

**PROYECTO DE REGLAMENTO DE USO GENERAL DE EQUIPO DE COMPUTO DE
LA**

FACULTAD DE ARQUITECTURA, ARTES, DISEÑO Y URBANISMO

*Propuesta por:
Lic. Edson M. Quispe Ticona
Programador Computación I*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento tiene por objeto normar el uso del equipo de cómputo de las distintas áreas de la Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo, para que se de un uso y preservación óptimos; así como proporcionar un mejor servicio a los usuarios y obtener el mayor beneficio del mismo, por lo tanto, las personas que hagan uso del citado equipo de cómputo se sujetarán al presente reglamento, y en caso que se infrinja éste, se harán acreedores a las sanciones especificadas en el propio reglamento o por la Dirección.

DIRIGIDO A

Estudiantes, docentes y personal administrativo de la Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo dependiente de la UMSA.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *El presente reglamento será de observancia obligatoria para toda persona, estudiantes, personal académico y administrativo.*

Artículo 2. *Tendrán acceso al Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos, todas aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:*

a) *Ser estudiante de la facultad, inscrito en alguna materia que incluya recursos tecnológicos de cómputo o que justifique el uso del equipo y poseer credencial vigente y/o matrícula de la gestión.*

b) *Acreditar mediante su credencial vigente ser personal académico o administrativo y participar en algún proyecto conjunto con el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos o que tenga la asignación de un curso que requiera el uso del equipo de cómputo.*

c) *Ex estudiantes que estén elaborando su trabajo de tesis y que justifiquen el uso del equipo de cómputo.*

En ningún caso se permitirá el uso del equipo de cómputo a los estudiantes, académicos y empleados que no cumplan con estos requisitos.

Artículo 3. *Los estudiantes y docentes, para tener acceso al Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos deberán entregar la credencial de éste y registrarse a la entrada en donde se les indicara la computadora que utilizarán. Así mismo, se registrará al docente y la materia sobre la que va a trabajar, una vez registrada se le entregará una ficha con el número de computadora asignada. Al terminar registrarán su salida, entregarán la ficha y recogerán su credencial y/o matrícula.*

Artículo 4. *El responsable del Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos deberá llevar un registro por medio de una hoja electrónica, generando un reporte diario, que contenga los siguientes datos: usuario, nombre del estudiante, número de máquina, hora de entrada, hora de salida y total de horas de servicio.*

Artículo 5. *Todos los medios de almacenamiento (disquetes, CD's, USB y otros) que vayan a ser utilizados en el equipo de cómputo, deberán ser revisados y vacunados previamente por el usuario para evitar que éste se contamine.*

Artículo 6. *Si los archivos de un medio de almacenamiento se dañan por causa de infección o mal uso del mismo, el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos no se hace responsable.*

Artículo 7. *En caso que se detecte algún disco contaminado, se le pondrá una marca y no se le dará acceso al equipo de cómputo, a menos que le sea entregado al encargado para que haga la revisión del mismo y vacunarlo.*

Artículo 8. *Si un usuario introduce algún medio de almacenamiento que no hayan sido revisados, será sancionado por daños intencionales o accidentales al equipo de cómputo asignado para su uso.*

Artículo 9. *Si los medios de almacenamiento que contienen los archivos a imprimir están contaminados o dañados, el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos no se hace responsable del pago de hojas desperdiciadas.*

Artículo 10. El equipo de cómputo a usarse será individual (máximo 2 personas y no por grupos).

Artículo 11. Se deberá guardar un orden y disciplina estrictos, en el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos.

Artículo 12. El usuario es responsable de entregar el equipo en las mismas condiciones en que le fue prestado.

Artículo 13. Si se requiere trabajar con software no existente en el equipo, se tendrá que demostrar que es un paquete original para su autorización y uso.

Artículo 14. Cada semana se depurará la información contenida en los discos duros de las computadoras por lo que los archivos personales que se guarden en los mismos se borrarán.

