

RESOLUCIÓN CSPyGE N°

Viedma,

VISTO, el Expediente N° 797/2024 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, la Resolución CSPyGE N° 041/2022, la Resolución Rectoral N° 623/2023, y

CONSIDERANDO

Que, en el marco del proceso de transformación digital de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2019-2025 establece como objetivos en el apartado "Recursos Informáticos y de Comunicación" proteger la infraestructura tecnológica y la información, con herramientas y servicios de ciberseguridad e implementar soluciones de infraestructura tecnológica que permitan optimizar el uso de los accesos a Internet, redes académicas y repositorios digitales.

Que, para el precitado apartado, se incorporó el Eje 11-Desarrollo de la informática y las comunicaciones, determinando como meta 11.1 "*contar con un marco regulatorio que garantice un crecimiento estandarizado y el uso eficiente de los recursos informáticos*", como meta 11.2 "*optimizar el acceso a Internet, redes internas y redes académicas*" y como meta 11.3 "*incrementar la eficiencia administrativa*".

Que, en función de lo expuesto, la Universidad implementó progresivamente los aplicativos del ecosistema SIU, aprobó mediante la Resolución CSPyGE N° 041/2022 el procedimiento administrativo basado en la gestión electrónica y puso en funcionamiento el sistema de gestión documental SUDOCU mediante la Resolución Rectoral N° 623/2023.

Que esta progresión torna necesaria la aprobación de una política de protección de los activos informáticos, en tanto los mismos representan un recurso indispensable para el funcionamiento de la institución.

Que los precitados activos abarcan hardware, software, bases de datos, redes y, en especial, la información que manejan, entendiendo que la protección y el cuidado de estos activos son cruciales para el funcionamiento eficiente y la sostenibilidad de la Universidad.

Que la Política de Uso Responsable de los activos informáticos que se promueve fue elaborada por las áreas técnicas y de gestión encargadas de la

implementación, el mantenimiento y las soluciones que requieren el equipamiento informático, el equipamiento de comunicaciones y telecomunicaciones (telefonía IP, mensajería instantánea, videoconferencia, etc.), los servicios de la red de comunicaciones, de Internet, de correo electrónico, los software de aplicación propios y heredados, las herramientas de oficina implantadas, los sistemas operativos y los sistemas de gestión.

Que la aprobación de esta política dotará a la Universidad de un marco que permitirá la elaboración de normas específicas para optimizar el rendimiento de los recursos informáticos que se usan en beneficio de toda la comunidad universitaria.

Que el proyecto tiene despacho favorable de la comisión de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior de Programación y Gestión Estratégica.

Que en la sesión realizada el día 18 de octubre de 2024, por el Consejo Superior de Programación y Gestión Estratégica, en los términos del Artículo 13° del Estatuto Universitario, se ha tratado el tema en el Punto 5 del Orden del Día, habiéndose aprobado por unanimidad por parte de las/os señoras/es Consejeras/os presentes.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 23° del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Política de Uso Responsable de los recursos informáticos en el ámbito de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, que como Anexo integra la presente.

ARTÍCULO 2°.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO - RESOLUCIÓN CSPyGE N°

POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE RECURSOS INFORMÁTICOS

Introducción

Los recursos informáticos constituyen la herramienta más poderosa para el acceso, el procesamiento y la transmisión de información, siendo Internet, por ejemplo, uno de los medios de mayor alcance que puede utilizarse para fortalecer el flujo de información interna y externa, fomentando la investigación y apoyando el mejoramiento de la labor diaria.

La Universidad Nacional de Río Negro promueve el uso de todos estos recursos para que sus integrantes realicen trabajos específicos a su función y alienta a todo su personal a desarrollar habilidades y conocimiento en el uso de estas herramientas.

Esta Norma define todos aquellos aspectos que permiten un uso responsable y racional de los recursos informáticos para toda persona que desempeñe funciones en la Universidad Nacional de Río Negro, cuando utilicen equipamiento, software, comunicaciones tanto sea telefónicas, videoconferencia o mensajería, direcciones de Internet, correo electrónico, redes sociales o nombres de dominio de la Universidad.

Objetivos

Definir las normas y procedimientos sobre el uso responsable de los recursos informáticos que debe cumplir todo el personal que desempeña sus funciones en el ámbito de la Universidad Nacional de Río Negro, de manera tal que permita la utilización del equipamiento disponible, software e información, en forma racional y coherente, de acuerdo con los niveles de responsabilidad, misiones y funciones propias de cada puesto.

Alcance

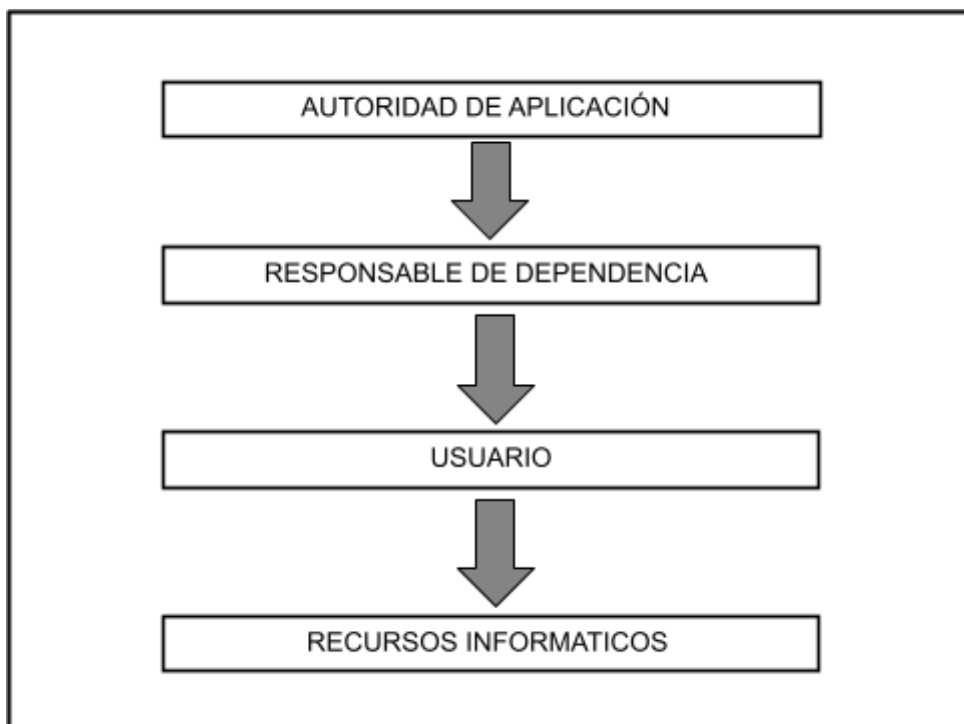
Esta norma alcanza a todo el personal que utiliza los recursos informáticos de la Universidad, cualquiera sea su situación de revista o contractual.

Se aplicará a la utilización de:

- Equipamiento informático

- Equipamiento de comunicaciones y telecomunicaciones (telefonía IP, mensajería instantánea, videoconferencia, etc.)
- Servicios de la red de comunicaciones
- Servicios de Internet
- Servicios de correo electrónico
- Software de Aplicación propio y heredado
- Herramientas de Oficina implantadas
- Sistemas operativos
- Sistemas de Gestión

Diagrama de Contexto



Definiciones, acrónimos y abreviaturas

- **UNRN:** Universidad Nacional de Río Negro.
- **Usuario:** Se define a toda persona que tenga acceso a los diferentes sistemas de información provistos por la Universidad Nacional de Río Negro. Para que estas personas tengan dicho acceso, deberán tener previamente una relación contractual con la Universidad a través de sus diferentes modalidades o con

personal de organizaciones contratadas o que mantengan convenios con la Universidad para la realización de una función específica.

