Latacunga abril 25, 2014
SG/EA-CIR-000099-2014

Recibido
25-04-2014
14:30
Sole

Ingeniero
Diego Burbano
DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMATICOS
Universidad Técnica de Cotopaxi
Presente

De mi consideración:

Por medio del presente remito hasta su dependencia, la siguiente resolución adoptada en la Sesión Extraordinaria del 24 de abril del 2014 del H. Consejo Universitario:

No.	Contenido	Documentación Adjunta
10.	Aprobación en segunda y definitiva instancia del Reglamento General de los Laboratorios de Cómputo.	Resolución

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,
"POR LA VINCULACION DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO"

Dr. MSc. Emilio Almache Vaca
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI CENTRO COMPUTO

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
SECRETARIA GENERAL
Latacunga-Ecuador

CERTIFICADO DE RESOLUCIONES

En mi condición de Secretario General de la Universidad Técnica de Cotopaxi, CERTIFICO que el Honorable Consejo Universitario, reunido en sesión extraordinaria del 24 de abril del 2014, adoptó la siguiente **RESOLUCIÓN:**

10. Aprobación en segunda y definitiva instancia del Reglamento General de los Laboratorios de Cómputo. Al respecto los señores Miembros del Honorable Consejo Universitario, por unanimidad,

CONSIDERANDO:

QUE, el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

QUE, l Art. 83 ibídem, establece: Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley:

Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.

QUE, el Art. 226 de la República, determina: Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

QUE, el Art. 355 de la Constitución, señala.- El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

QUE, el primer inciso del Art. 12 de la Ley Orgánica de Educación Superior, en su primera parte señala que el Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable.

QUE, el literal f) del artículo 13 Ibídem, establece que una de las funciones del Sistema de Educación Superior, es el de garantizar el respeto a la autonomía universitaria responsable.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI CENTRO CÓMPUTO

QUE, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, en su inciso primero determina: Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.

QUE, el literal b) del Art. 18 de la misma Ley Orgánica de Educación Superior, establece que la autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas, consisten en: La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley.

QUE, el artículo 22 del Estatuto Orgánico Sustitutivo de la Universidad Técnica de Cotopaxi, señala que son atribuciones del Honorable Consejo Universitario, literal z).- Aprobar y expedir los reglamentos,

RESUELVEN:

10.1 Aprobar en segunda y definitiva instancia, el siguiente Reglamento General de los Laboratorios de Cómputo de la Universidad Técnica de Cotopaxi:

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
REGLAMENTO GENERAL DE LOS
LABORATORIOS DE CÓMPUTO

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los Laboratorios de Cómputo son herramienta indispensable en el desarrollo de la Universidad Técnica de Cotopaxi, para hacer de las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones (NTIC's), parte integral de las actividades de la comunidad universitaria al servicio de la colectividad y de la sociedad, enmarcadas en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

SEGUNDO. Que corresponde a los Laboratorios de Cómputo proporcionar los servicios relacionados con las NTIC's a estudiantes, docentes-investigadores y personal administrativo, así como al público en general cubriendo las necesidades en esta materia como apoyo a las funciones académicas y administrativas de la Universidad.

TERCERO. Que es fundamental la realización de actividades con el propósito de difundir y promover los servicios propios de las NTIC's y fomentar su aplicación en la investigación.

CUARTO. Por lo anterior y a efecto de organizar, normar adecuadamente la prestación de los servicios que conciernen a las actividades de las NTIC's, se establece la siguiente reglamentación.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI CENTRO COMPUTO

MISIÓN

Apoyar los procesos Institucionales de enseñanza –aprendizaje mediante el uso de las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación, así como con recursos humanos capaces y comprometidos, para cumplir los objetivos de la Universidad Técnica de Cotopaxi. Contando con herramientas informáticas que estén a la vanguardia tecnológica.

VISIÓN

Afianzar un servicio de calidad vanguardista, que permita el mejoramiento de la actividad docente e investigativa, generando un ambiente adecuado donde sus usuarios puedan trabajar y desarrollar todo su potencial académico con la utilización de la infraestructura tecnológica.

