

ARTICULO ÚNICO. – Establecer el Reglamento de Usuarios de las Salas de Cómputo de la Universidad así:

Capítulo I. Usuarios y servicios de las Salas de Cómputo

Artículo 1. Se consideran Salas de Cómputo los espacios físicos que tengan en su interior recursos de hardware y software que la universidad posee como apoyo a las actividades docentes y de investigación para todos los programas académicos y administrativos.

Artículo 2. Son usuarios de las Salas de Cómputo los estudiantes activos de los programas académicos de pregrado, especialización, maestría, educación continua, egresados, profesores y empleados de la institución cuya vinculación con la universidad se encuentre vigente. Los equipos y elementos que la universidad pone a disposición de la comunidad universitaria deben ser utilizados bajo responsabilidad de cada persona, y por tanto la universidad no se hace responsable del uso que se le dé a los mismos, de las fallas de los equipos, de pérdida de información, ni otro tipo de daños o perjuicios.

Capítulo II. Normas básicas para la utilización de las Salas de Cómputo

Artículo 3. Los horarios de servicio serán establecidos y dados a conocer a todos los usuarios por la Dirección de Servicios y Recursos de Información en el sitio web de servicios de apoyo. La utilización de los recursos de las Salas de Cómputo en horarios diferentes debe estar debidamente autorizadas por el personal de la Dirección de Servicios y Recursos de información.

Artículo 4. Las reservas de las Salas de Cómputo para actividades grupales deben realizarse según los procedimientos y condiciones establecidas para tal fin, las cuales se encuentran en el sitio web de Servicios de apoyo.

Artículo 5. No se permite a los usuarios tener acceso directo a los servidores que suministran recursos de software a las salas de cómputo, copiar software o modificar los archivos.

Artículo 6. Un usuario no podrá interferir los procesos computacionales de la universidad con acciones que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información de la Icesi; en caso de llegar a realizarlo, acarreará las sanciones estipuladas en el presente reglamento y/o en los demás reglamentos universitarios aplicables.

Artículo 7. Está prohibido usar los equipos de las salas y los servicios de red para jugar a menos que haga parte de algún programa académico el cual debe ser autorizado por el Jefe de Departamento con las condiciones necesarias como usuarios autorizados y horarios permitidos.

Artículo 8. Está prohibido usar los equipos de las salas y los servicios de red para enviar o recibir información que riña contra la ley imperativa, el orden público y/o las buenas costumbres incluyendo información pornográfica o de propósito netamente comercial o extorsiva, so pena de las sanciones estipuladas en el presente reglamento y/o en los demás reglamentos universitarios aplicables.

Artículo 9. Las labores de manipulación de recursos computacionales (Hardware y Software) en las salas son tarea exclusiva de la Dirección de Servicios y Recursos de Información. De esta forma, están prohibidas las siguientes actividades:

- Conexión o desconexión de dispositivos y equipos en las Salas de Cómputo.
- Movimiento de equipos, video beam, impresoras y demás dispositivos de las salas.
- Apertura de equipos, dispositivos e impresoras.
- Instalación y desinstalación de programas.
- Configuración y personalización de aplicaciones y escritorio.
- Borrado de carpetas y/o archivos del sistema o de otros usuarios.

Capítulo III. Préstamo de equipos para eventos institucionales

Artículo 10. El préstamo de equipos para eventos es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de él hasta el momento de su devolución. Solo se puede efectuar el préstamo a personal administrativo, profesores tiempo completo, excluyendo los profesores hora cátedra y estudiantes, quienes deberán ser respaldados por un colaborador que se haga responsable del préstamo.

Artículo 11. El préstamo de los equipos para eventos dentro y fuera de las instalaciones de universidad, se registrará por los procedimientos establecidos por la Dirección de Servicios y Recursos de Información para tal fin, los cuales son publicados en el sitio web de servicios de apoyo. Cualquier excepción de préstamo debe ser autorizada directamente por la Dirección de Servicios y Recursos de Información.

Capítulo IV. De los deberes y derechos de los usuarios

Los usuarios de los recursos de las Salas de Cómputo, deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la Universidad y a otros usuarios.

Artículo 13. Son deberes de los usuarios:

1. Hacer reserva de los equipos o de las salas con la debida anticipación, de conformidad a los acuerdos de nivel de servicio y las políticas establecidas por la Dirección de Servicios y Recursos de Información.
2. Cumplir con los horarios de servicio establecidos por la Dirección de Servicios y Recursos de Información para trabajar en las Salas de Cómputo. En caso de no presentarse a la clase, debe realizar la cancelación de la reserva. En caso de incumplimiento injustificado de esta obligación, se podrá iniciar un trámite disciplinario por parte de la Universidad.