- **Universidad:** se refiere a la Universidad Nacional de Río Negro.
- **IP:** se refiere al número que identifica un host (máquina) unívocamente en una red.
- **Descargar:** bajar (traer) a través de Internet u otras redes, archivos de programas o documentos digitales.
- **Responsable de la Dependencia:** responsable de un área específica, sin importar su jerarquía, con personal a cargo que utilizan recursos informáticos.
- **Equipo informático:** todo componente de la infraestructura de red de datos, servidores y/o equipamiento de usuario. A saber, computadoras con todos sus componentes, impresoras, activos de red, terminales de telefonía IP, dispositivos móviles, servidores, escaners, notebooks, videocámaras, dispositivos de almacenamiento removibles, equipo de videoconferencia, y todos aquellos que, por su condición o definición, la UNRN, establezca como tales.

Normas

1. Normas Generales

1.1.- Los recursos informáticos pueden ser usados siempre y cuando su utilización esté de acuerdo con las políticas oficiales y no interfiera con las operaciones y gestiones de la Universidad o con las tareas del resto del personal.

1.2.- Los recursos informáticos deben ser utilizados para mejorar la eficacia y eficiencia académica y administrativa.

1.3.- Se establecerán los miembros de la Autoridad de Aplicación de la presente Norma cuando la misma sea aprobada y se registrarán los mismos en un anexo por Resolución Rectoral.

1.4.- Se debe utilizar los recursos informáticos con el cuidado y la responsabilidad que deviene del ejercicio de la función propia de la Universidad. El usuario debe respetar los derechos de otros usuarios, la integridad de las instalaciones físicas y sus métodos de control.

1.5. - Usos Permitidos:

Por uso permitido se entiende la utilización de las herramientas informáticas para el desarrollo y mejor cumplimiento de las tareas propias de la función. La utilización de

los diferentes sistemas de información y elementos informáticos es de uso exclusivo para asuntos académicos o administrativos.

1.6.- Usos Prohibidos:

Se encuentra expresamente prohibido el uso de los recursos informáticos que infrinjan normas legales vigentes, causen daño o perjudiquen a la Universidad o a terceros.

La sustracción de equipos informáticos, sus periféricos o cualquier otro medio de soporte de información (discos compactos, memorias USB, etc.) constituyen un delito de acción pública.

Se encuentra expresamente prohibido el uso de los recursos informáticos de la Universidad a toda otra persona ajena a ella, salvo que un funcionario o personal responsable haya prestado autorización expresa. Quien autorice dicho acceso, será responsable por todas las consecuencias del accionar del tercero autorizado y responderá administrativa y/o judicialmente.

Se encuentra expresamente prohibido conectar a la red de datos, sea cableada o inalámbrica, equipos informáticos personales, a excepción de aquellos autorizados.

Se encuentra prohibido el uso de cualquier recurso informático para:

- a-** Grabar, modificar o borrar software, información, o bases de datos o registros de la Universidad;
- b-** Instalar cualquier tipo de sistema o software, sea o no libre, sin autorización de la autoridad de aplicación de la presente norma;
- c-** Modificar o reubicar equipos de computación, software, información, periféricos y/o cualquier otro medio de soporte de información (discos compactos, memorias USB, etc.) sin la debida autorización de la autoridad de aplicación de la presente norma;
- d-** Causar daño a los equipos o a la información, las configuraciones de sistemas operativos o los aplicativos que se encuentren en ellos instalados;
- e-** Acceder sin autorización a cualquier sistema de información, ya sea público o privado, de organismos oficiales o particulares, vinculados o no con la Universidad;
- f-** Acceder, descargar, imprimir, transmitir, distribuir o almacenar material sexual, obsceno, discriminatorio, delictivo, ilegal o que de cualquier manera afecte la moral o las buenas costumbres;