OBJETIVOS

Proporcionar servicio de calidad de manera permanente que fortalezca el desarrollo de las diferentes actividades académicas, administrativas, investigativas, institucionales; manteniendo la infraestructura informática en óptimas condiciones, cumpliendo con las normas institucionales de manera profesional, eficaz y eficiente con responsabilidad sobre los bienes recibidos a cargo y custodia.

Establecer normas y políticas de uso de Tecnología de Información para automatizar, facilitar y hacer más eficientes las actividades académicas y administrativas llevadas a cabo por la comunidad universitaria.

Incorporar y administrar productos de tecnología vigente tanto de hardware como de software, con bases teóricas, técnicas y metodológicas, de acuerdo a las estrategias globales.

Mantener capacitado al personal que administra los Laboratorios con la finalidad de brindar a usuarios soporte técnico calificado.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general para normar la prestación de los servicios; y, el funcionamiento de los Laboratorios de Cómputo de la Universidad Técnica de Cotopaxi, así como facilitar y optimizar el uso de las NTIC´s, de acuerdo a las necesidades de la comunidad universitaria.

Artículo 2. Los Laboratorios de cómputo dependen directamente de la Dirección de Servicios Informáticos y/o de las Unidades Académicas a las que se deban.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

a. **UTC:** Universidad Técnica de Cotopaxi.
b. **DSI:** Dirección de Servicios Informáticos, tiene como objetivo supervisar los aspectos administrativos, operativos, gestión, tecnológicos y de información, velando por el cumplimiento de las normas, procedimientos de la institución, para dar una garantía razonable de la integridad, confiabilidad, disponibilidad y auditabilidad de los servicios de cómputo.
c. **LC:** Laboratorios de Cómputo. Área que tiene como objetivo apoyar los procesos institucionales mediante el uso de las NTIC´s y recursos humanos capaces y comprometidos, para cumplir con los objetivos de la UTC.
d. **Servicios de Cómputo:** Conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas relacionadas con el uso de equipo de cómputo mediante las cuales se apoyen los fines académicos y administrativos de la UTC.
e. **Equipo de Cómputo:** Entendiéndose computadores personales, portátiles, impresoras, scanner, conexión a internet, dispositivos (herramientas) interactivos.
f. **Usuario:** Toda persona que haga uso de las instalaciones y servicios ofrecidos en los LC.
g. **Responsable de Grupo:** Responsable de grupo a todo docente, instructor, facilitador, asesor, tutor o alumno que se encuentre a cargo de un grupo en los LC.
h. **NTIC´s:** Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación utilizadas para adquirir, almacenar, manipular y transmitir información.
i. **POA:** Plán Operativo Anual

CAPÍTULO II
SOBRE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo. 4 Los Administradores de Laboratorio son los funcionarios encargados del control de los LC.

Artículo. 5 El Administrador de los LC tendrá como funciones las siguientes:

a) Regular el acceso a los LC.
b) Administrar los recursos que forman parte de los LC y accesorios que en ellos se utilicen (equipos, mobiliario, impresoras, útiles de oficina, etc.)
c) Garantiza el buen funcionamiento de los equipos en cada LC
d) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo periódico de los equipos de cómputo que conforman los LC.
e) Controlar el buen uso de los equipos por parte de los usuarios.
f) Llevar un control de infracciones o sanciones al mal uso de los usuarios de los diferentes LC.
g) Instalar y mantener estándar de configuración de equipos según las directrices de la DSI y el área respectiva.
h) Garantizar un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas durante los horarios establecidos al inicio del ciclo académico.
i) Garantizar el orden de los LC antes y después de una sesión de trabajo; para ello debe coordinarse con el respectivo personal de limpieza asignado para el aseo de los LC.
j) Determinar los cupos de usuarios en cada LC y establecer los horarios de servicio y horarios asignados a uso de internet. Impedir el acceso a los LC de los usuarios que se encuentren sancionados o soliciten servicios fuera de horario.
k) Asesorar dentro de sus medios y conocimientos a los usuarios que lo soliciten.
l) En caso de que un usuario esté realizando actividades no académicas o de investigación, el Administrador o encargado podrá pedirle al usuario que abandone el equipo.
m) Los administradores son responsables únicamente de los equipos y mobiliario que están bajo su cargo y custodia.
n) Los administradores de los LC informarán a cada Unidad Académica las características de los equipos de cómputo, el software disponible y el espacio físico de los LC. Con la finalidad de coordinar la elaboración de los horarios de clase.
o) Los administradores deberán comunicar a la DSI con un mes de anticipación sobre el número de recurso humano (pasantes o extensionistas) requerido para cada LC.
p) Reportar a la DSI actividades anormales que se presenten en el caso de las instalaciones.
q) Los administradores de los LC deberán emitir un informe trimestral a la DSI estableciendo frecuencia de uso requerimientos y propuesta de mejora, según el POA establecido.

DE LAS UNIDADES ACADEMICAS.

Artículo 6. Los horarios académicos serán planificados por la Unidad Académica en coordinación con los administradores de los LC.

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI CENTRO COMPUTO

Artículo 7. La Unidad Académica deberá entregar los horarios académicos de los LC al DSI 15 días antes de iniciar el ciclo académico.

Artículo 8. La Unidad Académica CIYA comunicará a la Dirección de Servicios Informáticos sobre la disponibilidad de estudiantes pasantes o extensionistas que realizarán sus prácticas profesionales o extensión universitaria en los LC, antes del inicio de cada ciclo académico.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS

Artículo 9. Para la correcta administración de los recursos con que cuenta la Universidad, los LC se podrán dividir en las siguientes áreas de acuerdo a sus necesidades:

a. **Área de Acceso:** Entrada o paso a los LC, con la posibilidad de uso de los servicios de cómputo.
b. **Área de Registro:** Área encargada del registro y débito de los servicios de cómputo.
c. **Laboratorio de Cómputo:** Espacio físico donde los usuarios realizan prácticas, acceso de internet, etc.
d. **Soporte Técnico:** Asesoría y soporte a los usuarios del LC.
e. **Servicios Multimedia:** Facilita los recursos de hardware y software relacionados con la edición, tratamiento digital de imágenes, captura y edición de video.

Artículo 10. Los servicios que brindan los LC son:

10.1 SERVICIOS DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO

a. Disponibilidad de equipos de cómputo para actividades de clase e investigación.
b. Disponibilidad de equipos de cómputo con acceso a internet y/o uso de programas informáticos.
c. Préstamos a entidades que requieran los espacios de los LC, previa autorización del señor Rector y disponibilidad institucional.
d. Para prácticas e investigación de estudiantes, docentes, administrativos y trabajadores según la disponibilidad de los LC.

10.2 ASESORÍA AL USUARIO

a. La asesoría al usuario está encaminado al uso y correcta utilización de los equipos de los LC

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI

10.3 UTILIZACIÓN EVENTUAL DE LOS LC

a. Para la utilización de los LC, dirigidas a actividades de capacitación y/o actualización a la comunidad universitaria y público en general, se deberá realizar la solicitud correspondiente al DSI con 48 horas de anticipación para su coordinación, previa autorización del señor Rector, Vicerrector, de acuerdo a la disponibilidad institucional.
b. Para programar actividades de capacitación y/o actualización en los LC en el cual se requiera un determinado tipo de software, se deberá realizar la solicitud y correspondiente entrega del mismo, al DSI con una semana de anticipación para su coordinación, autorización e instalación.
c. Los servicios de uso de software estarán suspendidas en el caso de herramientas que cuenten con autorización legal (llámese licencias de uso).

10.4 PRÉSTAMO DE EQUIPOS

a. Sólo se prestará los equipos a los responsables de proyectos de investigación o áreas administrativas y estará sujeto a la disponibilidad de los mismos. Para ello, deberá solicitarse por escrito a la Dirección de Servicios Informáticos, quien asignará al funcionario responsable del LC, para que coordine y elabore el acta de entrega – recepción con las correspondientes firmas de resguardo de los bienes por el tiempo requerido.

CAPÍTULO IV
DE LOS USUARIOS

Artículo 11. Para tener derecho al uso de los servicios y de las instalaciones de los LC, el usuario deberá presentar la identificación institucional vigente que otorga la Universidad o cédula de ciudadanía.

Artículo 12. Cuando los usuarios requieran equipos para aplicaciones informáticas o internet; la asignación de equipo será de acuerdo a la disponibilidad de los LC.

Artículo 13. El acceso a las horas clase se realizará de forma ordenada y en compañía del docente, previa reservación al inicio del ciclo académico, en los horarios establecidos. El tiempo de tolerancia para acceder será de 10 minutos y deberán desocupar los laboratorios de cómputo inmediatamente después de terminado el tiempo de las horas clase, previa la revisión del correcto funcionamiento de los equipos de cómputo y no existencia de faltantes.

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI CENTRO COPIADO

Artículo 14. El docente será el responsable del comportamiento de los alumnos en el área de los LC, por lo tanto, tiene la obligación de estar presente durante las horas de clase. En caso que el docente tenga que ausentarse del horario reservado, el grupo también deberá retirarse.

Artículo 15. El alumno deberá acudir al Área de Registro correspondiente, con sus credenciales para solicitar el equipo de cómputo que se le designe para aplicaciones informáticas o internet por un tiempo máximo de dos horas.

Artículo 16. El alumno que se encuentre legalmente matriculado, tendrá derecho a hacer uso de los equipos de los LC en los horarios disponibles por el tiempo establecido en el Artículo 15.

Artículo 17. El docente que desee realizar evaluaciones o actividades académicas extras fuera de sus horas clase asignadas, deberá realizar una solicitud de reservación por escrito al funcionario responsable del LC, por lo menos con 48 horas de anticipación.

Artículo 18. El software disponible con licencias en los LC es propiedad de la Institución, quedando estrictamente prohibida su reproducción total o parcial.

Artículo 19. Los administradores de los LC no se hacen responsables por el material u objetos personales olvidados en los mismos.

Artículo 20. Los LC se reservan el derecho de admitir al usuario en sus instalaciones cuando el usuario sea sujeto de alguna sanción por las autoridades universitarias.

Artículo 21. El uso de los equipos será máximo para dos usuarios por computador.

Artículo 22. Contribuir a mantener en buen estado las instalaciones y los equipos de cómputo.

Artículo 23. No podrá permanecer personal en los LC mientras no estén atendiendo clases o tenga asignado equipo según la cantidad especificada en el Art. 21.

CAPÍTULO V
DE LOS REQUISITOS.

Artículo 23. Antes de trabajar en el equipo de cómputo asignado el usuario deberá verificar que no exista ningún tipo de anormalidad alguna en éste, caso contrario deberá notificarlo de inmediato al administrador de los LC.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI CENTRO COMPUTO

Artículo 24. El acceso de los usuarios a los LC estará sujeto tanto a la asignación de horarios de horas clase y servicio, así como a la disponibilidad de los equipos.

DEL HORARIO DE SERVICIO.

El horario de servicio se proporcionará de acuerdo a los siguientes criterios:

Artículo 25. Durante los períodos académicos de clases será de LUNES A VIERNES de 7:00 a 22H00. En la planta central.

En la Unidad Académica de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales CAREN durante los períodos académicos de clases será del LUNES A VIERNES de 7h00 a 18h00.

En la Extensión de La Maná durante los períodos académicos de clases será del LUNES A VIERNES de 7h00 a 21h00.

Artículo 26. Los horarios de reserva serán publicados en lugares visibles en los LC, como la entrada o en la cartelera.

Artículo 27. Se dará un período de espera de 10 minutos a los docentes con horas clases asignadas, en los horarios correspondientes al ciclo académico, después de este período el administrador de los LC podrá disponer o asignar en uso a grupos que lo requieran. En caso de retraso, el docente deberá comunicar al administrador de los LC, la utilización o no de los mismos.

Artículo 28. Si un usuario de los LC está utilizando los equipos de cómputo; y, los LC son requeridos por docentes bajo autorización de los administradores de los LC, estos tendrán prioridad en ese momento y los usuarios deberán abandonar las instalaciones, acatando las disposiciones emitidas.

Artículo 29. Para la utilización de los LC los fines de semana y/o feriados; se deberá realizar el trámite correspondiente con el DSI quien dará la autorización y coordinara la disponibilidad de las actividades con los administradores de los LC.

CAPITULO VI

DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Artículo 30. Solicitar los servicios que proporcionan los LC, así como recibir información, orientación y asesoría sobre el uso de los mismos.

Artículo 31. Sugerir mejoras en los servicios que se ofrecen, mediante el uso de las cuentas de correo electrónico institucionales de cada uno de los LC, sin más limitaciones que ajustarse a los términos del respeto de la Institución.

Artículo 32. Reportar anomalías en el funcionamiento de los equipos de cómputo.

CAPITULO VII
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 33. Son obligaciones de los usuarios de los LC:

a. Cumplir con las disposiciones generales que dicte la institución y del presente Reglamento General de los LC.

b. Presentar su credencial de estudiante de la UTC o Cédula de Identidad cuando se requiera de solicitar un servicio.

c. Solicitar autorización a los administradores de los LC para la introducción de cámaras, videocámaras y equipos de cómputo o cualquier otro dispositivo portátil para descargar cualquier tipo de información.

d. Utilizar dispositivos de almacenamiento de información en buenas condiciones.

e. Abstenerse de cometer actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

f. Los usuarios deberán portar un dispositivo de almacenamiento externo para respaldar su información.

Artículo 34. Los usuarios que utilicen material que contenga audio en los equipos de cómputo, deberán hacerlo con audífonos.

Artículo 35. Al terminar la jornada laboral de los LC, el usuario deberá apagar el equipo correctamente y dejar el mobiliario en el lugar asignado.

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
CENTRO COMPUTO

Artículo 36. Los administradores y encargados de los LC no se hacen responsables de la información almacenada en los equipos, la información generada por los usuarios de los LC es responsabilidad de los mismos al igual que sus pertenencias.

Artículo 37. El usuario es responsable del equipo y mobiliario utilizado, así como del resguardo de su información

Artículo 38. Es responsabilidad del usuario verificar que el equipo que utiliza se encuentre funcionando correctamente, en caso contrario deberá reportarlo oportunamente al administrador de los LC.

Artículo 39. Los usuarios que estén haciendo uso de los LC y provocaren algún daño, deterioro, robo o pérdida serán responsables del mismo y deberán efectuar la reposición del bien o equipo con las mismas características, en un periodo máximo de 48 horas.

Artículo 40. En caso de descompostura del equipo en la hora de clase, el usuario deberá reportarlo de inmediato al administrador de los LC o bien al encargado en turno y no tratar de reparar la falla.

Artículo 41. Concluida la sesión de trabajo los usuarios deberán retirar su identificación personal e indicar algún tipo de novedad encontrada durante su permanencia en los LC.

Artículo 42. Después de utilizar el equipo los usuarios deberán dejar el área de trabajo limpia, el equipo encendido y las sillas acomodadas.

Artículo 43. El usuario dispondrá de 5 minutos para informar cualquier tipo de anomalía en el equipo asignado. Luego de éste lapso los daños que se presenten serán responsabilidad del mismo.

Artículo 44. Reportar el mal uso de los equipos de cómputo por terceros.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

Artículo 45. Son obligaciones de los docentes de los LC:

a. Cumplir con las disposiciones generales que dicte la institución y del presente Reglamento General de los LC.