Artículo 15. El Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos de Información no se responsabiliza por archivos grabados en el disco duro de las máquinas ya que estas serán depuradas periódicamente.

Artículo 16. El usuario deberá desocupar el equipo de cómputo 10 minutos antes del inicio de cursos cuando estos estén previamente programados.

Artículo 17. Todos los usuarios tendrán que solicitar la autorización del coordinador del área para hacer uso del disco duro y/o instalación de algún software.

Artículo 18. El usuario deberá informar al Coordinador del Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos en caso de que el equipo presente fallas.

Artículo 19. Cuando ocurra cualquier falla en el equipo de cómputo o exista duda de su manejo, se deberá consultar al personal adscrito al área.

Artículo 20. En caso de que el personal de área intervenga en la recuperación de información perdida a causa de algún virus no es responsabilidad de éste la total recuperación de la información.

Artículo 21. Al terminar la sesión de trabajo, los usuarios deberán dejar limpio el lugar y apagar correctamente el equipo.

Artículo 22. Los estudiantes tendrán derecho a utilizar la computadora máximo dos horas, las cuales podrán utilizar en horario de 8:00 a 20:00 horas.

Artículo 23. No se permitirá impartir clase teórica en el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos.

Artículo 24. Internet:

a) A principio de año a cada estudiante se le asignará 40 horas gratis para el uso de una computadora previo canje de matrícula de la gestión.

b) Una vez que el estudiante termine con sus horas gratuitas, el costo de este servicio para los estudiantes será el que indique en el HCF.

- c) *Queda prohibido descargar archivos no autorizados enviados por el servicio general de Internet para evitar infecciones a los equipos.*
- d) *Queda estrictamente prohibido la instalación y/o uso de software de descarga de archivos.*
- e) *Queda estrictamente prohibido utilizar este servicio con fines de lucro.*
- f) *El servicio de Internet, será solamente utilizado para fines de investigación.*
- g) *Queda totalmente prohibido el uso de Chats o círculos de conversación.*
- h) *El colocar en la pantalla dibujos eróticos o pornográficos, se considerará una falta de respeto a la Institución, por lo tanto queda estrictamente prohibido hacer ésto.*
- i) *Queda prohibido visitar páginas eróticas o XXX.*
- j) *El permiso para el uso de correos electrónicos dependerá de la demanda del uso de este servicio.*
- k) *Si un usuario descarga de Internet archivos infectados, será sancionado por daños intencionales al equipo de cómputo asignado.*

Artículo 25. *La utilización del equipo en el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos, será de acceso general para la comunidad estudiantil. El uso y asignación de máquinas estará regida por las disposiciones generales que anteceden y su observancia será estricta.*

CAPÍTULO II

De los cursos en el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos

Artículo 26. *La instalación de los software para dictar clases en los laboratorios deberá ser formalmente solicitado al Coordinador del Centro de Computo por lo menos 48 horas antes de la utilización de dicho software.*

Artículo 27. *Al finalizar el curso, los estudiantes podrán copiar sus archivos de trabajo, para esto deberán traer un dispositivo de almacenamiento el cual será formateado por la persona encargada*

Artículo 28. *Si el instructor va a utilizar discos flexibles, deberán ser revisados por el encargado.*

Artículo 29. *Es responsabilidad del instructor verificar que durante el curso, los estudiantes solo utilicen discos revisados previamente.*

Artículo 30. *El instructor será responsable de cada una de las máquinas que utilicen sus estudiantes, así como del estado físico del laboratorio al finalizar su sesión.*

CAPÍTULO III

Uso del equipo de cómputo por el personal académico

Artículo 31. *El profesor deberá reservar el uso del Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos a través de un oficio y la lista de estudiantes a asistir para la asignación de equipos, dirigido al Coordinador del mismo con 1 semana de anticipación.*

Artículo 32. El oficio deberá ser emitido por la Dirección de Carrera, a la cual pertenece el profesor, indicando el hardware, software, horario y fecha requeridos, así como el número de estudiantes que asistirán.

