

LABORATORIO DE INFORMÁTICA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Universidad Piloto de Colombia

Miembros Fundadores Activos

Jairo Alfredo Farfán Barreto

Orlando Gómez Quintero

Carlos Alberto Hernández Campo

Humberto Hernández Devia

Stella Medina de Bernal

Olinto Eduardo Quiñones Quiñones

Jorge Sánchez Puyana

Presidente

Olinto Eduardo Quiñones Quiñones

Vicepresidente

Carlos Alberto Hernández Campo

Rectora

Ángela Gabriela Bernal Medina

Secretario General

Francina Hernández Tascón



PRESENTACIÓN

El presente reglamento para el uso del Laboratorio de Informática, ha sido desarrollado como una herramienta de gestión que facilite tanto la administración como la racionalización de los recursos, equipos informáticos y el cuidado de estos. Es general y único, rige para los miembros de la comunidad académico-administrativo de la Corporación Universidad Piloto de Colombia, “en adelante Universidad”, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, los Estatutos de la Universidad, su Misión y su Proyecto Educativo.

Contempla las regulaciones de conducta aplicables a la totalidad de miembros de la Corporación Universidad Piloto de Colombia que hagan uso de los bienes de propiedad de ésta que se encuentran dispuestos y disponibles en el Laboratorio de Informática, así como las consecuencias por el uso inadecuado del recurso disponible. Adicionalmente, permite involucrar al Laboratorio de Informática en procesos de evaluación y de aseguramiento de la calidad en los servicios que provee y en los aportes a la formación de la comunidad académica.



Todos los equipos, mobiliario y el espacio destinado para el Laboratorio de informática está disponible para la enseñanza y la generación del conocimiento. Por tanto, deben ser utilizados de forma adecuada y pertinente conforme al presente reglamento para los fines académicos y de investigación del caso así como para su conservación.

Las disposiciones aquí consignadas son de observancia obligatoria por parte de toda la comunidad académica para un adecuado funcionamiento del Laboratorio de Informática, el cual, apoya fundamentalmente las actividades prácticas de los procesos de enseñanza, al tiempo que favorece la formación integral de los estudiantes y el fortalecimiento de la investigación.



LABORATORIO DE INFORMÁTICA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MISIÓN

Los Laboratorios de Informática de la Universidad tienen como misión proveer a la comunidad académico-administrativa de servicios de la más alta calidad en equipos de cómputo, software y recursos tecnológicos que permitan la generación de conocimiento y el aprendizaje multidisciplinar.

VISIÓN

Ser líder en servicios tecnológicos, con tecnología de punta al servicio de la comunidad académica y administrativa, aportando excelencia a la proyección de la institución.

POLÍTICA DE CALIDAD

El Laboratorio de Informática propenderá por la satisfacción efectiva de las necesidades, expectativas y demandas razonables de la comunidad académica en el campo informático, relacionadas con las actividades académicas, de investigación, de extensión y de gestión. Con personal cualificado, trabajo colaborativo y uso de los recursos informáticos y de conectividad disponibles, contribuye al afianzamiento de un programa sólido, con proyección nacional e internacional. Todo lo anterior enfocado a proyectos para superar los niveles de calidad de productos y servicios.



OBJETIVOS

GENERAL

Asegurar la calidad del servicio de los Laboratorios de Informática de la Universidad.

ESPECÍFICOS

- Promover actitudes éticas y valores que privilegien la interacción del estudiante con sus pares, su entorno social y medio, de manera responsable, crítica y ética.
- Asegurar la asignación correcta de horarios y recursos solicitados por los programas, teniendo en cuenta la disposición de activos de la Universidad.
- Asegurar el buen funcionamiento de los recursos del Laboratorio de Informática.
- Asegurar la disponibilidad del servicio tecnológico y logístico para el servicio de estudiantes, docentes y personal académico-administrativo.



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Se reconoce como Laboratorio de Informática al espacio físico, equipos de cómputo y recursos de hardware, software y conectividad, habilitados como soporte a las actividades específicas de enseñanza-aprendizaje de los diferentes Programas académicos que ofrece La Universidad.