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI CENTRO COMPUT

Artículo 46. Los docentes que haciendo uso de los LC provocaren deterioro, robo o pérdida serán responsables del mismo y deberán efectuar la reposición del equipo con las mismas características, en un periodo máximo de 48 horas; sin considerar daños de software.

Artículo 47. Los docentes deberán comunicar a los administradores o responsables sobre la necesidad de conectar dispositivos externos a los equipos de cómputo.

Artículo 48. Los docentes deberán notificar a los administradores o responsables cuando termine de usar los LC, para su correspondiente verificación y constatación de los equipos.

Artículo 49. Los docentes que realicen actividad académica en los LC deberán registrar el ingreso y salida del mismo.

Artículo 50. Los docentes deberán estar presentes durante las horas solicitadas en los LC.

Artículo 51. Es responsabilidad de los docentes indicar a sus alumnos que los equipos utilizados deben quedar ordenados y abandonar los LC al concluir la clase o actividad académica.

Artículo 52. Los docentes que tengan horas clase asignado quedan como responsables directos tanto del mobiliario como los equipos, así como del comportamiento de sus alumnos.

Artículo 53. Los docentes deberán terminar su hora clase 5 minutos antes de la finalización de cada hora clase; y, asegurarse que los alumnos se retiren conjuntamente con el docente a cargo, dejando los equipos en correcto funcionamiento.

Artículo 54. Los docentes asignados a horas clases deberán verificar visualmente el estado de los equipos de cómputo antes y después del uso, en caso de encontrar alguna situación anómala, deberá notificar de inmediato al administrador de los LC.

Artículo 55. En caso de actividades extracurriculares donde los docentes requieran equipos de cómputo fuera de los LC, deberán realizar el trámite correspondiente con el DSI con el debido tiempo de anticipación.

Artículo 56. Los docentes deberán gestionar la adquisición del software con sus respectivas licencias y el hardware necesario. Mediante el Coordinador de Carrera hacia la DSI.

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI CENTRO COMPUTO

Artículo 57. En caso de requerir accesorios o equipos que no se disponga en los LC, los docentes deberán coordinar su disponibilidad con sus grupos de trabajo y solicitar la respectiva autorización a los administradores de los LC para la instalación y ubicación de los mismos

CAPÍTULO VIII

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 58. Queda estrictamente prohibido:

a. Utilizar los equipos para videojuegos, visualizar imágenes sexualmente explícitas (pornografía), así como hacer uso del chat, bajar música, videos de Internet, ni hacer uso de servicios de radio y TV.

b. Utilizar los equipos de cómputo para actividades de carácter ilícito, páginas de entretenimiento o que vayan en contra de la moral, las buenas costumbres y el respeto; a los usuarios o a las personas en general.

c. ATENTAR CONTRA LA INTEGRIDAD de los equipos y modificar la configuración del Hardware y/o Software que el administrador de los LC haya instalado en los equipos.

d. Los usuarios sólo podrán utilizar los lenguajes de programación o los paquetes de software con licencia con que cuenta los LC, toda modificación del sistema será realizada bajo supervisión de los administradores.

e. Utilizar los equipos de cómputo con fines de lucro sin la autorización correspondiente.

f. Asignar o manipular las direcciones IP a los equipos de los LC y la Red Informática sin haber solicitado autorización previa a los administradores.

g. La sustracción ilícita, daño físico, o perdida de los equipos o materiales, pertenecientes a los LC y la Red Informática.

h. Ningún usuario está autorizado para conectar o desconectar equipos en los puertos de Switchs, concentradores, hub pertenecientes a la Red Informática.

i. Cambiar el lugar asignado de los equipos, destaparlos, remover o extraer cualquier accesorio u/o pieza que este posee.

j. El acceso no autorizado a los servidores y áreas restringidas de los LC.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

k. Introducir intencionalmente dispositivos de almacenamiento con virus informáticos.

l. Faltarle el respeto al personal que labora en los LC.

m. Realizar actividades que pongan en peligro al equipo o a los usuarios en general.

n. Hacer uso de las instalaciones de los LC con propósitos diferentes a los de tipo académico, por lo que se prohíbe sin excepción de persona, realizar cualquiera de las siguientes conductas:

(a) Fumar, Comer, beber

(b) Chiflar y/o silbar.

