



**Tipo de Norma:** Protocolos  
**Nombre:** Protocolo del buen uso de las salas de cómputo  
**Código:** VAD\_PC\_01\_2016\_V2\_2019

Fecha	Versión	Cambios realizados
19/12/2016	V1	Creación del Documento
15/04/2019	V2	Varias reformas

  

Registro de gestión		
	Nombre y Apellidos	Cargo
Elaborador	Mgtr. María Petronila Juárez Illescas	Administradora Centro de Computo
Proponente	Mgtr. María Paula Espinosa	Directora de Operaciones
Revisión	Ab. Diego Fernando Cuenca	Abogado/Procuraduría Universitaria
Aprobación	Dr. Santiago Acosta Aide	Vicerrector Administrativo

Registro manifestación de conformidad	
Nombres y apellidos	Cargo
Ing. Ingrid Weingartner Reís	Gerente de Proyectos y Procesos

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph. D. Carmen Eguiguren Eguiguren  
Procuradora Universitaria



	<b>PROTOCOLO DEL BUEN USO DE LAS SALAS DE CÓMPUTO</b>	Versión: VAD_PC_01_2016_V2_2019	
		Fecha:	15/04/2019

## PROTOCOLO DEL BUEN USO DE LAS SALAS DE CÓMPUTO

### 1. OBJETIVOS

- a) Establecer lineamientos para el buen uso de las salas de cómputo con el fin de garantizar la preservación de las instalaciones.
- b) Definir los parámetros de los docentes y estudiantes que utilicen las salas de cómputo.
- c) Dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 6), del artículo 61 del Estatuto Orgánico de la UTPL, que señala los deberes del personal académico y manifiesta que: *...Conservar los bienes e instalaciones de la institución, así como aquellos bienes públicos que por cualquier motivo estén a cargo de la UTPL...*; así mismo, en la norma antes referida en el numeral 6) del artículo 65, manifiesta los deberes de los estudiantes, en el cual dispone: *...Conservar los bienes e instalaciones de la institución, así como aquellos bienes públicos que por cualquier motivo estén a cargo de la UTPL...*.

### 2. DESCRIPCIÓN

#### 2.1 DE LOS ESTUDIANTES.

Para el buen uso de las salas de cómputo se debe tener en consideración los siguientes parámetros:

1. Todos los estudiantes matriculados en el período académico vigente pueden acceder a las salas de cómputo.
2. El uso de las salas es exclusivo para fines académicos, de investigación y prácticas de estudio.
3. Pueden realizar prácticas libres en las salas de acuerdo a la disponibilidad de horarios y según las indicaciones del administrador.
4. Todos los estudiantes para tener acceso a las salas de cómputo, deben registrarse en el sistema ingresando el número de cedula por teclado, tanto para clases como para práctica libre, en caso de presentarse problemas en el registro se debe notificar al administrador. Solo podrá permanecer un estudiante por computador. No podrá ingresar a la sala de cómputo un estudiante que no ha realizado el registro correspondiente.
5. Reportar al administrador, si algún componente faltase en las salas como: mouse, teclados, cables, proyector, así mismo como material para impartir sus clases marcadores, borrador, equipos adicionales, etc.
6. Mantener un buen comportamiento, al ingresar al edificio y a las salas de cómputo.
7. Está prohibido el uso de computadoras portátiles dentro de las salas de cómputo, salvo autorización expresa del administrador de la sala.
8. Respetar el horario de uso de las salas de cómputo.
9. No se pueden ingresar alimentos o bebidas a las salas.
10. Colocar la basura en su respectivo lugar.
11. No se podrán manipular las computadoras sin la debida autorización.

#### 2.2 DE LOS DOCENTES

1. Es responsabilidad del docente gestionar conjuntamente con el coordinador de la titulación el software (programas, aplicaciones) y hardware (equipos) que sean necesarios para desarrollar las clases. El software debe contar con las respectivas licencias, legalmente obtenidas. En caso de no contar con las licencias, cada titulación deberá tramitar la compra de las mismas.
2. Entregar a la administración de las salas, los requerimientos respectivos para la instalación del software en el tiempo estipulado por Planificación- Dirección de Operaciones.

 <b>UTPL</b> <small>UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOS RÍOS</small>	<b>PROTOCOLO DEL BUEN USO DE LAS SALAS DE CÓMPUTO</b>	Versión: VAD_PC_01_2016_V2_2019	
		Fecha:	15/04/2019

3. Cumplir con el horario establecido de clases, utilizar el control de acceso biométrico para registrar la hora de ingreso y de salida; en caso de inasistencia por parte del docente se dispondrá la sala para práctica libre u otra actividad hasta el inicio de la siguiente componente.
4. Controlar el orden, la limpieza y seguridad en las salas de cómputo durante sus clases.
5. Utilizar adecuadamente el sistema de audio y video.
6. Al finalizar la clase cerrar la puerta de la sala de cómputo y constatar que no exista ningún estudiante dentro de la sala.

### **2.3 INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del presente protocolo dará paso a los procesos establecidos en el Reglamento de Ética y Régimen Disciplinario.

### **3. ANEXOS**

No aplica.