



REGLAMENTO PARA USUARIOS

CENTRO TECNOLÓGICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (CTIC) - UNVES

OBJETIVO

Lograr un eficiente y correcto uso del equipo informático asignado en este centro, por parte de sus usuarios; de tal manera, que se contribuya en el logro de las metas académicas de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo (UNVES).

I. DEFINICION DE USUARIOS

Son **Usuarios** del Centro Tecnológico de Informática y Comunicaciones (CTIC) de la UNVES:

1. Los **estudiantes de cualquier carrera** de las diversas unidades académicas de la UNVES, cuyo semestre incluya alguna materia relacionada con el uso de la microcomputadora como apoyo didáctico ó de práctica.
2. Los **estudiantes de** cualquier carrera ofrecida por la UNVES, que hayan solicitado y se encuentren matriculados en **cursos especiales** ofrecidos por el Rectorado, la Dirección General Académica, la Facultad de Postgrado o el Dpto. de Informática de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo - UNVES.
3. Los **profesores y/o investigadores de la UNVES**, que tengan necesidad de utilizar el CTIC para desarrollar su trabajo, ya sea de apoyo didáctico o como herramienta en el desarrollo de alguna Investigación.
4. **Funcionario administrativo y/o de servicios** que trabaje en la UNVES, y que se encuentre asistiendo a algún curso de capacitación y / o de actualización relacionado con la computación ó áreas afines.
5. Los **profesores y/o estudiantes** de cualquier unidad académica de la UNVES, que soliciten y justifiquen plenamente, el servicio que requieran del centro Tecnológico de Informática y Comunicaciones de la UNVES; sujeto a previa autorización.



II. REGLAMENTACIÓN PARA USO DE SOFTWARES Y EQUIPOS:

1. Para hacer uso del equipo del CTIC, los estudiantes de la UNVES deberán presentar su credencial expedido por la misma y dejar depositado en mesa de entrada. Esto, con el propósito de que se identifiquen plenamente como estudiantes de la Institución, y así tener un mejor control del CTIC. De haber microcomputadoras desocupadas en el área destinada para prácticas de alumnos, la asignación será de manera inmediata; de otro modo, el estudiante deberá esperar un lugar disponible fuera del recinto del CTIC.
2. Los profesores investigadores, funcionarios administrativos y/o de servicios que requieran el uso de una microcomputadora, o que precisen de asesoría acerca del manejo de equipo informático o de algún software, deberán solicitar (de manera expresa) el servicio al Encargado de turno del Centro, con un mínimo de 1 (una) hora de anticipación. De haber microcomputadoras disponibles, la asignación será de manera inmediata; de otro modo, deberá esperar un lugar disponible fuera del recinto del CTIC.
3. Después de terminar de usar la microcomputadora, todos los usuarios deberán llenar un registro con su nombre y firma; así como anotar la clave identificadora del / de los software/s utilizado/s, y proceder a retirar su credencial.
4. Durante el trabajo del usuario en el CTIC, **NO SE PERMITE:**
 - a) Usar el equipo para fines no académicos (juegos, descarga de software de internet, lucro personal, etc.).
 - b) Introducir y/o consumir alimentos y/o bebidas de cualquier tipo.
 - c) Usar teléfonos móviles (celulares), sea para charla o mensajes de texto.
 - d) Efectuar ningún tipo de ruidos molestos.
 - e) Introducir bolsos, bolsas, mochilas de cualquier tipo.
 - f) Introducir equipos informáticos o accesorios de cualquier tipo.
 - g) Fumar dentro del local.
 - h) Golpear o maltratar el equipo o cualquiera de sus componentes.
 - i) Pronunciar palabras obscenas (tampoco dirigirlas a otro usuario).
 - j) Llevar consigo ningún tipo de animal.
 - k) Introducir, dispositivos de almacenamiento portátiles (CD, DVD, Pendrive, MP3 o similares) sin que hayan sido verificados previamente por el Encargado de turno del CTIC, y que haya autorizado la introducción del / de los mismo/s.
 - l) Causar daño intencional al software instalado en las máquinas.
 - m) Introducirse al local sin un propósito de trabajo específico.
 - n) Tirar basura dentro del local.
 - o) Faltar al respeto al funcionario que trabaja en el Centro Tecnológico de Informática y Comunicaciones.



III. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EL SERVICIO A USUARIOS:

1. El tiempo máximo de utilización de una microcomputadora por sesión del usuario, no podrá exceder de 2 hs. /día.
2. Cada usuario sólo podrá hacer uso del equipo 1 (una) vez al día.
3. Cada usuario sólo podrá hacer uso del equipo hasta 3 (tres) veces por cada semana.
4. El Horario de Atención a usuarios individuales del CTIC, es de lunes a viernes de 07:00 hs. a 18:00 hs., siempre que sea factible de acuerdo con la programación de las prácticas de las materias del área de informática que se impartan en el semestre.
5. El servicio a grupos de estudiantes acompañados por el Personal Docente de algunas de las materias del área de informática, será de lunes a viernes de 18:00 hs. a 22:00 hs.
6. Solamente podrá trabajar 1 (un) usuario por microcomputadora.
7. Aquellos usuarios que deseen imprimir documentos en el CTIC, deberán traer los insumos necesarios que le serán indicados en cada caso.
8. Otras a ser reglamentadas por el CTIC, con aprobación de la Dirección General Académica.

IV. SANCIONES:

Todo aquel usuario que no respete las disposiciones señaladas en el presente reglamento, según la gravedad y/o reiteración de cada caso, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, inclusive con solicitud verbal que abandone el CTIC.
2. Suspensión del Servicio por 1 (una) semana.
3. Suspensión del Servicio por 1 (un) mes, además será reportado nota mediante, a la Dirección General Académica de la UNVES, para que se expida en cuanto a la acción pertinente.

**EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRA EN VIGENCIA A PARTIR DEL 1 DE JUNIO DE 2009.
HOMOLOGADO POR EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNVES**