



## **NORMATIVA DE USO DEL LABORATORIO DE SISTEMAS**

### **TÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES.**

Este reglamento surge ante la necesidad de dar cobertura normativa a las Aulas del Laboratorio de Sistemas (LabSis) dependiente del Departamento de Sistemas de la Universidad Tecnológica Nacional Facultad Córdoba.

Los Objetivos prioritarios del LabSis son:

- Brindar los recursos mínimos y necesarios para realizar las prácticas propuestas por las cátedras, postgrados y cursos de Ingeniería en Sistemas de Información.
- Brindar a los estudiantes la posibilidad de hacer prácticas profesionales en el campo de la Informática.

### **TÍTULO II. USUARIOS.**

Será considerado usuario del LabSis , cualquier miembro de la comunidad universitaria de la U.T.N (Alumno/a, Docente, Personal No Docente, e Investigador) que haga uso de los recursos existentes en dichas aulas.

Son **DERECHOS** de los usuarios:

- 1.- Utilizar los recursos de las aulas, con las limitaciones determinadas por el LabSis.
- 2.- Solicitar al personal del Laboratorio, Encargado de Aula, los recursos necesarios disponibles para la realización de sus trabajos.
- 3.- Ser asesorado por el personal del Laboratorio, Encargado de Aula, sobre el uso de los recursos.
- 4.- Formular cuantas sugerencias estime oportunas, para mejorar la calidad del servicio prestado. A tal efecto, existe un libro de sugerencias y reclamos a disposición.
- 5.- Ser informado sobre los horarios y planificación de uso en la medida de lo posible, a través de los servicios de información existentes.

Son **DEBERES** de los usuarios:

- 1.- El conocimiento y cumplimiento del reglamento y normas de funcionamiento en rigor, que serán publicadas en los distintos departamentos y gabinetes.
- 2.- Cooperar con el personal del Laboratorio para la consecución de los fines de dichas aulas.
- 3.- Velar por la adecuada utilización y conservación de las instalaciones y recursos de las aulas.
- 4.- Identificarse como parte de la Comunidad Universitaria de la U.T.N ante el personal del Laboratorio, Encargado de Aulas si éste lo requiriese.
- 5.- Respetar las decisiones del LabSis, transmitidas por el personal encargado de las aulas a los usuarios cuando corresponda.
- 6.- Preservar la limpieza y el orden en las aulas durante el uso de las mismas, recordándose que está terminantemente prohibido el ingreso con alimentos, cigarrillos , bebidas ,etc.



### **TÍTULO III. ACCESO.**

#### Capítulo 1. Horarios.

Los horarios de apertura de las distintas aulas del LabSis deberán exponerse en sitios visibles para los usuarios, especialmente cuando existan modificaciones en los mismos.

Las Aulas del LabSis permanecerán abiertas durante los tres turnos (Turno Mañana: de 8:00 a 13:00hs, Turno Tarde: de 13:00 a 18:00hs y Turno Noche: de 18:00 a 23:00hs) de clases regulares de Lunes a Viernes el máximo número de horas posibles durante los meses que marca el Calendario Académico vigente.

Con respecto a los Sábados, estos quedan sujetos a disposición del LabSis.

#### Capítulo 2. Capacidad de usuarios

Ver Anexo A.

#### Capítulo 3. Prácticas Libres

Podrán acceder a la/s Aula/s destinadas a tal fin todos los usuarios de la Comunidad Universitaria, dependiendo de la asignación de los equipos, la disponibilidad de las mismas, como así también de las prioridades que se presenten en un momento determinado.

El tiempo que permanezca un aula habilitada **y sin reserva**, se entenderá como un tiempo de libre acceso y el control del acceso al aula en este caso, está a cargo del personal del LabSis.

El acceso a las estaciones de trabajo en un aula se registrará por el sistema vigente de control, que deberá estar en conocimiento de todos los usuarios.

Los usuarios que requieren un equipo para realizar prácticas libres tendrán que solicitar el mismo en la recepción o Mesa de Entrada del LabSis correspondiente al Encargado de Aulas, siendo obligación la presentación de la Libreta de Trabajos Prácticos, DNI o Cédula Federal para identificarse y dejar registrado la asignación del recurso.

#### Capítulo 4. Acceso de Cátedras y/o Cursos.

Podrán acceder a las aulas las cátedras y/o cursos que:

- Presentaron la *Solicitud de Reserva de Aula en tiempo y forma*.  
Ver Anexo B: Solicitud de Reserva de Aulas.
- Realizado las pruebas de testeado de las aplicaciones solicitadas.
- Recibieron confirmación por parte de los responsables del LabSis

Los docentes tendrán las mismas obligaciones y deberes que los alumnos (Título II).

Durante el horario de clases, el control de acceso y la responsabilidad sobre el equipamiento quedará a cargo del profesor encargado de la cátedra o curso. Al concluir el horario de clases deberá dejar el aula en las mismas condiciones que se encontraba al comenzar la misma e informar al personal del LabSis cualquier anomalía que se detecte, tanto al ingreso como durante el dictado de clases. En caso que un docente y/o alumno observe alguna falla de hardware o software también tendrá que informar en el momento al personal del LabSis, para que éste proceda a generar la solución lo antes posible.

### **TÍTULO IV. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.**

Los usuarios de las distintas aulas tienen asignadas cuentas de acceso a los sistemas para poder desarrollar sus prácticas, siendo dichas cuentas comunes para cada aula en el mismo edificio. (Ante cualquier duda sobre el uso de los recursos de las aulas, acúdase al personal encargado de dichas aulas).

El personal encargado de las aulas no se responsabilizará de la pérdida de bienes personales por parte de usuarios. Cada usuario debe responsabilizarse de sus propios elementos.

Las aulas son lugar de trabajo y estudio, y en este sentido poseen el mismo carácter que un laboratorio o biblioteca. Por tanto debe guardarse silencio mientras se permanece en ellas. Todo usuario debe guardar el máximo respeto al trabajo de los demás, no destruyendo o copiando ficheros de otros usuarios o interrumpiendo sus sesiones por cualquier procedimiento.

Todos los usuarios deberán usar *Software Licenciado* por la UTN.



En caso de requerir un software que no se encuentre instalado en los equipos, se deberá realizar una petición Formal (Formulario preimpreso) que se solicita a los encargados de turno con una anticipación de quince (15) días hábiles anteriores al día de uso de la misma. Ver TÍTULO V.

**No se permitirá, bajo ninguna circunstancia:**

- a) Fumar en el interior de las aulas y/o pasillos del LabSis.
- b) Introducir bebidas y/o comidas.
- c) Utilizar las salas como lugar de tertulia o juegos.
- d) Utilizar las salas como lugar de presentación de coloquios, tesis, etc. de asignaturas que no tengan aplicación y uso de una computadora.
- e) Utilizar los gabinetes mientras estén ocupados con clases ó cursos.
- f) El uso de dispositivos externos que traigan los alumnos para conectar en las CPU's de las aulas sin previa autorización de los encargados responsables del LabSis (salvo que la cátedra lo solicite previamente).
- g) La conexión de CPU's para trabajo personal de usuarios en las aulas (salvo que la cátedra lo solicite previamente).
- h) Colocar carteles o inscripciones en las paredes, CPU, mesas, etc del LabSis, sin previa autorización de los responsables del LabSis.

Todo usuario tiene la obligación de tratar con cuidado el material que use y de notificar aquellas anomalías que detecte al personal encargado de las aulas. Cada usuario es responsable del puesto de trabajo que tenga asignado, debiendo informar al encargado de aula cuando termine de trabajar con el equipo para dar por terminada la asignación en el sistema de control. El mal uso del material existente (equipos, mesas, sillas, etc.) puede dar lugar al establecimiento de sanciones.

La colaboración en las tareas de limpieza, implica no dejar abandonados papeles, bolígrafos, o desperdicios en gral. sobre las mesas de las salas. Además de mantener la limpieza, integridad y el óptimo estado de los equipos.

Solo el personal técnico está autorizado para manipular (cambiar, desplazar, tocar conexiones, instalar elementos externos, etc.) en los equipos ubicados en las aulas. Por tanto será motivo de sanción la manipulación de dichos recursos por cualquier usuario. Hay un personal técnico responsable del cuidado de los equipos, de su operatividad en cualquier momento, y en definitiva del buen funcionamiento de los servicios.

Se recomienda que cada usuario borre sus archivos de trabajo de zonas compartidas (discos duros de los PC y carpetas publicas de la Red) una vez finalizada su sesión de trabajo. El personal técnico encargado de las aulas no se responsabiliza de mantener datos en zonas compartidas ni temporales y recomienda que cada usuario haga copia de seguridad de dichos datos.

Salvo autorización expresa de los responsables del LabSis, nadie puede instalar programas en ningún ordenador.

Está absolutamente prohibido desarrollar actividades encaminadas a romper la seguridad de los sistemas informáticos existentes. Estas actividades tendrán la consideración de infracción muy grave.

La sustracción del material existente dará lugar a la sanción correspondiente.

El usuario debe recoger sus cosas y abandonar su puesto de trabajo al terminar el horario de atención en el Laboratorio, previo aviso del Encargado del Aula.

El Encargado de Aula y/o Turno podrá solicitar el abandono de la terminal al usuario que se encuentra navegando en Internet y visitando sitios totalmente fuera de lo académico.

## **TÍTULO V. RÉGIMEN JURÍDICO Y SANCIONADOR.**

Capítulo 1. Copias ilegales de software. Protección jurídica de los programas de ordenador. Marco legal.



El LabSis, observará rigurosamente la normativa legal vigente en materia de protección jurídica sobre los programas de PC, no usando en sus dependencias programas no licenciados. En consonancia con lo anterior, dicha área no se hace responsable de la aparición de copias ilegales de programas en aquellos soportes magnéticos que, por limitaciones técnicas, no pueden ser protegidos contra la grabación de programas por parte de terceros.

Así mismo, el LabSis no se hace responsable de la copia de software licenciado que está instalado en los soportes magnéticos, por parte de terceros, cuando las características técnicas de estos no permitieran su protección.

En el resto de las facetas jurídicas no expresadas en este reglamento se seguirá lo especificado en las reglamentaciones, estatutos, etc. de la Universidad Tecnológica Nacional – Facultad Córdoba y la normativa legal vigente.

### Capítulo 2. Infracciones.

Las infracciones en la utilización de los recursos podrán ser muy graves, graves y leves.

Son infracciones muy graves:

- a) Provocar las siguientes emergencias: parada de las máquinas servidoras ante un posible error grave del sistema; desconexión de las mismas de la red; caídas de la red; incendio.
- b) Averiar o deteriorar gravemente, fuera de los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor en los que no intervenga culpa o negligencia del usuario, del material hardware.
- c) Causar, por utilización de software ajeno no inspeccionado, desperfectos que requieran intervención de un especialista.
- d) Sustracción o cambio de material.
- e) Modificación de la configuración estándar preestablecida (hardware o software) de los ordenadores de las aulas (alteración de direcciones ethernet o I.P, cambio del nombre, cambio de dominio, alteración en el arranque del ordenador, etc.)
- f) Romper intencionadamente la seguridad de los sistemas.
- g) Utilizar medios para capturar información ajena.
- h) La reiteración en la comisión declarada de cinco o más infracciones graves.

Son infracciones graves:

- a) Grabación de juegos y programas que saturen el disco duro de las máquinas.
- b) Copiar, sin autorización expresa, programas fuentes propiedad de otros usuarios.
- c) Tener ficheros que hagan peligrar la integridad del sistema y/o puedan interferir el trabajo de otros usuarios.
- d) La reiteración de la comisión declarada de cinco o más infracciones leves.

Son infracciones leves:

- a) Usar inadecuadamente, sin incurrir en las infracciones muy graves o graves, el puesto de trabajo. Se entenderá, entre otros supuestos, que el uso es inadecuado cuando no corresponda al empleo para el que fue asignado.
- b) Entorpecer, sin incurrir en infracciones muy graves o graves, la labor de los usuarios que se hallen trabajando en las aulas.
- c) Utilizar video-juegos de ordenador, excepto cuando el juego se encuentre en fase de desarrollo para una practica o trabajo docente.
- d) Ensuciar el recinto.
- e) Incumplimiento de las obligaciones de los usuarios que no constituya infracción muy grave o grave.
- f) Sobrecargar injustificada y conscientemente la C.P.U de las máquinas servidoras y de la red.

### Capítulo 3. Sanciones.

Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con la suspensión del derecho de uso de las aulas por un período de tiempo no inferior a quince días naturales ni superior a cuarenta días naturales.

