

REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE SERVICIO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO DE INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA PAZ

El presente reglamento entrará en vigor a partir del 20 de Noviembre de 2015 y deberá sujetarse a él, todo aquel usuario (alumno, maestro o personal administrativo) que desee utilizar sus servicios, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

Del usuario:

1. Ser Docente, Alumno o Personal Administrativo del Instituto.
2. Presentar formato de solicitud debidamente llenado. Debe solicitar las formas en el área de Recepción.
3. Estar activo en el periodo que se está haciendo la solicitud del inmueble para el uso debido de acuerdo a la programación de las actividades que se deseen realizar.

De las Sesiones y Tiempo de Apartado:

4. Para el apartado de tiempo y uso de las instalaciones, es requisito indispensable presentar el formato correspondiente a la solicitud del Laboratorio de Cómputo. No se autorizarán las actividades antes mencionadas sin este requisito.
5. No es permitido hacer apartado de sesiones por teléfono.
6. La cancelación de la sesiones deberá hacerse con un mínimo de 2 horas de anticipación.

De la utilización de Equipo:

7. El alumno para utilizar el equipo deberá estar inscrito en el periodo activo y además deberá tener asignado la asignatura de Informática.
8. Los usuarios que terminen su trabajo antes de finalizar su sesión deberán abandonar la sala y reportarlo a su docente.
9. Solo se permite dos usuarios por cada equipo de trabajo.
10. Los usuarios sólo podrán utilizar los lenguajes y programación con que cuenta el equipo de trabajo. Toda modificación del sistema operativo, será responsabilidad del Departamento de Sistemas.
11. Es deber del usuario traer su USB para el respaldo de sus programas, archivos, documentos; el Departamento de Sistemas no es responsable de la pérdida de información.

12. Ningún usuario tiene permitido la instalación de programas y aplicaciones de uso personal.
13. Todo usuario tiene la obligación de revisar las condiciones del equipo a utilizar; en caso de que lo encuentre con fallas o daños (raspaduras, rayas, manchas, etc.) deberá reportarlo de inmediato al Departamento de Sistemas, de lo contrario se le podrán fincar responsabilidades.
14. Cualquier desperfecto o falla en el equipo que se presente durante la sesión de trabajo, deberá ser reportada inmediatamente a su docente.
15. Los gastos que se ocasionen por reparación o reposición del equipo dañado por mal uso, serán cubiertos por el usuario responsable.

De la disciplina:

16. Queda estrictamente prohibido fumar e ingerir alimentos y bebidas en el Laboratorio de Cómputo.
17. No se permitirá el acceso al Laboratorio de Cómputo si no se cuenta con la sesión autorizada.
18. Mantener el orden del inmueble correctamente.

De las sanciones:

19. Cuando un usuario genere listados o reportes ajenos a las actividades docentes se le suspenderá el servicio por una semana y se reportará por escrito
20. Se procederá a amonestar a aquellos usuarios que:
 - Lleven alimentos o bebidas al Laboratorio de Cómputo
 - Admitan que haya compañía en su lugar
 - Tire basura fuera del cesto
 - Alteren el orden
 - No acepten los diversos avisos colocados dentro del Laboratorio de Cómputo
 - Fumen dentro del Laboratorio de Cómputo
 - Permanezcan sin autorización en áreas restringidas
21. Aquel usuario que acumule 3 amonestaciones le será suspendido durante una semana hábil su tiempo de trabajo en el Laboratorio de Cómputo. La reincidencia será motivo de que le sea suspendida su credencial del Laboratorio de Cómputo.

22. Todo aquel usuario tiene derecho dentro del Laboratorio de Cómputo a los servicios de: asesoría y consultas de manuales de lenguajes.
23. Los usuarios no podrán tener acceso a los equipos de trabajo sin sesión autorizada.

De las normas y políticas

24. Si por causas ajenas al Laboratorio de Cómputo, se suspende momentáneamente el servicio (fallas en el equipo, suspensión de labores, interrupción de energía eléctrica), no se repondrán las sesiones perdidas.
25. El Laboratorio de Cómputo se reserva el derecho de determinar la duración de las sesiones, en función de la demanda y equipo disponible.

Transitorios

26. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Jefe del Departamento de Sistemas y/o Dirección del Instituto.
27. Este Reglamento tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación.