

	<b>Control uso de Laboratorios Informáticos</b>	<b>Código:</b> PUCESA_TI_I01
		<b>Fecha de Elaboración:</b> 10/02/2016
		<b>Fecha Aprobación:</b> 12/02/2016
		<b>Revisión:</b> 01
<b>Elaborado por:</b> Mg. Mónica Mena	<b>Revisado por:</b> Ing. Gabriel Altamirano	<b>Aprobado por:</b> Ing. Gabriel Altamirano

## Control de Uso de Laboratorios Informáticos

Departamento de Informática


 Pontificia Universidad  
 Católica del Ecuador  
*Almeida*  
 JEFATURA DE DEPARTAMENTO  
 DE INFORMÁTICA  
 Ing. Gabriel Altamirano I.  
 JEFE  
 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
 (593)32586200 ext.: 134; (593)987830680  
 Av. Manuelita Sáenz  
 Ambato - Ecuador

	<b>Control uso de Laboratorios Informáticos</b>	<b>Código:</b> PUCESA_TI_I01
		<b>Fecha de Elaboración:</b> 10/02/2016
		<b>Fecha Aprobación:</b> 12/02/2016
		<b>Revisión:</b> 01
<b>Elaborado por:</b> Mg. Mónica Mena	<b>Revisado por:</b> Ing. Gabriel Altamirano	<b>Aprobado por:</b> Ing. Gabriel Altamirano

## ÍNDICE

1.	DEL INGRESO AL LABORATORIO .....	3
2.	TIEMPOS Y USO DE LAS MÁQUINAS .....	3
3.	MANIPULACIÓN DEL EQUIPO .....	3
4.	UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTERNO.....	4
5.	CUIDADO DE LAS AULAS .....	4
6.	DE LOS DOCENTES .....	4
7.	DE LAS SANCIONES .....	5

	<b>Control uso de Laboratorios Informáticos</b>	Código: PUCESA_TI_I01
		Fecha de Elaboración: 10/02/2016
		Fecha Aprobación: 12/02/2016
		Revisión: 01
Elaborado por: Mg. Mónica Mena	Revisado por: Ing. Gabriel Altamirano	Aprobado por: Ing. Gabriel Altamirano

## NORMAS PARA EL USO DE LOS EQUIPOS DEL LABORATORIO

### 1. DEL INGRESO AL LABORATORIO.

- 1.1. Todo profesor o estudiante de pregrado o posgrado de la PUCESA, tiene derecho a ingresar a los Laboratorios de Computación.
- 1.2. El estudiante deberá estar legalmente matriculado y constar en la base de datos del sistema de control laboratorios para utilizar los equipos.
- 1.3. Luego de encender la máquina, el estudiante o docente deberá ingresar con la cuenta **docencia**, posteriormente deberá iniciar sesión digitando los datos de usuario y contraseña de (Academics), de esta manera registrará su ingreso al sistema de control de laboratorios.
- 1.4. No podrá un estudiante registrarse en más de un equipo, pues el sistema controla un único acceso.
- 1.5. Queda prohibido el ingreso a los laboratorios sin la debida autorización.

### 2. TIEMPOS Y USO DE LAS MÁQUINAS.

- 2.1 Durante todo el tiempo de uso hasta la entrega de los equipos, el único responsable del buen estado de los mismos y la totalidad de sus componentes es el estudiante o docente que se registró.
- 2.2 Queda terminantemente prohibido el préstamo de equipos asignados.
- 2.3 Durante el horario de clases en el laboratorio no es necesario que los estudiantes presenten el carnet para acceder, el sistema de control le habilitara el servicio siempre y cuando sea un usuario activo en el presente semestre.
- 2.4 Al finalizar la clase en el laboratorio todos los estudiantes junto con el profesor deberán abandonar el mismo, para permitir su posterior uso.
- 2.5 Es prohibido conectar a la red LAN equipos portátiles sin autorización del personal del Departamento de Informática.

### 3. MANIPULACIÓN DEL EQUIPO.

- 3.1 Esta prohibido cambiar las configuraciones de los equipos, agregar fondos de pantallas, y borrar los programas instalados.
- 3.2 Cualquier requerimiento de software y suministros deberá ser solicitado al correo [ti@pucesa.edu.ec](mailto:ti@pucesa.edu.ec) con la debida antelación, en caso de alguna emergencia solicitar el soporte correspondiente al/los encargado de Laboratorios de Computación.

Departamento de Informática

  
 Pontificia Universidad  
 Católica del Ecuador  
 JEFATURA DE DEPARTAMENTO  
 DE INFORMÁTICA  
 Ing. Gabriel Altamirano I.  
 JEFE  
 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
 (593)32586200 ext.: 134; (593)987830680  
 Av. Manuelita Sáenz  
 Ambato - Ecuador

	<b>Control uso de Laboratorios Informáticos</b>	Código: PUCESA_TI_I01
		Fecha de Elaboración: 10/02/2016
		Fecha Aprobación: 12/02/2016
		Revisión: 01
Elaborado por: Mg. Mónica Mena	Revisado por: Ing. Gabriel Altamirano	Aprobado por: Ing. Gabriel Altamirano

3.3 Por ningún concepto los equipos podrán ser trasladados de su lugar, se debe mantener el orden de inventario de activos.

3.4 Está prohibido realizar trabajos que no estén relacionados con el tema de clase sin la autorización del profesor.

#### 4. UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTERNO.

4.1 Chequear previamente los PENDRIVE a utilizarse con las herramientas del antivirus a fin de verificar que estén libres de virus.

4.2 Si el PENDRIVE tiene virus se procederá a vacunarle o darle formato en caso de que no sea posible limpiar el virus.

#### 5. CUIDADO DE LAS AULAS.

5.1 Esta prohibido el ingreso de alimento y/o bebidas a los Laboratorios.

5.2 Se prohíbe fumar en el laboratorio.

5.3 Mantener el orden de los muebles (sillas).

#### 6. DE LOS DOCENTES.

6.1 Los docentes tienen derecho al uso de los Laboratorios en el horario establecido para sus clases, previo la revisión de horarios en el sistema de reservas MRBS.

6.2 Deberán solicitar con anticipación cualquier modificación de horario de clases, caso contrario no se les facilitará el laboratorio.

6.3 Mientras el profesor dicta la cátedra en el laboratorio, se le entregará y responsabilizará de todos los equipos de aula, del buen funcionamiento de los equipos, así como de la totalidad de sus componentes, previa verificación de los mismos.

6.4 El personal docente que necesite utilizar los laboratorios para investigación y desarrollo de su materia deberá solicitar al encargado del laboratorio y lo podrá realizar de acuerdo a la disponibilidad de los mismos.

6.5 Una vez concluida la clase en el laboratorio, el docente deberá exigir la salida de los estudiantes para proceder a la verificación de la integridad de los equipos utilizados.

6.6 El docente deberá cerrar sesión en el sistema de control de laboratorios y comunicar en el Departamento de Informática acerca de la finalización de clase y observaciones si las hubiere.

	<b>Control uso de Laboratorios Informáticos</b>	<b>Código:</b> PUCESA_TI_I01
		<b>Fecha de Elaboración:</b> 10/02/2016
		<b>Fecha Aprobación:</b> 12/02/2016
		<b>Revisión:</b> 01
<b>Elaborado por:</b> Mg. Mónica Mena	<b>Revisado por:</b> Ing. Gabriel Altamirano	<b>Aprobado por:</b> Ing. Gabriel Altamirano

## 7. DE LAS SANCIONES.

**7.1** En caso de faltar al presente reglamento, se aplica el siguiente procedimiento:

1. Primer llamado de atención Verbal o mensaje en el terminal.
2. Segundo llamado de atención Verbal o mensaje e el terminal.
3. Suspensión del ingreso a los laboratorios por cinco días laborables.
4. Para reincidentes, pérdidas, deterioro de muebles y equipos, o faltas mayores se aplicará las sanciones vigentes en el Estatuto y Reglamento de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato.

**7.2** Son causales del primer llamado de atención:

1. Ingreso sin autorización a los Laboratorios.
2. Mal uso del servicio de Internet.
3. Ingreso a páginas con contenido ofensivo y que pueden saturar el Canal de Internet.
4. Descarga de archivos de tamaño excesivo que degraden el servicio de internet.
5. Ingreso a Redes Sociales sin contenido científico – técnico (Foros).
6. Terminar la utilización del equipo sin el registro respectivo (Sin cerrar la sesión de usuario).

**7.3** Son causales de segundo llamado de atención:

1. Reincidencia en la falta luego del primer llamado de atención.
2. Desorden de quipos e inmuebles.

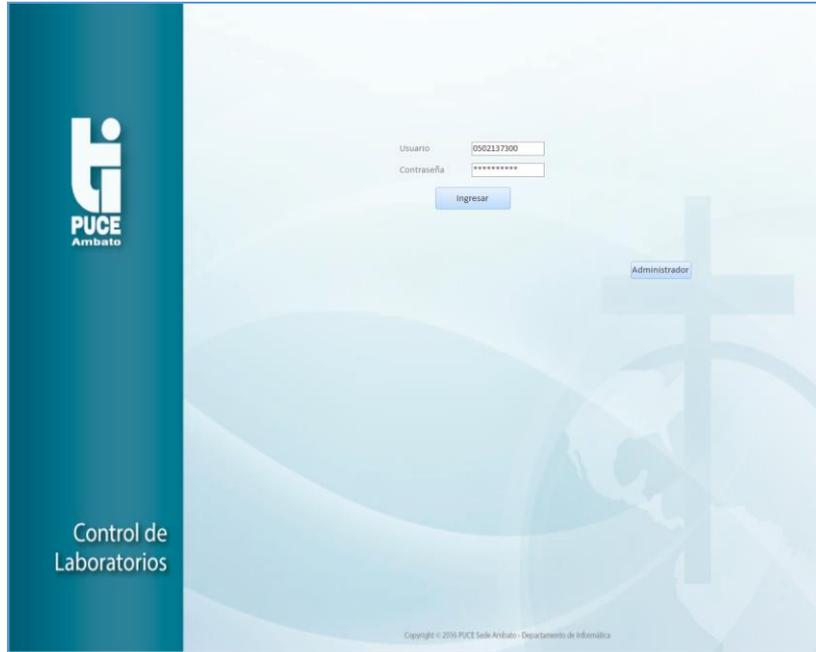
**7.4** Son causales de suspensión:

1. Reincidencia después del segundo llamado de atención.

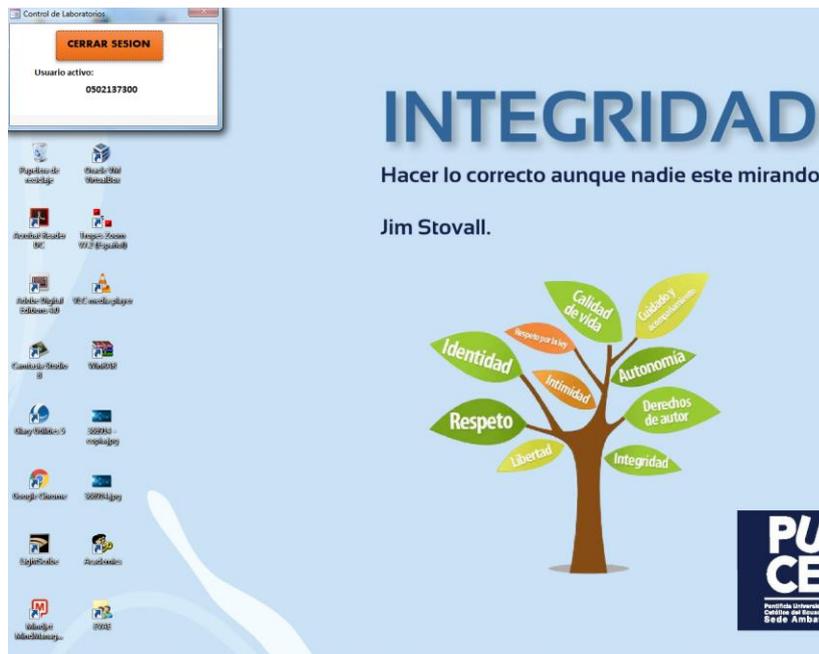
	<b>Control uso de Laboratorios Informáticos</b>	Código: PUCESA_TI_I01
		Fecha de Elaboración: 10/02/2016
		Fecha Aprobación: 12/02/2016
		Revisión: 01
Elaborado por: Mg. Mónica Mena	Revisado por: Ing. Gabriel Altamirano	Aprobado por: Ing. Gabriel Altamirano

**ANEXO: SISTEMA DE CONTROL DE USO DE LABORATORIOS**

**Pantalla de Login para usuarios:**

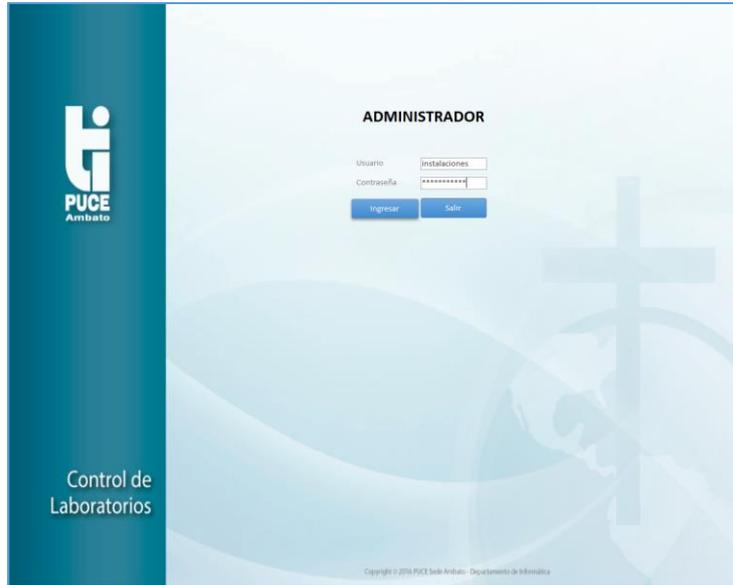


**Pantalla de activación del botón cerrar sesion:**



	<b>Control uso de Laboratorios Informáticos</b>	<b>Código:</b> PUCESA_TI_I01
		<b>Fecha de Elaboración:</b> 10/02/2016
		<b>Fecha Aprobación:</b> 12/02/2016
		<b>Revisión:</b> 01
<b>Elaborado por:</b> Mg. Mónica Mena	<b>Revisado por:</b> Ing. Gabriel Altamirano	<b>Aprobado por:</b> Ing. Gabriel Altamirano

**Pantalla de acceso para el usuario Administrador del equipo:**



**Pantalla del aplicativo de gestión de cuentas de usuario:**