Las infracciones graves podrán ser sancionadas con la suspensión del derecho de uso de las aulas por un período de tiempo no inferior a siete días naturales ni superior a catorce días naturales.

Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o con la suspensión del derecho de uso de las aulas por un período de tiempo no superior a seis días naturales.



Para la graduación de la sanción se considerará la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y de sus consecuencias, así como la intencionalidad y la reincidencia por comisión declarada de más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año en cuanto no sea constitutiva, por sí, de una infracción más grave.

Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses desde la comisión del hecho constitutivo de la infracción, las graves a los tres meses y las leves al mes.

Las sanciones por infracciones muy graves prescribirán al año de adquirir firmeza la resolución que imponga la sanción, las impuestas por infracciones graves a los seis meses y las impuestas por infracciones leves a los dos meses.

La prescripción se interrumpe por la iniciación notificada al presunto infractor del procedimiento sancionador, en el caso de las infracciones, y por la iniciación de los trámites y diligencias notificadas al infractor dirigidas a hacer efectiva la sanción, en el caso de las sanciones.

El cómputo del plazo de la prescripción se reanudará por causa de paralización del correspondiente expediente no imputable al presunto infractor o al infractor, según los casos.

El procedimiento sancionador se suspenderá cuando por los mismos hechos sea incoado al mismo sujeto expediente disciplinario y/o acciones judiciales en casos de conductas tipificadas como delito.

No podrá imponerse sanción por hechos que hayan ocasionado al mismo sujeto la imposición de sanción penal o administrativa.

#### Capítulo 4. Procedimiento.

Corresponderá al LabSis las competencias sancionadoras. El procedimiento sancionador se iniciará mediante acuerdo del Dpto. de Sistemas o previa denuncia. El LabSis lo notificará tanto al denunciante como al expedientado.

Se nombrará instructor al personal técnico correspondiente, salvo que fueran denunciantes o denunciados, supuestos en los que el Área de Coordinación de Aulas de Informática designará a otra persona.

El expedientado tiene derecho a ser oído y a formular alegaciones y presentar las pruebas que considere oportunas, en un período de tiempo no superior a 6 días hábiles. La presunción de inocencia del expedientado debe respetarse expresamente.

Una vez transcurrido el período para la presentación de alegaciones y pruebas, el instructor realizará una propuesta de calificación y sanción al Jefe del Área de Coordinación de Aulas de Informática sin tener carácter vinculante.

El LabSis recibida la propuesta y antes de resolver, notificará al inculpado la propuesta de resolución y le concederá un plazo de 6 días naturales para que alegue lo que estime conveniente tras lo cual se realizará la resolución.

## **Anexos:**

### **A**

#### Capacidad de usuarios

La capacidad máxima de un aula viene determinada por el espacio físico de la misma.

Detalle de capacidad de las aulas:

#### **Edificio Maders**

Aula 1: 60 alumnos

Aula 2: 50 alumnos

Aula 3: 26 alumnos

Aula 5: 26 alumnos

Aula 6: 40 alumnos

### **B**

#### Solicitud de Reserva de Aulas:



Los Departamentos que imparten docencia en las aulas del LabSis deberán solicitar, en el período establecido por el mismo, las necesidades relacionadas con el software para el desarrollo de las mismas, de acuerdo con los programas de las asignaturas a su cargo.

Las asignaturas deberán confirmar sus horarios y los programas que van a ser utilizados para su correcta instalación. El docente de la cátedra deberá asistir a LabSis, con una anticipación mínima de al menos cinco días hábiles a la fecha de utilización del software, para comprobar su correcto funcionamiento, no responsabilizándose el personal técnico del aula de deficiencias detectadas cuando no se hayan cumplido los plazos anteriormente señalados.

En caso de ser necesario, los encargados podrán inhabilitar el uso de determinadas salas o recursos con anterioridad a la realización de una práctica para asegurar la correcta instalación de los mismos. Estas situaciones serán notificadas previamente, excepto en casos de fuerza mayor.

Para una mejor comunicación en el proceso de gestión del aula de prácticas tuteladas, se pedirá a todos los Docentes que faciliten un teléfono o dirección e-mail de contacto al personal del Laboratorio de Sistemas, los datos serán usados solo por personal del Laboratorio, preservando la privacidad de los mismos.