(c) Gritar o hacer ruido

(d) Jugar.

(e) Pronunciar palabras obscenas (ni dirigirlas a otros usuarios).

(f) Arrojar basura en el interior de los cubículos y en los LC.

(g) Consumir chicles o mucho menos dejarlos pegados debajo de los cubículos de los LC.

(h) Ingresar a las instalaciones en condiciones que alteren el orden y el funcionamiento de los servicios.

(i) Evitar la introducción de material y equipo que no tenga relación con el objeto de su estancia en las instalaciones del Laboratorio de cómputo.

(k) Hacer uso, exclusivamente, del equipo especificado por el encargado.

(l) Permanecer en los cubículos asignados para sus actividades y al término de las mismas, salir de los LC y no permanecer en corredores de circulación o introducirse a otro LC no asignado.

(m) Cambiar de lugar el equipo, destaparlo o remover los accesorios que este tenga.

(n) Dañar el equipo de cómputo.

(o) Mover o arrastrar el mobiliario. (Sillas mesas etc.).

(p) Presentarse después de haber practicado algún deporte o esfuerzo físico sin haberse cambiado. Mirar los buenos modelos de cortesía y aseo.

(q) Agredir a otra persona.

(r) Presentarse en estado de ebriedad.

(s) Introducir animales o mascotas.

El laboratorio se reservará el derecho de acceso al equipo de cómputo, a aquellos usuarios que no respeten las disposiciones de este reglamento y que cause daño a los paquetes instalados en los equipos de cómputo (hardware), al mobiliario o las instalaciones.

CAPÍTULO IX

DE LAS SANCIONES

Artículo 59. En caso de que algún usuario cometa una falta el encargado de los LC deberá informar al Director de Servicios Informáticos, Consejo Académico de la Unidad Académica o al Honorable Consejo Universitario si así lo considerara por ser una falta grave.

Las sanciones que podrán aplicarse a quienes violen las disposiciones de este reglamento o cometan daños cualquier acto ilícito en los Laboratorios de Cómputo son, de acuerdo a la falta cometida:

1. Llamada de atención verbal.
2. Llamada de atención escrita.

   La acumulación de dos llamadas de atención verbal y/o escrita por un usuario, ameritará la suspensión temporal del servicio de los LC.

3. Suspensión temporal del servicio.

   La suspensión temporal a un usuario podrá contemplar de 1 a 8 semanas y se le comunicará por escrito, impidiendo su ingreso al laboratorio.

4. Suspensión definitiva de los servicios de cómputo, previo autorización de la Unidad Académica.

   El usuario será suspendido definitivamente de los laboratorios de cómputo de acuerdo a los criterios:

   - ✓ Reincidencia en el mal comportamiento.
   - ✓ Daños o alteraciones a las instalaciones materiales y/o equipos ocasionados con dolo o negligencia.
   - ✓ Robo de equipo y/o materiales, mobiliario, etc.
   - ✓ Conducta inapropiada.
   - ✓ Actos que pongan en peligro la vida o la seguridad de terceros por negligencia dentro del laboratorio.

5. La que dicten las autoridades correspondientes, en función de la gravedad de la falta cometida, si un usuario incide en faltas de probidad, de honradez, en actos de violencia contra el personal, usuarios y

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
CENTRO COMPUTO

personal de la institución, o si se ha cometido una falta en extremo grave atendiendo a la legislación universitaria.

CAPÍTULO X

EN CASO DE EMERGENCIAS

Artículo 60. Al inicio de cada ciclo académico, el docente deberá indicar a los alumnos o a los usuarios las acciones a seguir en caso de presentarse una emergencia de cualquier naturaleza.

Artículo 61. En caso de un desastre natural el usuario deberá procurar abandonar las instalaciones manteniendo la calma, siguiendo las indicaciones que para tal efecto se impartan por parte de los responsables de los I.C.