- g-** Obtener cualquier tipo de ganancia económica personal proveniente del uso de los recursos informáticos de la Universidad;
- h-** Difundir ideas políticas, lograr la adhesión a campañas o movilizaciones, captar el voto, enviar o reenviar correo masivo o realizar cualquier otro tipo de práctica de políticas partidarias;
- i-** Revelar o compartir contraseñas de acceso o parámetros de acceso a sistemas, base de datos y aplicaciones, propias o de terceros, con otros usuarios;
- j-** Utilizar cualquier sistema de correo o cualquier tipo de comunicación electrónica con el propósito de:
 - Acosar, amenazar, molestar o entorpecer a usuarios de la Universidad o externos;
 - Revelar información privada de otras personas, sin su consentimiento;
 - Dañar o perjudicar de alguna manera los recursos informáticos.
- k-** Ejecutar o difundir de manera intencional cualquier tipo de virus, gusano, o programa de computación cuya intención sea hostil, destructiva o que impacte directamente en el funcionamiento adecuado de los diferentes sistemas, ya sean internos o externos de la Universidad;
- l-** Realizar cualquier actividad contraria a los intereses de la Universidad, tal como publicar información reservada, publicar información sin la debida autorización de funcionario responsable, acceder sin autorización a recursos o archivos o impedir el acceso a otros usuarios mediante el mal uso deliberado de recursos comunes;
- m-** Alterar, falsificar o de alguna otra forma usar de manera fraudulenta los archivos, permisos, documentos de identificación u otros documentos;
- n-** Descargar, almacenar, instalar o publicar material pornográfico, ilegal o nocivo a través de los recursos brindados por la Universidad;
- o-** Acceder, descargar, transmitir, distribuir o almacenar videos, música, imágenes, documentos y/o cualquier otro software o archivo protegido por las normas de propiedad; sea para uso personal o para tareas de docencia o investigación;
- p-** Iniciar sesiones de usuario en la red de la UNRN u otra tecnología, desde ubicaciones remotas, salvo que estén expresamente autorizados por el Responsable de la Dependencia o Autoridad de Aplicación de la presente norma;
- q-** Almacenar archivos personales de cualquier índole en los servidores o en unidades de almacenamiento locales fijas o removibles;

- r-** Instalar o conectar cualquier equipamiento informático no autorizado;
- s-** Difundir indebidamente y/o indiscriminadamente la información privada o pública a que tuviere acceso con motivo de la función o actividad que desempeña;
- t-** Transmitir publicidad no deseada o mensajes considerados "spam" dirigidos a todos los usuarios con fines contrarios a las funciones desempeñadas propias de su actividad;

1.7.- Seguridad y Privacidad

- a-** Todo uso de los recursos informáticos de la Universidad se efectúa con el entendimiento por parte del usuario de que tal uso es en general inseguro, no privado y no anónimo.
- b-** El personal que utilice equipos de la Universidad para acceder a la red e Internet está sujeto a ser observado en sus actividades por parte del personal del área responsable de informática o de seguridad informática, en los casos autorizados formalmente a tal efecto por la Autoridad de Aplicación de la presente norma. El simple uso de los servicios de red de comunicaciones implica el consentimiento a esta observación por razones operativas o de seguridad, debiendo el personal a cargo tener en cuenta que la mayoría de las sesiones no son privadas.
- c-** Los administradores de sistemas están habilitados para utilizar herramientas de monitoreo para optimizar el uso de los recursos informáticos y para garantizar la seguridad de la red de comunicaciones, que puede incluir la detección del uso no aceptable de los mismos. Los usuarios deben tener en cuenta que, en los casos que sea necesario y con la debida autorización, los administradores de sistemas y supervisores están en condiciones de acceder a las comunicaciones electrónicas.
- d-** Se deja constancia de que los administradores de sistemas de ninguna manera procederán a la comprobación o interceptación de los contenidos de los correos electrónicos si no existen razones que afecten o puedan afectar el funcionamiento y/o seguridad de la red de la Universidad o bien por orden judicial.
- e-** En caso que exista información personal del Usuario en dispositivos de la Universidad a la que se tenga acceso como consecuencia de las actividades de control, mejor funcionamiento o seguridad y en casos que se trate de un uso no autorizado, indebido o prohibido; dicha información personal, no podrá ser difundida

públicamente y se utilizará únicamente a los estrictos fines de iniciar la pertinente denuncia administrativa y/o judicial.

