

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUCÚA



REGLAMENTO DE USO Y SEGURIDAD DEL LABORATORIO DE COMPUTO

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUCÚA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica, y humanística; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”.

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que “La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir.

En ejercicio de las competencias deberes y atribuciones establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento; y, el Reglamento de Institutos y Conservatorios Superiores, por las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, en uso a la presente base legal el Órgano Colegiado Superior del “ISTS”;

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE USO Y SEGURIDAD DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO

CAPÍTULO I AMBITO, OBJETO Y OBJETIVOS

Art. 1. Objetivo. - El reglamento de los laboratorios de cómputo del Instituto Superior Tecnológico Sucúa tendrá como objetivo primordial normar el uso y el funcionamiento adecuado de éstos, coadyuvando así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos e instalaciones. Todos los usuarios y encargados de los laboratorios deberán comprometerse a respetar este reglamento y hacer que sea respetado.

Art. 2. Usuarios. - Son usuarios de los laboratorios de cómputo:

- a) Todos los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Sucúa.
- b) Egresados en proceso de titulación.
- c) Personal académico, administrativo y directivo del Instituto Superior Tecnológico Sucúa, que por sus labores requiera el uso del servicio de cómputo.
- d) Usuarios inscritos a cursos de capacitación ofertados por el Instituto Superior Tecnológico Sucúa.

Art. 3. Servicios. - Los servicios de cómputo que se proporcionan son:

- a) Uso de los sistemas operativos Windows y software instalados en los laboratorios.

- b) Cuentas de correo electrónico solo para administrativos y los estudiantes que lo soliciten para fines académicos.
- c) Soporte a los estudiantes para conectarse a la red inalámbrica del ISTS.

Art. 4. Requisitos. - Para el uso del laboratorio de cómputo, los requisitos son:

- a) Antes de trabajar en el equipo de cómputo el usuario deberá verificar que no hay anomalía alguna en éste, caso contrario deberá notificarlo de inmediato al docente encargado de la materia a recibir para su oportuna atención.
- b) Para hacer uso de los equipos de cómputo, los usuarios deberán atender puntualmente las indicaciones del docente o del responsable de la Unidad de TIC.
- c) El acceso de los usuarios al laboratorio de cómputo estará sujeto tanto a la asignación de horarios de curso o a los horarios de clases, así como a la disponibilidad del equipo.
- d) Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá verificar que el equipo y mobiliario estén en orden y finalizada su sesión o apagado el equipo.

Art. 5. Del horario de servicio. - El horario de servicio se proporcionará de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Durante los periodos semestrales de clases será de lunes a viernes de 8:30-16:00 horas.
- b) Los horarios se deberán mostrar en la entrada del laboratorio.
- c) Los docentes que tengan clase en los laboratorios quedan como responsables tanto del mobiliario como del equipo, así como del comportamiento de los usuarios y del cumplimiento de este reglamento.
- d) El docente asignado deberá verificar superficialmente el equipo antes y después de su clase, en caso de encontrar alguna situación extraña, deberá hacerla notar a la brevedad al responsable de la Unidad de TIC, Coordinación de la Carrera o Rectorado mediante mail y de manera verbal.

Art. 6. Del funcionamiento. - El mantenimiento y soporte de los laboratorios de cómputo estará a cargo del responsable de la Unidad de TIC. En caso de que algún equipo falle en su funcionamiento o presente daños, el docente o usuario lo reportará a la Unidad de TIC para efectuar el servicio de mantenimiento.

Art. 7. De las obligaciones. - La permanencia de los usuarios en el laboratorio de cómputo obliga a atender puntualmente y a la brevedad las indicaciones de la Unidad de TIC, así mismo, con el fin de continuar con la funcionalidad del laboratorio es importante abstenerse de lo siguiente:

- a) Fumar dentro del laboratorio de cómputo.
- b) Introducir o consumir alimentos o bebidas.
- c) Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
- d) Botar cualquier tipo de basura en el área del laboratorio.
- e) Concluido su turno salir del aula dejando ordenado y limpio la computadora y su mueble.
- f) Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del laboratorio.

