



## **CONSEJO DIRECTIVO**

### **ACUERDO CD-014** (25 de octubre de 2007)

Por el cual se actualiza el Reglamento de los Centros de Informática de la Universidad Católica de Oriente.

El Consejo Directivo de la Universidad Católica de Oriente, en uso de la facultad que le confiere el literal s) del artículo 17 de los Estatutos.

### **CONSIDERANDO:**

- a) Que mediante Acuerdo CD-014 del 19 de junio de 2003, el Consejo Directivo expidió el Reglamento de los Centros de Informática de la Universidad Católica de Oriente.
- b) Que se hace necesario complementar y actualizar dicho Reglamento en varios aspectos, en concordancia con las necesidades de la Universidad y los usuarios.

### **ACUERDA:**

#### **ARTÍCULO PRIMERO:**

El Artículo Primero del Acuerdo CD-014 del 19 de junio de 2003, quedará así:

El funcionamiento de los Centros de Informática de la Universidad Católica de Oriente, se regirá por las siguientes normas:

#### **1. SERVICIOS DE LOS CENTROS DE INFORMATICA**

Los Centros de Informática prestan servicios en las siguientes áreas:

- Capacitación Interna:

Capacitación interna del personal de la Universidad, para lo cual ofrece programas, cursos y herramientas adecuadas que permitan eficiencia en el trabajo, mediante el uso de los recursos tecnológicos y logísticos de punta.

- Formación Académica:

Apoyo a los programas académicos de la Universidad mediante el uso de recursos informáticos, técnicos y logísticos, para la realización de los cursos de capacitación a los estudiantes en las aplicaciones que se requieran, de acuerdo con el currículo del programa.

- Extensión

Apoyo al Centro de Educación Permanente, para que disponga de los recursos informáticos necesarios que permitan la realización de cursos de capacitación dirigidos a usuarios de la región, para satisfacer sus necesidades de utilización de herramientas que requieran el uso del computador. Además, se prestará el servicio cuando se legalicen convenios con empresas o instituciones de la región.

- Impresión

Según condiciones y tarifas establecidas mediante Resolución de Rectoría.

- Asesoría a Usuarios

Los Centros de Informática prestan servicios de asesoría a los siguientes usuarios:

- Estudiantes activos de la Universidad y del Colegio MAUJ
- Personal administrativo
- Docentes
- Terceros que presenten autorización de las instancias competentes.

La asesoría a usuarios comprende:

- Orientación sobre el uso de las herramientas informáticas disponibles en los Centros de Informática.
- Documentación sobre las diferentes aplicaciones existentes bajo licencia.
- Solución de problemas específicos que se le presente al usuario en las sesiones de trabajo con los equipos o aplicaciones que se encuentren en los Centros de Informática, para el uso de los usuarios.

## 2. ORGANIZACIÓN

Los Centros de Informática dependen de la Dirección Académica, apoyados por la Facultad de Ingeniería. Están a cargo de un jefe, del cual dependen los auxiliares.

El Jefe de los Centros de Informática y los auxiliares son responsables de:

- Sugerir y canalizar las necesidades que puedan ser detectadas en la atención a usuarios y darlas a conocer al jefe inmediato.
- Mantenimiento de equipos: Velar por el buen uso que se den a todos los equipos de cómputo disponibles en el Centro, como también del mantenimiento preventivo y correctivo que se contrate para ellos.
- Integridad de Software: Responder por el buen uso y correcta aplicación del software adquirido por la Universidad, evitando copias del mismo.
- Asignación de Turnos: Controlar y administrar los turnos o sesiones de trabajo asignados tanto para estudiantes y docentes.
- Asesoría: Conocer ampliamente los equipos y las aplicaciones que se tengan en el Centro de Informática, para servir de asesor sobre éstos, cuando los usuarios lo soliciten.
- Integridad: Velar por que se cumplan los derechos y deberes de los auxiliares.
- Mantenimiento de redes: Velar por el buen uso que se le dé a la red de los Centros de Informática.
- Reporte de novedades: Comunicar oportunamente a la Dirección Administrativa las anomalías que se presenten.
- Responsabilidad: Responder por cualquier pérdida de los elementos de dotación que se encuentren en los centros.
- Servicio: Atender con disposición y amabilidad a los usuarios.
- Realizar las prematrículas de los estudiantes que ingresan por primera vez a la Universidad Católica de Oriente.
- Diligenciar los formularios de solicitud de crédito para los estudiantes que requieran préstamos en entidades de crédito educativo (ICETEX).
- Cumplir y velar por el acatamiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos internos.