2. Normas para los Usuarios

Los usuarios:

2.1.- Están obligados a conocer los compromisos, normas y reglamentos vigentes al momento de iniciar el uso de los recursos informáticos, tomando todas las medidas que correspondan para que estas normas se respeten y se cumplan.

2.2.- Deben actuar de acuerdo con esta norma y demás leyes y normas vigentes.

Deben respetar los términos de los contratos de licenciamiento de software y/o acuerdos contractuales que estén relacionados con los sistemas de información de la Universidad.

2.3.- Deben actuar en forma legal, honesta y responsable, de forma de garantizar la integridad de los recursos informáticos que la Universidad pone a su disposición para el cumplimiento de sus tareas.

2.4.- Deben utilizar los recursos informáticos para mejorar la calidad en el proceso de su tarea diaria, accediendo a la información científica, técnica relativa a su trabajo, comunicándose con otras organizaciones Públicas y Privadas y sectores en general.

2.5.- Deben tomar conocimiento de que la utilización de direcciones de correo electrónico, direcciones IP y nombres de dominio pertenecientes a la Universidad son consideradas como hechas en su representación.

2.6.- Usuarios – Derechos

Son derechos de los usuarios:

a- Acceder a información relacionada con su función.

b- Utilizar el correo electrónico, participar en sesiones de chat y listas de discusión, siempre que estas sesiones estén autorizadas y tengan relación directa con su función en la Universidad.

c- Recibir ayuda y asesoramiento por parte del personal del servicio técnico informático de la Universidad.

d- Formular las sugerencias que estimen oportunas para mejorar el servicio.

e- Acceder a los cursos de capacitación y actualización que la Universidad implemente en función de las actividades que desarrollen.

2.7- Usuarios – Deberes

Son deberes de los usuarios:

- a-** Contribuir al cuidado y conservación de las instalaciones, equipos y sistemas.
- b-** Notificar al personal del servicio técnico informático de las anomalías que detecten, tanto de software como de hardware.
- c-** Respetar las indicaciones que reciban de los responsables de la administración de los recursos informáticos respecto del uso y funcionamiento de los equipos y/o sistemas.
- d-** Cerrar o bloquear correctamente la sesión al finalizar la jornada laboral o cuando abandona el puesto de trabajo y guardar prolijamente toda documentación en los lugares asignados.
- e-** Apagar todos los equipos utilizados cuando abandona el puesto de trabajo, evitando dejarlos en situación "stand by" a fin de disminuir el consumo de energía eléctrica.
- f-** Si el usuario recibe un correo electrónico sospechoso y cree haber sido víctima de un ataque de Suplantación de Identidad, debe denunciarlo inmediatamente al área de soporte informático para recibir las indicaciones a seguir.

2.8.- Usuarios – Responsabilidades.

- a-** Seguir las políticas y procedimientos de seguridad establecidas, para el uso de los servicios de la red y de Internet y evitar toda práctica que pueda dañar los sistemas de computación y archivos de datos, como por ejemplo, aquellos que puedan dar lugar a ataques de virus cuando se descarguen archivos desde Internet.
- b-** Identificarse adecuadamente en toda comunicación con terceros, indicando su nombre, dirección electrónica y dependencia a la que pertenecen.
- c-** Tomar conciencia de que cuando se utilizan los recursos para comunicarse con terceros, dichos recursos pertenecen a la Universidad en cuya representación se está actuando.
- d-** Cumplir las indicaciones y pautas establecidas por la Universidad para reducir los problemas de seguridad informática.

