

REGLAMENTO DE USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

**ESCUELA PROFESIONAL DE BANCA Y
SEGUROS**

REGLAMENTO DE USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

I. CONCEPTOS Y BASE LEGAL

a) Centro de Cómputo: La escuela Profesional de Banca y Seguros cuenta con 1 Aula con computadoras equipadas completamente para uso exclusivo de sus estudiantes, ubicado en el cuarto piso del Pabellón de la Facultad de Administración.

- Centro de Cómputo: 403

b) Horario de Atención:

Los horarios de atención para las asignaturas están de acuerdo al horario establecido en el semestre respectivo.

- Inicio: 7:00 pm
- Término: 9:00 pm

Los horarios fuera de los establecidos en el semestre, serán coordinados con el Director del programa de estudios.

En caso de interrupción extraordinaria de los servicios del Laboratorio, por corte eléctrico, inventario, mantenimiento u otras actividades, estos serán reprogramados por el director del programa de estudios, informándose oportunamente a los usuarios.

c) Usuarios del Laboratorio de cómputo:

- Los estudiantes inscritos en el semestre en curso.
- Los asistentes a cursos especiales ofrecidos por la Escuela Profesional de Banco Seguros.
- Los docentes y personal administrativo de la Escuela Profesional de Banco Seguros.

d) Equipo de Computo: Computadora equipada con: Monitor, CPU, teclado, mouse, cables de conexión.

e) Base Legal:

- Ley Universitaria 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa – UNSA.

II. DERECHOS DEL USUARIO

Son derechos de los usuarios los siguientes:

1. Usar las instalaciones del centro de cómputo exclusivamente para los fines universitarios.
2. Ingresar libremente y hacer uso del centro de cómputo en el tiempo correspondiente al dictado de la asignatura o actividad académica programada.
3. A que se le proporcionen un asiento, mesa y equipo de cómputo en óptimas condiciones.
4. Aula y equipamiento en buenas condiciones.
5. Atención inmediata en caso de ser necesario.
6. Trato respetuoso y cordial.
7. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para los estudiantes en general, asimismo brindar estas facilidades a las personas con discapacidad.
8. Acceder al uso de materiales y equipo técnico de la Universidad para facilitar sus estudios y tareas de investigación.

III. DEBERES DEL USUARIO

1. En caso de presentar alguna anomalía, el usuario deberá reportar de forma inmediata al docente a cargo del curso, quien deberá informar al director del Programa de estudios.
2. El usuario deberá respetar la ubicación de los equipos.
3. El usuario deberá usar adecuadamente y preservar el mobiliario.
4. El usuario deberá abstenerse de realizar cualquier modificación al hardware y al software instalado en los equipos.
5. Los objetos de propiedad del usuario son de entera responsabilidad del mismo.
6. Cualquier usuario que no acate las disposiciones establecidas en este reglamento y/o que sea sorprendido haciendo uso incorrecto del equipo o mobiliario asignados u otra falta grave (hurto, deterioro intencional, etc.),
7. será reportado a las autoridades para su sanción correspondiente.

IV. ACTIVIDADES DEL DOCENTE

1. Los docentes deberán verificar que el software a utilizar esté instalado en las computadoras. Cualquier solicitud de instalación de software deberá hacerse con una anticipación con respecto de la fecha en que será utilizado.
2. El profesor deberá procurar estar presente durante toda la clase en el centro de cómputo para procurar el uso correcto y responsable de los estudiantes.

V. PROHIBICIONES

1. Introducir alimentos o bebidas al laboratorio de cómputo.
2. Ingresar mascotas al laboratorio de cómputo.
3. Fumar en las instalaciones del laboratorio de cómputo.
4. Ingresar en estado de ebriedad o bajo el efecto de tóxicos.
5. Dormir en las instalaciones del laboratorio de cómputo.
6. Causar ruidos o sonidos que afecten el adecuado desempeño de las sesiones de clase.
7. Perjudicar o molestar a los usuarios.
8. Utilizar los equipos para vídeo juegos, pornografía y otros contenidos inadecuados.

Observación: Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Dirección de la Escuela Profesional de Banca y Seguros.

***Dirección de la Escuela
Profesional de Banca y Seguros***