



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

[www.uladech.edu.pe](http://www.uladech.edu.pe)

**RECTORADO**

# **REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE APRENDIZAJE DIGITAL**

**VERSIÓN 002**

**Aprobado por acuerdo del Consejo Universitario con  
Resolución N° 0941-2017-CU-ULADECH Católica, de fecha  
03 de octubre del 2017**

**CHIMBOTE – PERÚ**

Versión: 002	Código: R-RLAD	F. Implementación: 03-10-17	Pag.: 1 de 5
Elaborado por: Rector	Revisado por: Dirección de Calidad	Aprobado con Resolución N° 0941-2017-CU-ULADECH CATÓLICA	

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.-** El presente reglamento norma el funcionamiento del proceso: Laboratorios de Aprendizaje Digital (LAD), adscrito a la Coordinación de Servicios TI de la División de Sistemas (DISI). Todos los usuarios y encargados de los LAD están sometidos al cumplimiento del presente cuerpo normativo.

**Artículo 2°.-** Las disposiciones contenidas en este reglamento tienen como finalidad normar el uso y funcionamiento adecuado de los LAD, con el objeto de coadyuvar al óptimo aprovechamiento y conservación de los recursos tecnológicos e instalaciones.

## **CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS**

**Artículo 3°.-** Usuario es aquella persona que hace uso de los LAD, y pueden ser:

- Alumnos y docentes de todos los programas de estudio de la universidad.
- Personal administrativo, egresados y graduados de la universidad.
- Personal externo que requiera el alquiler de los ambientes de los LAD.

## **CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 4°.-** Es deber del usuario, respetar la configuración de las computadoras que utiliza, empleado únicamente los software instalados por el personal autorizado de la División de Sistemas.

**Artículo 5°.-** Hacer uso debido de las computadoras, evitando el maltrato físico de las mismas y de sus accesorios.

**Artículo 6°.-** Atender las indicaciones de los encargados de los LAD durante su permanencia en estos laboratorios.

## **CAPÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES**

Versión: 002	Código: R-RLAD	F. Implementación: 03-10-17	Pag.: 2 de 5
Elaborado por: Rector	Revisado por: Dirección de Calidad	Aprobado con Resolución N° 0941-2017-CU-ULADECH CATÓLICA	

**Artículo 7°.-** Queda estrictamente prohibido:

- a) Fumar dentro del LAD.
- b) Introducir o consumir alimentos o bebidas durante su permanencia en estos ambientes.
- c) Colocar en los equipos de cómputo cualquier tipo de objetos ajenos que puedan perjudicar su funcionamiento.
- d) Realizar actividades distintas a las que requieran durante la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del LAD.
- e) La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
- f) Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliarios y equipo del LAD.
- g) Alterar el orden o generar ruidos (hablar en voz alta, escuchar música sin audífonos, etc.).

## **CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS**

**Artículo 8°.-** En los LAD se brindan los siguientes servicios:

- a) Conexión a internet.
- b) Uso de sistemas operativos Linux y Windows.
- c) Asesoría en todo lo relacionado con el software instalado en los equipos y que se usan en las clases, así como orientación e información sobre temas relacionados de informática.
- d) Capacitación en el ERP University, Campus Virtual pregrado, posgrado y círculo de calidad al estudiante, personal docente y administrativo, según corresponda.
- e) Cursos de especialización para estudiantes, egresados.
- f) Cursos de investigación.
- g) Cursos de certificación en TIC.

## **CAPÍTULO VI DE LA SEGURIDAD**

**Artículo 9°.-** El usuario debe mantener a buen recaudo su información que considere importante. El personal encargado de los LAD no se hace responsable de ningún tipo de información que los usuarios dejen guardada en las computadoras.

Versión: 002	Código: R-RLAD	F. Implementación: 03-10-17	Pag.: 3 de 5
Elaborado por: Rector	Revisado por: Dirección de Calidad	Aprobado con Resolución N° 0941-2017-CU-ULADECH CATÓLICA	

**Artículo 10°.-** El usuario es responsable de tener a buen recaudo sus objetos personales y objetos de valor (mochilas, cuadernos, tablet, celulares, laptops, USB, etc.). Se excluye al personal encargado de los LAD de cualquier tipo de responsabilidad por pérdidas o sustracciones.

**Artículo 11°.-** El usuario debe notificar inmediatamente al encargado del LAD cualquier posible problema de seguridad, falla en el funcionamiento del equipo o daño del mismo, a fin de que el personal responsable del soporte técnico efectúe el servicio de mantenimiento.

**Artículo 12°.-** Los encargados de los LAD y especialistas TI según corresponda deben revisar permanentemente el estado del funcionamiento de los equipos de cómputo, en el caso que se requiera se realice el servicio de mantenimiento respectivo por el personal responsable.

## **CAPÍTULO VII DE LAS FALTAS**

**Artículo 13°.-** Son consideradas faltas, las siguientes:

- a) Maltratar los equipos de cómputo o la infraestructura dentro de la cual se encuentran éstos.
- b) Reubicar o desconectar los equipos de cómputo.
- c) Cambiar la configuración, dañar el sistema operativo o realizar instalaciones no autorizadas por el encargado del LAD.
- d) Difundir virus u otros softwares de rastreo perjudiciales para los equipos de cómputo.
- e) Hacer uso inapropiado de los accesorios del equipo de cómputo.
- f) Hacer uso del equipo de cómputo asignado al docente.
- g) Ingresar al ambiente con alimentos o bebidas.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS HORARIOS**

Versión: 002	Código: R-RLAD	F. Implementación: 03-10-17	Pag.: 4 de 5
Elaborado por: Rector	Revisado por: Dirección de Calidad	Aprobado con Resolución N° 0941-2017-CU-ULADECH CATÓLICA	

**Artículo 14°.-** El acceso del usuario a los LAD estará sujeto a la designación de horarios de los cursos o a la disponibilidad del servicio. El horario de atención es el siguiente:

- Lunes a Sábado: 07:00 a.m. – 10:00 p.m.
- Domingos y Feriados: la atención es según requerimiento de las unidades operativas o grupos de interés.

El horario podrá ser objeto de variación, si así lo dispone la Coordinación de Servicios TI – DISI por razones de política académica, previo aviso de los usuarios.

**Artículo 15°.-** Es indispensable y obligatorio que para hacer uso de los LAD exista una previa solicitud mediante trámite documentario a la Coordinación de Servicios TI, indicando el motivo, hora y fecha de uso del LAD, y una autorización posterior de la misma coordinación, asegurando de esta manera su uso y garantizando la integridad de los equipos pertenecientes al LAD solicitado.

Chimbote, setiembre del 2017.

Versión: 002	Código: R-RLAD	F. Implementación: 03-10-17	Pag.: 5 de 5
Elaborado por: Rector	Revisado por: Dirección de Calidad	Aprobado con Resolución N° 0941-2017-CU-ULADECH CATÓLICA	