Artículo 2.- El Laboratorio de Informática es un espacio de carácter académico con propósitos específicos, dispuesto para el uso de la comunidad por lo que exige un comportamiento considerado y consecuente con las normas básicas de respeto y convivencia al interior del mismo.

Artículo 3.- El Laboratorio de Informática privilegiará los espacios académicos regulares y de libre configuración regentados por docentes que soliciten su uso, con previa antelación.



Artículo 4.- El horario autorizado para la atención de usuarios del Laboratorio de Informática, es el siguiente: lunes a viernes desde las 6:00 horas hasta las 22:00 horas, y los días sábados desde las 6:00 horas hasta las 14:00 horas. Fuera de las horas habilitadas para atención al público el Laboratorio permanecerá cerrado y queda restringido el acceso a todo el personal.

Artículo 5.- La administración del Laboratorio de Informática (o sus colaboradores), no se responsabiliza por la pérdida de información alojada en los discos rígidos de las estaciones (equipos de cómputo), ya que pueden ser eliminados sin aviso previo, atendiendo a las tareas de mantenimiento y optimización del recurso.

El alojamiento de archivos en los discos de las estaciones es temporal, se recomienda su almacenaje en dispositivos extraíbles, nube o cualquier otra unidad de almacenamiento externo, antes de finalizar la sesión. La Universidad no se hace responsable por información o data alojada en los discos duros o repositorios de los equipos del Laboratorio.

Artículo 6.- La utilización del Laboratorio de Informática, por parte de los usuarios, se realiza de conformidad con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 7.- Todos, directivos académicos y administrativos, docentes, estudiantes, monitores y encargados del Laboratorio en general, deben cumplir el presente reglamento.



CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 8.- De la calidad de usuario:

Se consideran cuatro tipos de posibles usuarios del Laboratorio de Informática.


- a. Estudiantes de Programa Académico que se encuentren debidamente matriculados y vinculados a la Universidad.
- b. Funcionarios académico-administrativos cuya vinculación se encuentre activa.
- c. Usuarios diferentes a los anteriores (capacitaciones específicas, cursos de educación continuada, egresados, etc.).

Los usuarios tipo C deben contar con autorización del Departamento de Recursos Físicos para el ingreso a Laboratorio de Informática (Salas).

- d. Terceros externos a la Universidad que de forma temporal puedan encontrarse autorizados para hacer uso de las instalaciones del Laboratorio de Informática, en virtud de negocios jurídicos celebrados por la Corporación Universidad Piloto de Colombia.

Artículo 9.- Son deberes de los usuarios:


1. Estricto cumplimiento del manual de convivencia y demás reglamentos que rigen a la Universidad.
2. Consultar oportunamente la disponibilidad del Laboratorio de Informática (Salas) y el material que se requiere para uso con la administración del Laboratorio de Informática (o sus colaboradores).
3. Efectuar la reserva de los laboratorios de informática (Salas) con anticipación, de conformidad al proceso establecido, el cual se encuentran en el capítulo III del presente reglamento. La asignación de los laboratorios de informática (Salas), se ajustará a la disponibilidad de las mismas y a la atención de los usos prioritarios del Laboratorio de Informática.
4. Para la apertura de los laboratorios de informática (Salas), los docentes deben dirigirse a la recepción del Laboratorio de Informática e identificarse para firmar la planilla de ocupación. Posteriormente, al momento de finalizar la clase debe informar a la recepción del Laboratorio de Informática, para que esta proceda con su recibo a satisfacción.
5. Únicamente a los estudiantes de primer nivel les será permitido presentar el recibo de pago de matrícula, mientras se tramita su respectivo carnet; para los estudiantes de los demás niveles será de carácter obligatorio la presentación del carnet institucional. No se admitirá ningún otro documento exceptuando el que este figurase como respaldo de préstamo en Biblioteca, en cuyo caso, el usuario presentará como último recurso el horario impreso, en el cual conste su nombre completo, número de identificación y ID del estudiante.
6. Al ingresar por primera vez al Laboratorio de Informática, el usuario debe ubicar ventanas, equipos de ventilación, equipos de iluminación, equipos de luces especiales y las salidas de emergencia del área de trabajo.
7. El docente o responsable de una clase o práctica no debe abandonar en ningún momento el Laboratorio de Informática (Sala) sin dar aviso previo en la recepción del Laboratorio de Informática. Si el docente no va a estar presente durante la clase debe especificarlo al momento de efectuar la reserva, con la finalidad de que la administración del Laboratorio de Informática (o sus colaboradores) coordinen la presencia de un miembro de su personal.