### 3. NORMAS PARA HACER USO DE LOS CENTROS DE INFORMATICA

- El estudiante ingresa a los Centros de Informática siempre y cuando no estén en clases o cursos.
- Para hacer uso de los servicios de los Centros de Informática, el usuario debe disponer de la reserva realizada previamente, ya sea en línea o presentarse al Centro de Informática, donde los Auxiliares efectuarán dicha reserva.

Una vez realizada la reserva el sistema le dará un identificador o código que el estudiante o docente debe imprimir o anotar para que a la hora de hacerla efectiva, sea presentada al auxiliar encargado de la sala donde dispone de ésta.

- El usuario debe llegar puntualmente al turno, de lo contrario, pasados 15 minutos, el computador quedará disponible para ser reservado nuevamente por otro usuario. Cuando el estudiante llegue pasados 15 minutos deberá realizar de nuevo la reserva para poder ingresar a los Centros de Informática.
- El usuario dispone de los cinco (5) primeros minutos para informar al encargado del Centro de Informática cualquier anomalía, luego de este lapso de tiempo los daños que se presenten corren bajo su responsabilidad.
- Por ningún motivo, razón o circunstancia se permite que los usuarios destapen o traten de reparar los equipos de cómputo. Esta labor está asignada exclusivamente al Departamento de Sistemas de la Universidad.

### 4. CONDUCTAS PROHIBIDAS EN LOS CENTROS DE INFORMATICA

En los Centros de Informática está prohibido:

- Consumir alimentos o ingerir cualquier tipo de bebida
- Realizar copias ilegales de software
- Fumar
- Acceder a páginas indebidas (sexo, cultos satánicos, violencia en línea, software ilegal, farándula, juegos en Internet con objetivos diferentes a la formación académica mediante la lúdica, etc.), pues se estaría dando un

mal uso al servicio del Internet, desde el punto de vista legal, laboral y académico.

- Escuchar música en alto volumen
- Conversar en voz alta
- Ingresar en Internet a sitios de Chat
- Cambiar la configuración de los equipos o instalar software no licenciado por la Institución.
- Cambiar los dispositivos de los equipos sin previa autorización
- Grabar información confidencial o de suma importancia en los discos duros del computador.
- Mover los equipos de los puestos asignados
- Apropiarse de periféricos (mice, tapetes, suministros, componentes de hardware, entre otros) o medios que contengan software perteneciente a los Centros.
- Interrumpir o sabotear el trabajo de los compañeros mediante la utilización de software de intrusión en los otros equipos por vía de la red local.
- Interrumpir las clases en los Centros, ingresando al aula para hacer uso de los equipos que no se están utilizando.
- Utilizar los recursos disponibles en los Centros de Informática para sacar provecho económico personal.
- Sabotear la configuración de la Red Hesed, su infraestructura física o intrusiones (por vía de la red local o por apoderamiento de claves) a los sistemas de información de la Institución, desde los Centros de Informática.

## 5. OBLIGACIONES DEL USUARIO

- Verificar el estado de los medios magnéticos, antes y después de una sesión de trabajo.

- Al entrar a los Centros de Informática se debe dejar el bolso en los estantes destinados para ello. Sólo se ingresa con cuaderno, lápiz y los medios magnéticos (disquete, CD o memoria USB), que requiera para su trabajo.

Las personas encargadas de los Centros de Informática no se hacen responsables de la pérdida de información copiada o grabada en los discos duros.

