



Reglamento interno del Laboratorio de Informática

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DENOMINACIONES

Artículo 1º. Para éste reglamento se denominará:

- a) “Laboratorio” al Laboratorio de Informática.
- b) “Responsable del Laboratorio” al encargado de velar por el correcto funcionamiento de los equipos y otorgar los permisos pertinentes a dicha área.
- c) “Usuario” a todo aquel (excluyendo al Responsable del Laboratorio) que haga uso de las instalaciones del Laboratorio según lo estipulado en el Artículo 4 de éste reglamento.
- d) “Equipo de cómputo” a todo hardware que se encuentre en el interior del laboratorio incluyendo piezas y accesorios de computadora.
- e) “Material de Laboratorio” a todo objeto no-informático que se encuentre dentro del Laboratorio (pizarras, sillas, etc).
- f) “Software” a los programas de computadora adquiridos a terceros o elaborados en la Sede.
- g) “Clase” a toda actividad pedagógica o de investigación realizada por algún docente o persona autorizada por la Universidad. Incluye diplomados, conferencias y similares.
- h) “Mantenimiento” a toda labor que tenga que ver con la instalación, limpieza y configuración del software así como también del equipo de cómputo la cual será realizada por el o los responsables del laboratorio.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

Artículo 2º. El bienestar y progreso de la Universidad de Lambayeque es el máximo objetivo y tendrá prioridad ante todo lo que se manifieste en éste documento.

Artículo 3º. Otro objetivo del presente reglamento es regular el uso del equipo de cómputo en el Laboratorio o Laboratorios de Informática pertenecientes a la Universidad de Lambayeque, así como ejercer las sanciones disciplinarias al transgredirlas.

TÍTULO II USO DEL LABORATORIO

CAPÍTULO III QUIENES PUEDEN UTILIZAR EL LABORATORIO

Artículo 4º. El uso del Laboratorio está estrictamente reservado para el personal responsable del laboratorio, alumnos y profesores de la Universidad. No podrán utilizar el laboratorio personas ajenas a la Institución a menos que cuenten con la autorización del responsable del Laboratorio.

Artículo 5º. El Laboratorio será utilizado solamente para fines que involucren el desarrollo de una clase, según lo especificado en el Artículo 1.

CAPÍTULO IV DISPONIBILIDAD

Artículo 6º. El Laboratorio estará disponible solo en el horario aprobado por el responsable del laboratorio. Dicho horario podrá ser elaborado y modificado por un representante de la Universidad, pero para que sea válida, deberá contar con la aprobación del responsable del laboratorio.

Artículo 7º. Toda modificación del horario deberá ser notificada (vía e-mail u otro medio) al responsable del laboratorio con un tiempo máximo de 3 días anteriores a la fecha requerida, caso contrario no se garantiza que el “Equipo de Cómputo” y/o “Material de Laboratorio” estén disponibles en la fecha y hora que se solicita. El área NO se responsabiliza por que hayan mandado la notificación fuera del plazo máximo.

CAPÍTULO V

CUIDADO DEL LABORATORIO

Artículo 8º. Los usuarios del Laboratorio deberán contribuir en mantener ordenado y limpio las instalaciones, por lo que:

- Deberán botar la basura en un tacho de basura.
- No deberán manchar las paredes, material de laboratorio ni el equipo de cómputo.
- Está terminantemente prohibido fumar, comer o ingerir licor dentro del laboratorio.
- Se prohíbe además, hacer ruidos que afecten a la concentración de los demás usuarios, como gritar o escuchar música en alto volumen.
- El responsable del laboratorio está facultado para decomisar los objetos que sean la causante del ruido y expulsar del laboratorio al usuario que infrinja estas normas.
- Deberán notificar al responsable del laboratorio en caso de encontrar alguna anomalía relacionada al Equipo o Material del Laboratorio, caso contrario, de encontrarse alguna avería en el Equipo o Material del Laboratorio, se asumirá que el último usuario en usarlo fue el causante de dicho daño.

CAPÍTULO VI

CONEXIONES A SITIOS DE INTERNET

Artículo 9º. El Responsable del Laboratorio está facultado para restringir el acceso a sitios web que él considere obscenos o atenten de alguna manera a la seguridad del sistema.

Artículo 10º. Está prohibido utilizar cualquier medio para saltarse el bloqueo de las páginas. En caso de que el usuario necesite acceso a un determinado website el cuál se encuentre restringido, deberá solicitar al Responsable del Laboratorio que le otorgue acceso.

CAPÍTULO VII

TRASLADO DE EQUIPO O MATERIAL DE LABORATORIO

Artículo 11º. Solo el responsable del laboratorio está facultado para aprobar el traslado del Equipo o Material de Laboratorio de un lugar a otro dentro o fuera de la Institución.

Artículo 12º. En caso de querer solicitar el traslado del Equipo o Material del Laboratorio fuera de la institución, deberá llenarse un cargo como el que se encuentra en el *Anexo 1* el cual deberá contener la firma del solicitante y la firma del Responsable del Laboratorio. Dicho cargo deberá ser emitido al Responsable del Laboratorio en un plazo máximo de 3 días anterior a la fecha requerida, caso contrario no se garantiza su disponibilidad, tal y como fue expuesto en el Artículo 7.