- 
8. En caso de requerir algún software especial, el docente debe solicitar su instalación con la debida anticipación, indicando en cuántas y en cuáles estaciones de trabajo se requiere, junto con los motivos de dicha necesidad. Esta clase de solicitud será direccionada por escrito a través de la Coordinación Académica de Programa con un mínimo de 15 días calendario. La instalación de software no autorizado o no adquirido por la Universidad queda expresamente prohibida. Todo Software autorizado por el programa para ser instalado en las estaciones, debe estar debidamente legalizado y licenciado.
 9. Usar razonable y puntualmente el tiempo de práctica sin exceder la asignación o el horario de cierre del Laboratorio.
 10. Cuidar los recursos de hardware y software, así como el equipamiento y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en el Laboratorio de Informática (Salas). En caso de daños, el Laboratorio de Informática podrá solicitar al responsable la reposición o arreglo del equipo o implemento afectado en la sala prestada.

En el caso de usuarios tipo A el incurrir en estas conductas no solo ocasionará la responsabilidad económica por la reposición o arreglo de los bienes, sino que le será aplicable lo dispuesto en el artículo 99 del Reglamento Estudiantil: “el estudiante que intencionalmente dañare los bienes, incurrirá, según la gravedad del acto, en las sanciones de suspensión o expulsión, sin perjuicio de la obligación de cubrir los costos de reparación o adquisición de bienes”.

Por su parte, en el caso de usuarios tipo B, les será aplicable, además de la responsabilidad económica por la reposición o arreglo de los bienes, el numeral 4 del artículo 61 del Reglamento interno de trabajo que estipula que “constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo (...) todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas”.

11. No realizar cambios de lugar o modificaciones a la conexión de los periféricos o cualquier otro dispositivo.
12. Informar inmediatamente al encargado del Laboratorio de Informática sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento de la estación asignada (hardware, software o conectividad).

- 
13. Acatar las instrucciones y procedimientos especiales de seguridad establecidos por la Universidad para hacer uso del Laboratorio de Informática y sus recursos.
 14. Abstenerse de fumar y consumir alimentos y bebidas al interior del Laboratorio de Informática (Salas), so pena de ser retirado de las instalaciones.
 15. Abstenerse de ingresar en compañía de personal ajeno a la Universidad.
 16. Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de otros usuarios en las instalaciones del Laboratorio de Informática (Salas).
 17. Al ingresar equipos ajenos al Laboratorio de Informática (Salas), se debe registrar con el personal de seguridad del edificio.
 18. Procurar el debido orden y cuidado de los equipos al terminar el uso, esto incluye apagarlos adecuadamente y cerrar las sesiones iniciadas (Correo electrónico y sistemas de información), dejar la estación de trabajo limpia y ordenada.
 19. En caso de práctica de grupo (solicitud de sala extra), el docente debe responder por el cuidado general y el buen manejo del Laboratorio de Informática (Sala) y sus equipos durante la sesión.
 20. Cuidar de los objetos personales, ya que los encargados del Laboratorio de Informática no se responsabilizan por la pérdida de los mismos. Los objetos perdidos que logre recuperar el laboratorio se mantendrán bajo custodia durante el mes en curso, luego de este tiempo el laboratorio no se hará responsable de su custodia.
 21. Abstenerse de descargar en los equipos del Laboratorio, programas o software sin las debidas autorizaciones de licenciamiento y sin la aprobación de los encargados del Laboratorio.
 22. Toda persona que se encuentre dentro del área del Laboratorio de Informática (Salas) quedará sujeta al presente reglamento, sin excepción.

