



Tipo de Norma: Protocolos
Nombre: Protocolo para el Buen Uso de aulas, salas, laboratorios y auditorios
Código: VAD_PC_01_V01_2017

Fecha	Versión	Cambios realizados
01-03-2017	V1	Creación del Documento
Registro de gestión		
	Nombre y Apellidos	Cargo
Elaborador	Ing. Arthur Ojeda	Gerente Administrativo
Proponente	Mgtr. Ramiro Armijos	Director Administrativo Financiero
Revisión	Ab. Diego Fernando Cuenca	Abogado/Procuraduría Universitaria
Aprobación	Mgtr. Ramiro Cárdenas	Vicerrector Administrativo

Registro manifestación de conformidad	
Nombres y apellidos	Cargo
N/A	N/A

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





PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE LAS AULAS, SALAS, LABORATORIOS Y AUDITORIOS

1. OBJETIVOS


- a) Establecer lineamientos para el buen uso de los espacios con el fin de garantizar la preservación de las instalaciones.
- b) El Estatuto Orgánico de la UTPL, en el artículo 59, numeral 6 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 artículo 65, numerales 6, 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

Las aulas, salas, laboratorios y auditorios se consideran como espacios para actividades donde principalmente se lleva a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje como producto de interacción de los docentes, los alumnos y los programas de estudios.

Los docentes y estudiantes deben respetar y precautelar las instalaciones de la Universidad, para ello se debe tener en consideración lo siguiente:

1. Los usuarios de los espacios están obligados a cuidar y conservar en buen estado, el equipo y mobiliario con que están dotadas.
2. No está permitido ingresar comidas o bebidas al aula de clases, salas laboratorios y auditorios.
3. Al término de cada clase, el docente o quien haya ocupado el pizarrón debe limpiarlo, recoger los materiales utilizados, apagar luces y equipos y cerrar el aula.
4. El mobiliario asignado al aula, salas, laboratorios y auditorios, debe permanecer en el salón, se debe evitar trasladarlos a otros salones, así como darles un uso distinto al que corresponde.
5. Cuidar las paredes, pisos, ventanas, puertas, pupitres, persianas, señalética o cualquier tipo de mobiliario instalado en los salones, no pegar papelógrafos o fotografías, insertar clavos u otros elementos que causen daños o deterioros a las instalaciones.
6. Mantener limpio el piso y mobiliario, la basura debe arrojarse en los basureros dispuestos en cada salón.
7. Responsabilizarse de sus pertenencias, ya que la Universidad no se hará responsable de los objetos perdidos.
8. Los edificios de la universidad están libres de humo, por lo tanto, no está permitido fumar.
9. Se restringe el uso de teléfonos celulares, tablets o cualquier dispositivo electrónico en las aulas, salas, laboratorios y auditorios para fines que no sean académicos, salvo autorización expresa del docente responsable.

 UTPL <small>UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE CHILE</small>	PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE LAS AULAS, SALAS, LABORATORIOS Y AUDITORIOS	Código: VAD_PC_01_V01_2017	
		Fecha:	01-03-2017

10. Se prohíbe todo intento o acto que atente contra el buen uso de los sistemas informáticos o software, utilizados en las distintas actividades académicas de investigación y de aprendizaje y la manipulación de los equipos y elementos de los salones, en caso de pérdida o destrucción se deberá comunicar a la Gerencia Administrativa o al Responsable del Área.
11. No se podrá ingresar en estado etílico o bajo el efecto de sustancias estupefacientes.

3. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del presente protocolo dará paso a los procesos establecidos en el Reglamento de ética y régimen disciplinario y demás normativa.

4. SEGUIMIENTO

El cumplimiento a este protocolo está a cargo de la Dirección Administrativa Financiera a través de la Gerencia Administrativa.

5. Anexos

No aplica