

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

POLÍTICA DE USO DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

OBJETIVO:

Establecer las reglas y pautas, para el uso adecuado y seguro de los laboratorios de computación de la Universidad Politécnica Salesiana (UPS), garantizando la disponibilidad, seguridad y buen uso de los recursos informáticos, así como el respeto a los derechos de propiedad intelectual y privacidad de los usuarios.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Esta Política aplica a los estudiantes, colaboradores y personal externo autorizado por la UPS.

NORMAS Y DISPOSICIONES:

1. El uso de los laboratorios está sujeto a las políticas y regulaciones de la universidad y la legislación aplicable.
2. Los laboratorios de cómputo están disponibles para el uso de los estudiantes, profesores y personal autorizado de la universidad.
3. El uso de los laboratorios, uso de equipos y software debe tener finalidad exclusiva, académica, de investigación o vinculación con la sociedad.
4. Los usuarios deben seguir las instrucciones y recomendaciones proporcionadas por el personal encargado de los laboratorios.
5. Los usuarios aceptan y se comprometen a cumplir, la política para el uso de laboratorios de computación.
6. Los usuarios deben tomar precauciones para garantizar la seguridad de los equipos, su información, la privacidad suya y la de otros usuarios, realizando el cierre de sesión adecuado al finalizar su uso y la notificación personal técnico, de cualquier problema o anomalía.
7. Todos los usuarios aceptan que los cambios, configuraciones y archivos creados o descargados, serán eliminados automáticamente al reiniciar el computador.
8. Los usuarios deben mantener la limpieza, orden y respeto dentro de los laboratorios.
9. El docente a cargo debe registrar el ingreso y salida del laboratorio, así como notificar cualquier observación relacionada con los computadores y periféricos.
10. El docente a cargo es responsable del uso y la integridad del laboratorio en el horario asignado, razón por la cual, será la última persona en salir.
11. El laboratorista debe revisar el estado del laboratorio, equipos y software, después de cada uso; cualquier pérdida, cambio o daño que se haya producido notificará de manera inmediata a su jefe.
12. Los docentes que requieran el uso de un laboratorio fuera del horario previsto deben solicitarlo, **PREVIA DISPONIBILIDAD**, con la debida anticipación al laboratorista; quien evaluará la pertinencia y disponibilidad.

13. Los docentes que necesiten instalación de software, configuración de red o algún otro cambio específico, deben solicitar autorización con tres días laborables de anticipación.
14. Todo software debe contar con licencias adecuadas que permitan instalarlo de manera legal.
15. Los estudiantes pueden solicitar el uso de laboratorios disponibles fuera de horario de clases, siempre y cuando presenten el carné institucional actualizado y registren su ingreso y salida.
16. Los usuarios son responsables de la pérdida o daño causado a los equipos, periféricos o sistemas, como resultado de un mal uso intencional o negligente.
17. Esta política puede ser revisada y actualizada periódicamente según las necesidades y regulaciones vigentes. Los usuarios serán notificados sobre los cambios y su cumplimiento, a partir de la fecha de entrada en vigencia de las modificaciones.

PROHIBICIONES:

No está permitido desconectar los computadores de la fuente eléctrica o de la conexión de red.

No está permitido manipular los componentes internos de los computadores, desconectar sus periféricos o movilizarlos del sitio asignado, sin autorización previa.

No está permitido intentar eludir o vulnerar las medidas de seguridad de los equipos o la red institucional.

Está prohibido el uso de los laboratorios para actividades comerciales, publicitarias o políticas, sin autorización expresa.

SANCIONES:

El incumplimiento de cualquier regla o pauta de esta política puede ser causal para que la Universidad tome acciones, que pueden incluir la restricción o revocación de los privilegios de acceso a los laboratorios, así como acciones administrativas disciplinarias o legales, según corresponda.

BASE LEGAL:

Constitución de la República del Ecuador.

Ley Orgánica de Educación Superior.

Ley de Transformación Digital.

Ley de Protección de Datos Personales.

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estatuto de la Universidad Politécnica Salesiana.

Código de Ética de la Universidad Politécnica Salesiana.

Política de tratamiento de datos personales de la Universidad Politécnica Salesiana.