoría técnica en relación con el uso del equipo y el software institucional.
- c)** Ser informado del número y ubicación del equipo que le corresponde en cada sesión.
- d)** Informar oralmente o por escrito a la Dirección de Servicios Académicos sobre las anomalías observadas en los equipos o instalaciones, así como sugerir mejoras para la adquisición de material o software necesario.
- e)** Recibir información, orientación y asesoría sobre los servicios disponibles en las salas de cómputo y los entornos digitales institucionales.
- f)** Que sus datos personales sean tratados con confidencialidad, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política institucional de protección de datos.

CAPÍTULO XI

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 20. OBLIGACIONES

Son obligaciones de todos los usuarios de los laboratorios y salas de cómputo:

- Presentar su carné u otro documento de identificación para el registro y control de asistencia al ingresar a la sala.
- Guardar la debida compostura y permanecer en su puesto hasta finalizar la sesión de trabajo o cuando el docente o monitor lo indique.
- Reportar de inmediato cualquier defecto o anomalía observada en el equipo asignado, antes y durante el uso.
- Dejar el área de trabajo limpia, el equipo apagado correctamente y el mobiliario en su lugar al finalizar la sesión.
- Mantener respaldo propio de su información: la Institución no se responsabiliza por la pérdida de datos almacenados en los equipos o entornos digitales institucionales.
- Respetar el acceso a los recursos y los turnos de uso en orden de llegada.
- Acatar las instrucciones del monitor y del personal de la Dirección de Servicios Académicos en todo momento.
- Cumplir íntegramente las disposiciones del presente Reglamento y las demás normas institucionales aplicables.

CAPÍTULO XII

DEL RÉGIMEN DE SANCIONES

ARTÍCULO 21. TIPOS DE SANCIONES

Las infracciones al presente Reglamento darán lugar a las siguientes sanciones, aplicadas de acuerdo con la gravedad de la falta, a discreción de la Dirección de Servicios Académicos:

1. Llamada de atención verbal.
2. Llamada de atención escrita con copia a la hoja de vida.
3. Suspensión temporal del acceso a los laboratorios y salas de cómputo.
4. Suspensión definitiva del acceso a los laboratorios y salas de cómputo.
5. Las sanciones adicionales que impongan las autoridades institucionales competentes conforme al Reglamento Estudiantil, al Reglamento Docente o a la normativa legal aplicable, en función de la gravedad de la falta cometida.

Las llamadas de atención verbal y escrita podrán ser aplicadas de inmediato por la Dirección de Servicios Académicos. La acumulación de dos (2) llamadas de atención por parte de un usuario ameritará la suspensión temporal del acceso a las salas.

ARTÍCULO 22. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA

El usuario será suspendido definitivamente de los laboratorios y salas de cómputo cuando incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) Reincidencia en comportamientos contrarios al presente Reglamento, una vez agotadas las instancias de llamada de atención.

- b)** Daño o alteración dolosa o negligente de las instalaciones, equipos o software institucional. El usuario responsable deberá cubrir el costo de reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción disciplinaria correspondiente.
- c)** Hurto de material, equipos o cualquier bien perteneciente a la Institución o a otros usuarios.
- d)** Conductas inapropiadas que generen riesgo para la seguridad o la integridad de terceros dentro de las instalaciones.
- e)** Intento de vulneración de la seguridad de la red institucional o de los sistemas de cómputo.
- f)** Distribución, copia o comercialización de software sin licencia desde los equipos institucionales.

ARTÍCULO 23. RETIRO INMEDIATO DE LAS INSTALACIONES

El encargado de la sala podrá solicitar el retiro inmediato del usuario en los siguientes casos:

- a)** Conductas inapropiadas o indecorosas dentro de las instalaciones.
- b)** Uso indebido del equipo o del software institucional.
- c)** Maltrato o intento de destrucción de los equipos o instalaciones.
- d)** Acceso o intento de acceso a contenido pornográfico, ilegal o contrario a las buenas costumbres.
- e)** Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicotrópicas.

ARTÍCULO 24. SUSPENSIÓN POR UN PERÍODO ACADÉMICO

Se suspenderá el acceso a los laboratorios y salas de cómputo por el período académico en curso al usuario que:

- 1.** Introduzca objetos ajenos al mecanismo de los equipos, los maltrate físicamente o altere su configuración sin autorización.
- 2.** Incumpla reiteradamente las obligaciones establecidas en los artículos 12 y 20 del presente Reglamento.
- 3.** Acumule dos (2) o más amonestaciones verbales o escritas durante el mismo período académico.

PARÁGRAFO. En todos los casos de suspensión, el encargado de las salas de cómputo deberá informar a la Dirección de Servicios Académicos, quien a su vez comunicará la situación a la Vicerrectoría. Esta última podrá aplicar las sanciones adicionales que correspondan conforme al Reglamento Estudiantil o Docente vigente.

CAPÍTULO XIII

DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

ARTÍCULO 25. SITUACIONES NO PREVISTAS

Cualquier situación relacionada con el uso de los laboratorios y salas de cómputo que no esté contemplada en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección de Servicios Académicos o la dependencia institucional competente, con base en los principios generales del presente Reglamento, el Reglamento Estudiantil y demás normas institucionales aplicables.

CAPÍTULO XIV

DE LA MODIFICACIÓN Y DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 26. MODIFICACIÓN

El presente Reglamento de Laboratorios y Salas de Cómputo solo puede ser reformado, total o parcialmente, por el Consejo Superior de la Corporación Tecnológica de Educación Superior Sapienza — CTES, previo concepto del Consejo Académico.

ARTÍCULO 27. IGNORANCIA DEL REGLAMENTO

La ignorancia del presente Reglamento no podrá invocarse como causa de justificación de su inobservancia por parte de ningún miembro de la comunidad institucional.

ARTÍCULO 28. VIGENCIA Y DEROGATORIA

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación, y deroga todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias en materia de uso de laboratorios y salas de cómputo en la Corporación Tecnológica de Educación Superior Sapienza — CTES.

Dado en Bogotá D.C., el viernes 15 de octubre de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Presidente del Consejo Superior	Secretaria General
Wilson Giovanni Rodríguez R.	Ana Lucy Beltrán B.