Artículo 10.- Son derechos de los usuarios:

1. Recibir trato cordial y respetuoso por parte del personal a cargo del Laboratorio de Informática.
2. Recibir asistencia técnica y tecnológica en cuanto a hardware, software y conectividad se refiera, de acuerdo con las disposiciones definidas por la Universidad.



3. Disponer de equipos en pleno funcionamiento en el Laboratorio de Informática (Salas).
4. Hacer uso del hardware, software y conectividad que se le haya asignado durante la totalidad del tiempo acordado.



CAPÍTULO III: DE LA SOLICITUD DE PRÁCTICAS PARA PERSONAL ESTUDIANTIL Y ACADEMICO- ADMINISTRATIVO

Artículo 11.- El proceso establecido (anexo: Procedimiento de solicitud de salas presencial y entrega de salas a docentes), para las solicitudes de préstamos de los Laboratorios de Informática (Salas), se encuentra publicado en el la página institucional, el cual deberá darse estricto cumplimiento y forma parte integral del presente Reglamento.



CAPÍTULO IV: PROHIBICIONES

Artículo 12.- Acciones prohibidas durante el uso en los Laboratorios de Informática:

1. No denunciar a otros usuarios que estén utilizando los recursos del Laboratorio de Informática para fines no académicos.
2. Utilizar el carnet de otro estudiante para ingresar a las instalaciones del Laboratorio de Informática (Salas).
3. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de y en los equipos de los Laboratorios de informática (Salas).
4. Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos interferentes.
5. No respetar los horarios de servicio establecidos
6. Desacatar alguna de las normas básicas para la utilización del Laboratorio de Informática descritas en el Capítulo II del presente Reglamento.



7. Incumplir alguno de los deberes enumerados en el Capítulo II, artículo 9 del presente Reglamento.
8. Desacatar los procedimientos establecidos por la Universidad para el uso del Laboratorio de Informática (Salas).
9. Sustraer o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad del Laboratorio de Informática
10. Mal uso a los recursos del Laboratorio de Informática
11. Modificar la configuración de los computadores.
12. Borrar archivos de otros usuarios.
13. Infeccionar, de manera intencional, los computadores con virus, spyware o malware (código malicioso).
14. Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente. Esto aplica también para juegos en línea o en red.
15. Descargar o desinstalar cualquier software sin la debida autorización y sin la presencia de un docente.

El incumplimiento de estas normas, será tratado de conformidad con el Reglamento Estudiantil de la Universidad.



CAPÍTULO V: DE LAS SANCIONES

Artículo 13.- En caso de realizar alguna de las prohibiciones antes mencionadas y en general el incumplimiento del presente documento, deberá aplicarse el régimen disciplinario que le sea aplicable:

Reglamento estudiantil si un estudiante es quien realiza acciones prohibidas en los laboratorios, caso en el cual la administración del Laboratorio pondrá la queja ante el Comité del Programa académico correspondiente. Si es un funcionario académico-administrativo se pondrá la queja ante el Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI: DE LOS CONVENIOS

Artículo 14.- La totalidad de los artículos anteriormente descritos rigen para cualquier tipo de convenio firmado entre la Universidad y la institución con la cual se suscriba.

Artículo 15.- Además de regirse por los artículos descritos en el presente reglamento, todo usuario deberá acatar los propios de cada una de las instituciones con las que se tenga convenios para el desarrollo de prácticas.



CAPÍTULO VII: SITUACIONES NO PREVISTAS

Artículo 16.- Cualquier situación relacionada con el Laboratorio de Informática (Salas) que no se contemple al interior de este Reglamento, será resuelta por la dependencia correspondiente según el caso.

CAPÍTULO VIII: VIGENCIA

Artículo 17.- La vigencia de este Reglamento comenzará a regir a partir de su aprobación por parte de la Consiliatura, reemplazando en su integridad al anterior, cuya comunicación y difusión se realizará a través de la página web institucional y de las redes sociales en las que la Universidad haga parte.

Este Reglamento podrá ser revisado y actualizado en cualquier momento y entrará en vigor a partir del momento de su publicación.

