

REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN BIBLIOTECARIA DE LA ESPOL

- I. Definición y objetivos
- II. Uso de los laboratorios de informática
- III. Definición de Términos
- IV. Acceso a los Laboratorios
- V. Uso de los Laboratorios de Computación para Clases y Talleres

CAPITULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

- Art. 1.-** Los Laboratorios de Informática serán utilizados para fines educacionales, de investigación o de apoyo a la carga académica de la ESPOL.
- a.- Apoyar las labores de investigación, académicas, educacionales, y docentes de la comunidad universitaria, estudiantes, facultad y personal administrativo.
 - b. - Esta área estará dirigida por el Coordinador de Recursos Técnicos y de Sistemas del CIB; y, estará apoyada por ayudantes distribuidos en los cinco laboratorios de las dos plantas del edificio con diferentes horarios.

CAPITULO II USO DE LOS LABORATORIO DE INFORMÁTICA

- Art. 4.-** El uso de los Laboratorios de Informática está reservado para los alumnos de cualquier unidad académica o personal de la ESPOL.
- a) Las Unidades Académicas y Asociaciones de ESPOL, así como también, instituciones o personas ajenas a la ESPOL que reserven algún laboratorio para dictar talleres que generen recursos económicos, aplicarán los valores que se enmarcan en los decretos de Marzo 7, 2003, Marzo 20, 2003 en REF. OF. DIRECTORA DEL CIB 2003, aprobados por la Máxima autoridad de la institución.

CAPITULO III DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- Art. 5.-** Se entenderá por Usuario, todo aquel que requiera del servicio del laboratorio de acuerdo al literal anterior. Dicho usuario deberá ajustarse a este instructivo establecido. Toda falta en contra de las disposiciones establecidas en este reglamento será sancionada por la Dirección del CIB.
- Art. 6.-** Se entenderá por tiempo de uso del computador, el cupo en minutos 120 por día durante el semestre del que dispone el usuario para utilizar una de las computadoras de los laboratorios.

CAPITULO IV CONDICIONES PARA UTILIZAR LOS LABORATORIOS

- Art. 7.-** Para utilizar una computadora, el usuario deberá previamente reservarla con el ayudante de turno, presentando su carnet de estudiante o algún otro documento que lo acredite como estudiante politécnico registrado en el semestre en vigencia. En el caso de los docentes y trabajadores de ESPOL deberán presentar su carnet institucional o cédula. En el caso de los particulares, el usuario deberá presentar su cédula de identidad.
- (a) Por ningún motivo se aceptarán usuarios con carnets de otra persona.
 - (c) Se deberá respetar el turno establecido a cada estudiante dependiendo de la modalidad vigente en el laboratorio.
 - (d) El uso de la computadora tiene como máximo 2 horas de duración, transcurridas estas, el usuario estará sujeto a que se le retire la computadora si la demanda así lo requiere.
 - (e) Cualquier necesidad durante el uso del laboratorio deberá manifestarla primero al ayudante de turno. El usuario no podrá tomarse ninguna atribución sin antes consultarlo con el ayudante.
 - (f) Sólo se permitirá una persona por computadora, con lo cual queda restringido el trabajo de grupo dentro del Laboratorio.
 - (g) Se deberá guardar silencio para no interferir con el trabajo de los demás y se deberá usar un vocabulario adecuado.

- (h) El usuario debe comprometerse a hacer uso de la computadora con la mayor responsabilidad. Cualquier daño ya sea en el hardware o en el software de la computadora durante el tiempo que se haya hecho uso del mismo, tiene que ser notificado inmediatamente al ayudante de turno.
- (i) El usuario que dé mal uso, cause un daño, sustraiga un elemento del equipo o incumpla alguna de las normas establecidas se hará acreedor a la observación de la autoridad respectiva y cancelará el valor del bien.
- (j) Si el usuario detecta cualquier anomalía en la computadora, tiene que informar inmediatamente al ayudante para evitar cualquier sanción.
- (k) El equipo y mobiliario disponible en el Laboratorio (impresoras, Mouse, teclado, monitor, CPU, sillas o mesas) no puede ser movido, desconectado o alterado en ninguna forma.
- (l) Está estrictamente prohibido el intercambio de computadoras entre usuarios sin previo aviso a los ayudantes.
- (ll) Será responsabilidad de los usuarios mantener el Laboratorio limpio y ordenado.
- (m) No se permite fumar, comer, ni beber dentro de las instalaciones.
- (n) No se permite la instalación de programas en las computadoras sin la autorización del Ayudante del Laboratorio. Los programas existentes no pueden ser copiados para intereses particulares.
- (ñ) No se permite el uso del Laboratorio para realizar trabajos personales, comerciales o ajenos a los intereses de la Escuela. Así como no se permite el uso de juegos.
- (o) No podrán hacer uso de las instalaciones personas ajenas a la institución que no cuenten con autorización de las autoridades respectivas.
- (P) El Ayudante del Laboratorio podrá tomar medidas para asegurar el buen manejo de las instalaciones, así como un ambiente propicio para trabajar.
- (Q) El usuario tiene derecho a reportar cualquier inconformidad con los equipos o con algún ayudante al coordinador de los laboratorios.

