

Objetivos

- Definir lineamientos para la divulgación de información de interés para los funcionarios de la Universidad de Ibagué en la intranet institucional.
- Establecer el uso que se le debe dar a la información contenida en la intranet institucional.

Alcance

Los lineamientos aplican para la gestión de la divulgación de información de interés para las áreas académicas y administrativas de la Universidad de Ibagué, en la intranet institucional, y cobijan a todos los funcionarios y áreas, sin importar su nivel, puesto o antigüedad.

Condiciones generales

La intranet es un sitio web de uso exclusivo para los colaboradores de la Universidad de Ibagué. Para acceder al sitio, el colaborador debe ingresar a <https://intranet.unibague.edu.co> o a través de la página web de la Universidad www.unibague.edu.co haciendo clic en el botón **intranet**. Para acceder, debe autenticarse con su usuario y contraseña, que son los mismos del correo institucional.

Uso de la Intranet

Se define como material de Intranet, aquel de interés interno exclusivo para los funcionarios de la Universidad de Ibagué, tales como: información corporativa, eventos institucionales, beneficios, convocatorias, avisos con información de interés para los colaboradores, procesos, acceso a plataformas de uso interno e información relacionada con la caja de compensación a la cual están afiliados los funcionarios, el fondo de empleados o empresas aliadas.

La información contenida en la Intranet es propiedad de la Universidad de Ibagué, por lo que los empleados deben utilizarla solo para propósitos internos y no darla a conocer o divulgarla a terceros; a *menos* que se tenga autorización o que la información sea de dominio público.

Cualquier información que no esté clasificada explícitamente se considera de uso interno, por lo anterior, no se deben enviar o publicar archivos confidenciales de uso interno en la Intranet a personas no autorizadas.

No se debe guardar en ningún medio electrónico, óptico o magnético la información de uso interno en Intranet a personas no autorizadas.

En la intranet se encuentra información de comunicación interna dirigida a los funcionarios de la Universidad, por lo que se debe evitar el envío de correos electrónicos masivos con la información allí ya alojada.

Publicación de información

Todas las áreas pueden solicitar la publicación de información en la Intranet institucional, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en este documento y cuente con el aval del jefe de la dependencia. Comunicación Institucional se reserva el derecho de no publicar aquella información que considere no cumple con los lineamientos.

Todas las solicitudes se deben realizar a través del formato digital [Solicitud de servicios intranet](#), alojado en la plataforma del Sistema Integrado de Gestión, SIG y ser enviadas mínimo ocho días antes a su publicación.