Artículo 62. Coordinar las acciones a seguir en caso de desastre natural con la Jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UTC.

EN CASO DE CORTE DE ENERGIA

Artículo 63. En caso de cortes de energía los usuarios de los laboratorios de cómputo tienen 5 minutos para respaldar la información antes que los equipos de cómputo se apaguen.

Artículo 64. Los encargados / docentes y /o usuarios deben de asegurarse de que los equipos (computadores, impresoras, proyectores, scanner, etc.) sean apagadas para evitar daños cuando retorne la corriente eléctrica. Si no se está seguro de si un equipo está o no encendido desconectar el equipo para mayor seguridad.

CAPÍTULO XI

DE SITUACIONES NO PREVISTAS

Artículo 65. Las excepciones sobre el presente reglamento serán determinadas en primera instancia por los Administradores de los I.C; en caso de persistir el problema, se notificará al DSI y al Honorable Consejo Universitario para su resolución.

TRANSITORIA

Artículo 66. El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación publicación y de su autorización por el Honorable Consejo Universitario.

Políticas y lineamientos para el uso de la tecnología de información en la UTC

Políticas.

- El uso de la tecnología de información de la UTC debe ser, exclusivamente, para apoyar y mejorar la calidad de sus funciones académicas y/o administrativas.
- La universidad es la propietaria de los equipos de cómputo, herramientas de software y dispositivos de telecomunicaciones.
- Las configuraciones de red de los equipos sólo podrán ser modificadas por el administrador de la red o el personal autorizado para ello.
- El estado de la red sólo podrá ser verificado por el personal autorizado para ello.
- Los equipos conectados a la Red Informática sólo podrán ser verificados por los administradores de los LC.

Lineamientos.

- No deberá usarse el correo electrónico para enviar publicidad no deseada (SPAM), ni fomentar la participación en las denominadas cadenas, sin importar su propósito.
- Emplear el correo electrónico o los mensajeros instantáneos como forma de comunicación interpersonal para sustituir el uso del teléfono en la medida de lo posible.
- Comprimir los archivos al compartirlos a través de la red, para disminuir las exigencias técnicas en su transmisión.
- Liberar espacio en su buzón de correo, copiando los mensajes a su computadora personal o bien eliminando los que ya no sean necesarios.
- Respaldar la información que contenga su computadora y eliminar toda aquella información que ya no es pertinente.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

- Si se envía un mensaje dirigido a varias personas, procurar que las direcciones no vayan abiertas para ser conocidas por todos, empleando para ello la línea de "con copia oculta" (cco).

- No abrir correos cuyo remitente o asunto le sea desconocido.

- Emplear el menor número de ventanas del explorador de Web en forma simultánea, para evitar la saturación de los canales de transmisión.
- Si no está navegando por la Web, cierre todas las ventanas abiertas de su explorador.

- No deje encendida su computadora conectada a la red, sin hacer uso de ella, por largos periodos de tiempo, pues, expone la seguridad de la red.

- Cambie con frecuencia sus claves de acceso a servicios y consérvelas de manera confidencial. De preferencia, que sus contraseñas incluyan letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales, que sean de una longitud mínima de 8 caracteres y que no formen palabras o información conocidas (por ejemplo, la fecha de nacimiento).

- No instale software libre (freeware o shareware) a menos que esté seguro que su uso no alterará el correcto funcionamiento de su computadora.

- Procure no compartir objetos de su PC (carpetas, unidades de disco o impresoras). Si llega a hacerlo, asócieles una contraseña, pero evite compartir el disco duro de manera total.

- Mantenga actualizado su sistema operativo y sus programas de aplicaciones como el office con las adecuaciones de seguridad y funcionalidad que se van publicando periódicamente.

Para el efecto, NOTIFIQUESE al Ing. Diego Burbano, DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMATICOS.

Latacunga abril 25, 2014

Dr. M.Sc. Emilio Almache Vaca.
SECRETARIO GENERAL.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
CENTRO CO