Art. 8.- Para la Navegación e Investigación en el WEB (INTERNET) deberán cumplirse las siguientes disposiciones:

- a) El usuario tendrá uso limitado del servicio de Internet de acuerdo al literal d, del artículo 7, y será restringido por el tiempo asignado al uso de la máquina.
- b) No se permitirá la instalación de programas de cualquier índole por parte de los usuarios para ser usados en Internet.
- c) No es permitido el acceso a páginas de contenido moralmente ofensivo y que atenten contra las normas de la ESPOL. Esta medida se garantiza por la utilización de software de seguridad y monitoreo instalado en los laboratorios; además de la supervisión periódica de los Ayudantes del Laboratorio.
- d) No se permite el acceso a páginas o programas que permitan chatear o que sirvan de distracción o entretenimiento, ya que esto atenta contra el objetivo de los Laboratorios de Computación.
- e) No es permitido la transferencia de archivos, con contenido moralmente ofensivo y que atentan contra la ideología y normas de la ESPOL por vía correo electrónico o FTP, lo cual será supervisado por los Ayudantes.

Art. 9.- Cualquier usuario que incurra en las FALTAS en cuanto al uso del Laboratorio e Internet, será sancionado con:

- a) La retención de su carnet o documento entregado hasta que cumpla con la sanción impuesta por la Dirección del CIB.
- b) La obligación de cumplir 20 horas de actividades varias asignadas por la Dirección del CIB.

CAPITULO V USO DE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN PARA CLASES, SEMINARIOS Y TALLERES

Art. 10.- Todos los laboratorios de computación del CIB son administrados a través de un software llamado SMALC, motivo por el cual para el dictado de clases, seminarios, talleres u otra actividad en una de estas salas, se necesita realizar una reservación mediante oficio dirigido a la Dirección del CIB.

Art. 11.- Los asistentes al seminario o taller a dictarse sólo podrán ingresar a las salas asignadas y en los horarios pre-establecidos en compañía del instructor.

Art. 12.- Al instructor a cargo del seminario o taller se le proporcionará una clave de acceso con la cual los asistentes podrán ingresar a cada una de las computadoras.

- Art. 13.-** Luego de ingresar la clave, los asistentes recibirán del sistema SMALC un anuncio tal como: BIENVENIDOS AL CURSO o USUARIO VALIDO, indicando así que la computadora ingresó correctamente al sistema.
- Art. 14.-** Si la computadora no ingresa correctamente al sistema, se deberá comunicar inmediatamente al instructor para que éste se ponga en contacto con uno de los ayudantes de los laboratorios e inmediatamente sea solucionado el problema.
- Art. 15.-** Los números de extensión disponibles para asistencia técnica en los laboratorios están publicados en la guía telefónica de la ESPOL.
- Art. 16.-** Luego de concluir el seminario o taller, el instructor debe asegurarse que los asistentes dejen apagado tanto los monitores como los CPU.
- Art. 17.-** El instructor debe ser la última persona que abandone la sala, ya que al retirarse debe dejar los aires acondicionados y las luces apagadas, además de dejar puesto el seguro de la puerta. El instructor también tiene la opción de pedir en ese momento a uno de los ayudantes de los laboratorios que realice estas actividades.
- Art. 18.-** En virtud de que se está empleando el SMALC, y siendo éste un sistema en proceso de adaptación al perfil funcional de los laboratorios del CIB, es probable que exista algún tipo de inconveniente en el uso del mismo, por lo que se debe tomar muy en cuenta lo indicado en los artículos 3, 4 y 5 del presente instructivo para evitar posteriores inconvenientes.
- Art. 19.-** Se deberá respetar la organización de los equipos y mobiliarios disponibles en el laboratorio (impresoras, mouse, teclado, monitor, cpu, sillas o mesas). Está prohibido mover, desconectar o alterar la distribución de los elementos antes citados.
- Art. 20.-** El acondicionamiento de equipos (computadoras, proyectores, pantallas de proyección, etc.) dentro de las salas está a cargo del Coordinador Técnico y de los ayudantes de los laboratorios.
- Art. 21.-** El presente instructivo es aplicable a seminarios o talleres que se dictaren dentro del horario de atención de los laboratorios.
- Art. 22.-** Cualquier solicitud o comentario sobre el uso y funcionamiento de los laboratorios de computación deberá ser dirigido a la Dirección del CIB o al Coordinador de Recursos Técnicos del CIB, para su inmediata atención.”.

CERTIFICO: Que el precedente reglamento fue conocido y aprobado por el Consejo Politécnico en su sesión de agosto 16 de 2011 mediante la resolución N° 11-08-278.

Ab. Alexandra Iza de Díaz
SECRETARIA ADMINISTRATIVA