- g) La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
- h) Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
- i) Mover el equipo de su lugar.
- j) La formación de grupo de personas que causen desorden.
- k) Compartir cuentas entre dos o más usuarios.
- l) El uso inapropiado de las cuentas, como emisión de propaganda comercial, bromas, violación de los permisos de otras cuentas o máquinas, etc.

Art. 8. De los derechos. - Todos los usuarios del laboratorio de cómputo tendrán los siguientes derechos:

- a) Hacer uso de los servicios de cómputo, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento.
- b) Hacer uso del software existente.
- c) Informar de manera verbal o por escrito a la Unidad de TIC las anomalías observadas.
- d) Hacer uso del equipo de cómputo de acuerdo con la disponibilidad del mismo y las prioridades establecidas.

Art. 9. De las responsabilidades. - El responsable de la Unidad de TIC tendrá las siguientes facultades:

- a) Informar a Coordinación de carrera y Rectorado inmediatamente la falta a este reglamento que los usuarios estén cometiendo.
- b) Solicitar a los usuarios (que violen las asignaciones del horario) que dejen libre el equipo a los usuarios con prioridad para su uso.
- c) En caso de que un usuario esté realizando actividades no académicas, podrá pedirle al usuario que abandone el equipo.

Art. 10. De las sanciones. - El incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento será causal de sanción al usuario que cometa una falta o ejecute un acto ilícito, la comisión de disciplina podrá aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento de Régimen Disciplinario del Instituto Superior Tecnológico Sucúa.

CAPÍTULO II NORMAS DE SEGURIDAD

Art. 11. Acciones preventivas. - Las acciones preventivas en caso de incendio son las siguientes:

- a) Implementar un plan de evacuación señalizando claramente las salidas de emergencia.
- b) Disponer de todo el material de seguridad necesario, que esté en todo momento accesible y claramente señalizado.
- c) Revisar antes y después del uso del laboratorio las instalaciones, llaves principales, equipos y materiales propios de cada área.
- d) No recargar los enchufes con la conexión simultánea de varios equipos eléctricos.
- e) Sólo emplear material en perfecto estado y evitar conexiones eléctricas inseguras.

Art. 12. Acciones durante un incendio. - Las acciones a realizar durante un incendio son las siguientes:

- a) Mantener la calma y seguir las instrucciones del docente a cargo del curso
- b) Alertar a todas las personas presentes en el laboratorio.
- c) Alertar a todas las personas presentes en el laboratorio.
- d) Evacuar con prontitud, pero sin correr completamente el área.
- e) Usar extintores adecuados.

Art. 13. Acciones en caso de Sismo o Terremoto. - Las acciones a realizar durante un sismo o terremoto son las siguientes:

- a) Mantenga la calma.
- b) Si se encuentra en el interior de un edificio, manténgase dentro del mismo, póngase a cubierto debajo de una mesa, escritorio u otro mueble fuerte; si es posible, recostado contra una pared interior protegiéndose la cabeza y el cuello.

Art. 14. Acciones después de Sismo o Terremoto. - Las acciones a realizar después de un sismo o terremoto son las siguientes:

- a) Examinar si hay heridos y proveer los primeros auxilios
- b) Verificar si hay personas atrapadas o desaparecidas y notificarlos inmediatamente.
- c) Verificar líneas de gas, agua y electricidad.
- d) Verificar daños al edificio y problemas potenciales de seguridad durante los movimientos sísmicos secundarios.
- e) Sintonicé la radio y esté pendiente a las instrucciones de la Defensa Civil.
- f) No utilice el teléfono a menos que sea una emergencia.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA: Todo lo que no estuviese previsto, así como la interpretación del presente reglamento será resuelto por el Órgano Colegiado Superior.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: El presente Reglamento, entrará en vigencia desde su aprobación por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Sucúa.

Aprobado por el Órgano Colegiado Superior en la ciudad de Sucúa, Provincia de Morona Santiago, a los veinte (20) días del mes de diciembre del 2019.



Mgs. María Mueses P.
PRESIDENTA OCS



Lo Certifico:



Srta. Daniela Díaz
SECRETARÍA OCS