Artículo 33. En caso de que el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos sea requerido para asistir con su grupo, para clase teórico-práctica, el profesor deberá estar presente durante el tiempo que dure su clase, sin delegar su función en terceras personas, pues él será responsable del comportamiento de sus estudiantes y del buen uso del equipo e instalaciones.

Artículo 34. El profesor solo podrá reservar una vez por semana el Centro de Cómputo.

Artículo 35. Es responsabilidad del profesor verificar que durante el curso, los estudiantes solo utilicen discos revisados previamente.

Artículo 36. El profesor será responsable de cada una de las computadoras que utilicen sus alumnos, así como el estado físico del laboratorio al finalizar su sesión.

CAPÍTULO IV

Uso del equipo de cómputo por ex-estudiantes que realizan tesis

Artículo 37. Se dará el servicio, previa autorización escrita de alguna autoridad, por medio de una cuenta de usuario las cuales tienen un tiempo máximo de tres horas, de acuerdo al tiempo aproximado de elaboración de trabajo de tesis.

Artículo 38. No se permite trabajar en otra cosa que no sea la tesis.

CAPÍTULO V

Uso de la impresora y plotters del Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos

Artículo 39. Los usuarios contarán en este servicio previa autorización escrita de alguna autoridad y deberá contar con el material necesario.

Artículo 40. No está permitida la impresión de trabajos extra-académicos.

Artículo 41. Queda prohibido dejar las impresoras o plotters solos durante la impresión de trabajos.

CAPÍTULO VI

Anomalías en el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos

Artículo 42. No está permitido dentro del Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos:

a) Ingerir alimentos, tomar bebidas y fumar.

b) Escandalizar, jugar o hacer uso de malas palabras dentro del Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos y Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos.

c) No está permitido el uso de paquetes de juegos o entretenimiento ni la impresión de los mismos.

- d) *Por ningún motivo esta permitido usar el equipo para trabajos que no sean estrictamente académicos.*
- e) *Dejar sin operar o utilizar el equipo de cómputo en un lapso mayor de 10 minutos, para estos casos el personal del Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos está autorizado para apagar el equipo y sacar las cosas del usuario, mismas que recogerá con el encargado del mismo.*
- f) *Las copias piratas de cualquier paquete.*
- g) *La copia de paquetería instalada en las computadoras del Centro de Cómputo.*
- h) *Utilizar un equipo de cómputo no asignado.*
- i) *Dañar intencional o accidentalmente un equipo de cómputo.*
- j) *Desconectar cualquier periférico de la computadora (teclado, monitor, impresora, etc.)*
- k) *En ningún caso los usuarios pueden mover parte o todo el equipo y/o mobiliario que se encuentre en el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos, así mismo, no se permite el cambio de componentes de un equipo a otro. Cualquier desperfecto deberá reportarse al encargado.*
- l) *Queda prohibido des configurar el software, que ha sido instalado por el personal del Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos.*
- m) *Introducir o instalar software no autorizados por el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos.*
- n) *Permanecer en el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos cuando el encargado solicite que se desaloje.*
- o) *Maniobrar los interruptores eléctricos.*
- p) *El uso de credenciales ajenas.*

CAPÍTULO VII

Sanciones en el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos

Artículo 43. Causas de Sanción:

Son causa de sanción las siguientes acciones:

- a) *Utilizar los recursos de la Sala de Cómputo para fines no académicos.*
- b) *Utilizar el código de acceso de otro(s) usuario(s).*
- c) *Intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas.*
- d) *Perturbar a otros usuarios con comportamientos que interfieran su trabajo.*
- e) *No respetar los horarios de servicio establecidos por la Sala de Cómputo.*

- f) *Los desacatos a las normas disciplinarias para la Sala de Cómputo por parte de los usuarios.*
- g) *Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware y software de la sala de cómputo.*
- h) *Instalación o desinstalación de software en equipos..*
- i) *Maltrato deliberado a los recursos de la sala de cómputo.*

Artículo 44. Sanciones:

El Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos podrá imponer a los usuarios que incurran en alguna de las acciones enumeradas, las siguientes sanciones:

- a. *Llamado de atención al usuario por parte del encargado de la sala de cómputo*
- b. *Amonestación verbal. Será impuesta por el Decano o por el Director de Carrera, dependiendo de la gravedad de la falta. Puede ocasionar también la cancelación temporal del derecho al uso de los servicios y recursos tanto de hardware como de software de las Salas de Cómputo.*
- c. *Amonestación escrita y cancelación definitiva del derecho al uso de los servicios de las Salas de Cómputo. La hará el Decano o por el Director de Carrera mediante comunicación escrita, de la cual quedará copia en la hoja de vida del usuario.*
- d. *Suspensión temporal del derecho al uso de la Sala de Cómputo.*
- e. *Cancelación del servicio*

El procedimiento para la aplicación de las sanciones mencionadas a los usuarios, se regirá por los reglamentos internos vigentes de la Facultad.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, la resolverá el Consejo de Carrera o el Facultativo de acuerdo con la reglamentación vigente de la Facultad.

CAPÍTULO VIII

Procedimiento para pagar las horas extra

Artículo 45. *Se pagará el número de horas extra de uso de equipo previa cotización en el Departamento de Recursos Financieros.*

Artículo 46. *Entregar en el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos al encargado de turno el recibo para que este registre las horas extra a la cuenta de usuario del estudiante.*

CAPÍTULO IX

Equipo de cómputo del área administrativa

Artículo 47. *El uso del equipo de cómputo del área administrativa se sujetará a las necesidades de trabajo de la misma.*

Artículo 48. *Queda prohibido al personal administrativo:*

- a) *Des configurar el software, que ha sido instalado en el equipo.*

- b) *El uso de paquetes de juegos o entretenimiento y la impresión de los mismos.*

- c) *Usar el equipo de cómputo para realizar cualquier tipo de trabajo no encomendado por el jefe inmediato.*

- d) *Queda prohibido al personal administrativo imprimir o permitir el uso del equipo de cómputo del área administrativa a los estudiantes, salvo autorización escrita del Director.*

- e) *El uso de copias piratas de cualquier paquete.*

- f) *La copia de paquetería instalada en las computadoras del Centro de Cómputo.*

- g) *Dañar intencional o accidentalmente un equipo de cómputo.*

- h) *No se permite el cambio de componentes de un equipo a otro. Cualquier desperfecto deberá reportarse al Encargado del Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos.*

- i) *Introducir o instalar software no autorizados por el Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos.*

- j) *Introducir en el equipo discos infectados o dañados.*

- k) *No se debe mover el equipo del lugar designado sin previo aviso al Coordinador del Centro de Recursos Tecnológicos y Pedagógicos.*

- l) *Escuchar música, excepto que sea a través del uso de audífonos.*

- m) *Queda estrictamente prohibido que el personal administrativo facilite el uso del equipo de cómputo a su cargo para trabajos que realicen los estudiantes y/o docentes. Tratándose de estos últimos deberá contarse con la autorización expresa y por escrito del Director de Carrera.*

TRANSITORIOS

PRIMERO. *Las situaciones no previstas en este reglamento, serán resueltas por la H.C.F.*

SEGUNDO. *Este reglamento deberá ser dado a conocer por la Dirección a toda la comunidad de la Facultad.*

TERCERO. *El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización por la H.C.F.*

CUARTO. *El presente reglamento podrá ser adicionado o modificado por la H.C.F. a propuesta del Director.*