- Utilizar en forma racional los recursos que se encuentran en los Centros de Informática.

## 5. RESERVACION DE TURNOS

- El usuario debe efectuar la reserva en línea o presentarse al Centro de Informática, donde los Auxiliares efectuarán dicha reserva. Para acceder a ésta deberá tener una identificación y contraseña, la cual se verifica con las bases de datos donde están los listados actualizados de docentes y estudiantes activos de la Universidad.
- Cuando un docente necesite trabajar en algún Centro para orientar su cátedra, la reserva debe hacerse con ocho (8) días de anticipación.
- Los Centros de Informática están reservados los días sábado para los estudiantes de programas semipresenciales y a distancia.

## 6. PRÉSTAMO DE MATERIALES

Está prohibido el préstamo de CDs, disquetes y otros elementos de propiedad de la Universidad, debido a que todos éstos están bajo licenciamiento.

## 7. FALTAS SANCIONABLES

Se consideran como faltas que ameritan sanción:

- Afectar la integridad de los equipos por causa intencional o por uso indebido.
- Utilizar software, hardware o disquetes no autorizados por el jefe de los Centros de Informática

- Destruir el material bibliográfico y de soporte a disposición de los usuarios.
- No devolver el material prestado al finalizar la sesión de trabajo.
- La falta de respeto al encargado del Centro de Informática.
- Todas las demás conductas dañosas que están consagradas en los diferentes reglamentos de la Institución.

## 8. APLICACIÓN DE SANCIONES

Corresponde a la Dirección Académica aplicar las sanciones correspondientes, a solicitud del Jefe del Centro de Informática.

- Si un usuario no devuelve un manual, documento, material del laboratorio de hardware y control computarizado o lo devuelve en malas condiciones físicas, tiene que reponerlo con uno de las mismas características. Si fuese imposible conseguirlo, debe pagar el valor comercial actual incrementado en un veinte por ciento (20%).
- Cuando el equipo se deteriore por mal uso comprobado, como el caso del daño del drive por uso de un disquete deteriorado, el usuario deberá pagar su reparación.
- Quien sea responsable de mutilar material, reproducir disquetes o realizar una práctica no autorizada (entiéndase por esto un trabajo que no corresponde a una materia, proyecto o investigación autorizada por la Universidad), se le retendrá el material y se enviará un informe al Director Académico para que tome las medidas disciplinarias contempladas en los reglamentos de la Institución.

## 9. HORARIOS

Los Centros de Informática de la Universidad Católica de Oriente, prestan servicio de lunes a viernes desde las 8:00 horas hasta las 21:00 horas, en jornada continúa; los sábados desde las 8:00 horas hasta las 18:00 horas y los domingos desde las 8:00 horas hasta las 14:00 horas.

## 10. UBICACIÓN

- Aula Multimedia Nestor Esteban Sanint Arbeláez
- Centro de Informática Bloque E

- Centro de Informática 207
- Centro de Informática 307
- Centro de Informática LINUX

Laboratorios de Ingeniería Electrónica:

- Centro de Informática LDD (Laboratorio de Diseño Digital)
- Centro de Informática LDA (Laboratorio de Diseño Análogo)
- Centro de Informática LCA (Laboratorio de Control Automático)

#### **ARTÍCULO SEGUNDO - INTERPRETACIÓN:**

Las situaciones no previstas en el presente reglamento o aquellas excepcionales originadas por fuerza mayor o caso fortuito serán resueltas por el Director Académico y el Jefe del Centro de Informática, de común acuerdo.

#### **ARTÍCULO TERCERO - VIGENCIA:**

El presente reglamento surte sus efectos a partir de la fecha de expedición, reemplaza el Acuerdo CD-014 de 2003 y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedido en Rionegro (Antioquia), a veinticinco (25) de octubre de 2007.

**EL PRESIDENTE,**

**LA SECRETARIA GENERAL,**

  
Mons. OSCAR ANIBAL MARIN GALLO

  
MARGARITA MARÍA GÓMEZ GIRALDO