3. Normas para la Autoridad de Aplicación

3.1.- Evaluar y controlar el fiel cumplimiento de la presente Norma. En caso de incumplimiento procederá a:

a- La suspensión temporal o privación definitiva del derecho de uso de los recursos informáticos, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y de cualquier otro tipo en que hubiere incurrido el usuario.

b- Efectuar las denuncias administrativas o judiciales por el uso indebido, cuando el caso así lo requiera.

3.2.- Autorizar excepcionalmente la utilización de recursos informáticos en días no laborables para propósitos relacionados con la función que el usuario cumple dentro de la Universidad.

3.3.- Monitorear la utilización de los recursos informáticos, para garantizar y asegurar la integridad de los mismos.

3.4.- Solicitar informes técnicos periódicos que contengan información precisa respecto de la utilización de los recursos informáticos por parte de los usuarios.

4. Normas para Responsable de Dependencias.

Los responsables de dependencias tienen la obligación de:

4.1.- Evaluar y controlar directamente el fiel cumplimiento de esta norma por el personal a su cargo y tercero autorizado por el mismo.

4.2.- Notificar a la Autoridad de Aplicación las irregularidades de los usuarios a cargo dentro del área.

4.3.- Notificar a la Autoridad de Aplicación cuando un usuario que se encontraba a su cargo dejó de prestar servicio en su Dependencia, para proceder a deshabilitar el acceso a los recursos informáticos que utilizaba, con el único objeto de evitar responsabilidades en el futuro.

5. Utilización de herramientas de comunicación

Se entiende como herramientas de comunicación a las siguientes:

- Correo electrónico
- Servicios de mensajería instantánea (por ejemplo: Google Chat o Hangouts, Facebook messenger, etc.)
- Plataformas, aplicaciones y equipos de videoconferencias
- Redes sociales (por ejemplo: Facebook, Instagram, Twitter, etc.)
- Portales institucionales
- Medios de televisión y radio que utilicen la tecnología de la información para su transmisión

- Telefonía sobre redes de datos o líneas públicas convencionales.
- Otras herramientas de comunicación donde la característica principal es la posibilidad de transmitir información utilizando la infraestructura tecnológica de la Universidad.

Los usuarios de herramientas de comunicación deben saber que:

5.1.- Todas las herramientas de comunicación son proporcionadas por la Universidad para el cumplimiento de sus tareas y son de titularidad de la misma, independientemente del nombre y clave de acceso que fueren necesarias para su utilización.

5.2.- Tienen prohibido enviar mensajes de tipo racial, religioso, político y/o sexual.

5.3.- Asumen una absoluta responsabilidad respecto al contenido de todo mensaje que envíen utilizando los recursos o medios proporcionados por la Universidad.

5.4.- Todo correo electrónico originado desde la Universidad, tendrá al pie la siguiente leyenda:

(1) Antes de imprimir este correo electrónico y sus documentos, piense bien si es realmente necesario. (2) El emisor de este mensaje es responsable por su contenido y direccionamiento. (3) Este correo y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. (4) Cabe al destinatario darle el tratamiento adecuado. (5) Sin la debida autorización, su divulgación, reproducción, distribución o cualquier otra acción no conforme a la legislación de la República Argentina, están prohibidas y serán pasibles de sanciones disciplinarias, y/o acciones civiles y penales. (6) Si usted ha recibido este correo por error o equivocación queda estrictamente prohibido la utilización, copia, reimpresión, reenvío o cualquier acción tomada sobre el mismo; en tal caso, favor de notificar en forma inmediata al remitente.

En este sentido, el usuario emisor de un correo electrónico está obligado a reportar al área de soporte informático, si por error o equivocación, remitió un correo a un destinatario que no corresponda.

5.5.- Está totalmente prohibido originar o distribuir cadenas de correos electrónicos hacia dentro y fuera de la UNRN. Asimismo, no se deberán remitir a otros cualquier correo electrónico que sea ofensivo, con fines propagandísticos o que incluya lenguaje ofensivo, así como material pornográfico o de cualquier naturaleza que

contravenga las buenas costumbres, aun y cuando este correo electrónico haya sido recibido de otro usuario o red interna o externa. La plataforma de administración del sistema de correo electrónico está preparada para detectar automáticamente la distribución de correo spam y en tal caso bloqueará la cuenta inmediatamente.

Desde la administración del sistema, se analizará cada caso en particular y se contactará con el usuario para indicarle las acciones a seguir. El Administrador del sistema puede denunciar ante las autoridades este comportamiento.

5.6.- En cualquier caso de utilización de comunicaciones en donde se empleen sistemas tecnológicos de la UNRN o fuera de la misma, no se podrán enviar o permitir que se envíen comunicaciones, imágenes, videos, o mensajes que:

- Contengan información que sea confidencial, sensible, crítica o que pueda tener implicaciones contractuales o legales para la UNRN;
- Puedan dañar la reputación de la UNRN o las relaciones con sus alumnos, o que puedan poner en una situación comprometida al Personal Docente, Nodocente, alumnos u otro tipo de terceros, inclusive proveedores o personas u organismos relacionados con la UNRN;
- Haga declaraciones falsas o que exprese opiniones a nombre de la UNRN de manera ilegal, difamatoria, obscena, pornográfica, ofensiva o perjudicial;
- Pueda infringir derechos de propiedad intelectual;
- Pueda introducir un virus a cualquier red de la UNRN o en las computadoras de los alumnos o terceros;
- Constituya "propaganda" o que se envíe a grupos múltiples ("spamming") sin fines lícitos que respondan a intereses de la UNRN.

5.7.- Pueden transmitir y almacenar información considerada confidencial sólo en caso de encontrarse debidamente autorizados u obligados por la actividad o función que desempeñan, en cuyo caso, el área de soporte informático o de seguridad informática, proveerá los medios necesarios para dotar de seguridad y confidencialidad dicha transferencia o almacenamiento.

5.8.- Está prohibida la divulgación de sus claves o contraseñas de acceso personales.

5.9.- Deberán verificar diariamente (en período laboral) sus casillas de correo electrónico.

5.10.- Todo archivo adjunto que se recibe en un correo electrónico, debe ser tomado como potencialmente peligroso, por lo que a pesar de que la plataforma de correo electrónico cuenta con un sistema de antivirus que analiza cada archivo adjunto que se recibe, el usuario es responsable de abrir o ejecutar esos archivos.

6. Responsabilidades – Administradores de herramientas de comunicaciones

6.1.- Los Administradores de herramientas de comunicaciones de la Universidad no podrán, bajo ninguna circunstancia: retener, desviar, divulgar o alterar comunicaciones o mensajes que no estén dirigidos específicamente a su persona o en los casos contemplados según lo indicado en el punto 8.1.8.

6.2.- Los Administradores de herramientas de comunicaciones no podrán, bajo ninguna circunstancia: leer, informarse o abrir comunicaciones o mensajes que no estén dirigidos específicamente a su dirección, a menos que exista un proceso administrativo documentado iniciado por la Dirección de Recursos Humanos o la Auditoría. En este caso se registrarán las acciones formalmente, realizando los informes respectivos.

6.3.- Por ningún motivo, se le pedirá a los usuarios que revelen los datos de acceso a recursos informáticos de la UNRN.

7. Disposiciones transitorias

7.1.- El uso de los recursos y sistemas implica la aceptación a la presente norma y de toda modificación que se implemente con posterioridad, la que podrá ser notificada en forma electrónica.

7.2.- Cualquier comunicación enviada y/o recibida en forma electrónica será admisible como medio probatorio en cualquier procedimiento administrativo y podrá ser ofrecida como prueba en un proceso judicial.

7.3.- En todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de lo aquí establecido, el usuario acepta someterse a las leyes aplicables y a la jurisdicción y tribunales competentes que defina la Universidad, renunciando a cualquier otra jurisdicción que por razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra razón le pudiese corresponder.