

	<b>GUÍA REGLAMENTO INTERNO DE SALAS DIDÁCTICAS DE CÓMPUTO</b>			<b>ST-GI-03-E-01</b>
<b>Gestión Informática</b>	<b>Administración y Soporte de Tecnología de Información</b>	<b>Versión 1</b>	<b>05 de Noviembre de 2014</b>	<b>Página 1 de 3</b>

## ÍNDICE

0. Objetivo .....	2
1. Generalidades .....	2
2. Procedimiento .....	2

## 0. Objetivo

Ofrecer un servicio efectivo y oportuno de préstamo de espacios físicos dotados de equipos de cómputo acorde con los avances tecnológicos y pedagógicos requeridos para clases.

## 1. Generalidades

1.1 Velar por la conservación de los equipos que se encuentran en las Salas Didácticas y por los que les son entregados.

1.2 Respetar las reservas de todos los usuarios.

1.3 Asumir la compostura debida, acorde con el tipo de escenario que éstas representan

1.4 Cuando existan dudas sobre el funcionamiento de los equipos, solicitar ayuda al encargado del servicio.

1.5 Si el usuario encuentra que el equipo que se le ha entregado está defectuoso, debe comunicarlo de inmediato al monitor o encargado de la sala Didáctica.

1.6 En relación con el uso de Internet:

- ✓ Se debe cumplir con todas las leyes, reglamentaciones locales, regionales, nacionales, e internacionales que regulan el uso de servicios de Internet.
- ✓ No se debe enviar, retransmitir ningún material ilegal, amenazador, o abusivo de cualquier clase.
- ✓ Se debe cumplir con las políticas de no-abuso de Internet, las cuales prohíben actividades tales como: a) obtener o tratar de obtener acceso no autorizado a otra cuenta, red o servidor, y b) distribuir, enviar o recolectar mensajes repetitivos no solicitados a entidades o personas que no los han requerido expresamente (conocido en el medio como "spamming").

## 2. Procedimiento

### 2.1 Usuarios

- ✓ Alumnos matriculados (presentar carné estudiantil vigente, o recibo de pago de la matrícula en caso de pérdida su carnet para lo cual deben demostrar la respectiva denuncia y solicitud de uno nuevo, para conceder el acceso)
- ✓ Profesores e Investigadores de la Universidad en cualquiera de sus unidades académicas.
- ✓ Estudiantes que se encuentren desarrollando su trabajo de grado.
- ✓ Funcionarios de la Universidad Libre, (en programas de capacitación, bienestar u otras actividades).
- ✓ Egresados que se acrediten y estén debidamente identificados.

## 2.2 Servicios Disponibles

- ✓ Uso de Software de Ofimática (Word, Excel, power point, Project, Access).
- ✓ Acceso a Internet.
- ✓ Acceso al Correo Electrónico de la Universidad (Académico y Administrativo).
- ✓ Acceso al Sistema de Registro y Control Académico.
- ✓ Acceso a las Bases de Datos Bibliográficas
- ✓ Acceso a la Biblioteca Jurídica Digital.
- ✓ Uso de Software técnico especializado (Sede Bosque Popular).

## 2.3 Prohibiciones

- ✓ Fumar y/o ingerir alimentos y bebidas dentro de las Salas Didácticas.
- ✓ Instalar o actualizar software (o programas) diferentes a los adquiridos por la Universidad sin el visto bueno por escrito de la Dirección de Sistemas.
- ✓ Descargar archivos de datos, videos, música y programas no autorizados.
- ✓ Presentar un carné de otra persona para hacer uso de un turno reservado. Ocasiona la suspensión del servicio durante una semana y en caso de reincidencia la suspensión por un mes.
- ✓ Acceder páginas indebidas como las de sexo y/o pornografía. Ocasiona la suspensión por 15 días a partir de la fecha.
- ✓ Hablar por celular dentro de la Salas, ya que afectan la concentración de los demás estudiantes
- ✓ Cambiar periféricos como Mouse, monitores, por parte de los usuarios.
- ✓ El ingreso de personas ajenas a la Universidad Libre, como familiares, amigos, o personas que no tengan vínculos vigentes con la Universidad. Nota: El aval o acompañamiento por personal autorizado, no es razón para permitir el ingreso a las salas didácticas de cómputo.