3. La contraseña asignada es de carácter personal e intransferible, por tanto es responsabilidad de cada usuario conservar la confidencialidad de la misma. En casos en que esté comprometida su confidencialidad debe pedir inmediatamente el cambio de contraseña por medio del Sistema de Solicitud de Cambio de contraseña disponible en los portales Web o por personal autorizado de la Dirección de Servicios y Recursos de Información.
4. Cada usuario es responsable de los equipos que utiliza, por tanto, debe registrarse con su usuario al ocupar cualquier computador y hacer cierre de sesión al terminar su práctica. De no ser así, podría imputársele cualquier tipo de daño realizado por terceros con su usuario al dejar una sesión abierta. Si se presenta cualquier tipo de problema con algún equipo o programa repórtelo inmediatamente con el monitor de turno.
5. Cumplir la reserva solicitada con anterioridad en el sistema de reservas grupales, para lo cual se esperará **hasta 30 minutos** para el inicio de la clase, de lo contrario se habilitará para el uso general.
6. Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en las Salas de Cómputo.
7. No fumar ni consumir alimentos y bebidas al interior de las Salas de Cómputo.
8. Mantener una correcta disciplina y tono de voz que no interfiera el trabajo de los demás usuarios de las salas de cómputo.
9. Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar la práctica ya sea individual o de grupo, esto incluye dejar el puesto de trabajo limpio y en orden.
10. Los usuarios no pueden dormir dentro de la sala de cómputo, el personal de vigilancia tiene autorización para retirar a cualquier persona que incumpla esta condición
11. Si la Dirección de Servicios y Recursos de información determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario se hará responsable de la reparación del mismo.

Artículo 14. Son derechos de los usuarios:

1. Hacer uso de los equipos que haya reservado en el Sistema de Reservas grupales, para fines académicos, sin pretender monopolizar el uso de los equipos, y bajo el entendido que el interés general prima sobre el interés particular.
2. Recibir asistencia técnica en cuanto a hardware y software se refiera a los computadores de las Salas de cómputo, de acuerdo con las disposiciones que tenga definidos la Dirección de Servicios y Recursos de Información.

Artículo 15. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente a la Dirección de Servicios y Recursos de información para proceder a su reparación.

Capítulo V. Causales de sanción

Artículo 16. Son causa de sanción las siguientes acciones:

1. Utilizar los recursos de las Salas de Cómputo para fines no académicos o administrativos sin la autorización de la Dirección de Servicios y Recursos de Información.
2. Utilizar la cuenta de otro usuario sin la debida autorización.
3. Violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas.
4. Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos que interfieran con sus actividades.
5. No respetar los horarios de servicio establecidos.
6. El desacato a las normas disciplinarias o procedimientos establecidos por la Universidad, incluyendo las promulgadas para los usuarios de las Salas de Cómputo.
7. Sustraer o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware y software de las salas de cómputo, o intentarlo.
8. Instalación o desinstalación de software en equipos sin la debida autorización.

9. Maltrato deliberado a los recursos de las salas de cómputo.

Capítulo VI. Sanciones

Artículo 17. La Universidad Icesi podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el Artículo 16 del presente reglamento, las siguientes sanciones:

1. Cancelación temporal del derecho al uso de las Salas de Cómputo. Será impuesta por la Dirección de recursos y servicios de información.
2. Reporte disciplinario al Director de programa por la recurrencia de desacato a las normas establecidas en las salas de cómputo.
3. Amonestación escrita o verbal. Será impuesta por el Director de la oficina de Dirección de Servicios y Recursos de Información, dependiendo de la gravedad de la falta. Puede ocasionar también la cancelación temporal del derecho al uso de los servicios y recursos tanto de hardware como de software de las Salas de Cómputo.
4. Las demás establecidas en los reglamentos internos de la universidad, incluyendo pero sin limitarse el libro de derechos, deberes y normas de los estudiantes de pregrado y posgrado.

Artículo 18. El procedimiento para la aplicación de las sanciones mencionadas se regirá por los reglamentos de la Universidad Icesi que apliquen al usuario.

Artículo 19. Condiciones particulares para el uso de las Salas de Cómputo de la Universidad Icesi en horarios extendidos.

1. Se considera servicio de Salas de Cómputo en horario extendido, aquel en que el usuario inicia actividades a partir de las 22:00 hasta las 06:00 del día siguiente para realizar labores académicas. Luego de esta hora las salas serán cerradas hasta las 06:30 hora de inicio de la jornada normal.
2. Todo usuario que haga uso de las Salas de Cómputo, tiene la

obligación de identificarse ante el personal de la Universidad que lo requiera y cumplir los reglamentos internos de la Universidad.

3. El horario extendido se establece de la siguiente manera:

Día de la semana	Horario del servicio extendido
Lunes a viernes	22:00 – 06:00 del siguiente día
Sábado	17:00 – 06:00 del siguiente día
Domingo y festivos	13:00 – 06:00 del siguiente día

4. Los usuarios de las Salas de Cómputo en horario extendido deberán inscribirse a través del formulario web establecido para tal fin en los siguientes horarios:

Día de la semana	Horario de inscripción
Lunes a viernes	09:00 – 20:30
Sábado	09:00 – 15:00

5. La inscripción de lunes a sábado se realizará en los horarios establecidos en el cuadro anterior, la inscripción de los domingos y festivos debe llevarse a cabo los sábados en el horario de 9:00 a 15:00, se deben diligenciar el formato FAUT-001 que se encuentra en el cubículo de monitores y firmar la aceptación de las condiciones.
6. Posterior a la inscripción el usuario deberá presentar el carné de la Universidad Icesi vigente al personal de seguridad física de la Universidad, de lo contrario no podrá hacer uso de las salas de cómputo en horario extendido.
7. Las horas límite de ingreso del usuario a la Universidad para el uso de Salas de Cómputo en horario extendido son:

Día de la semana	Hora límite de ingreso
Lunes a viernes	Hasta las 21:00
Sábado	Hasta las 17:00
Domingo y festivos	Hasta las 13:00

8. Posterior a este horario los estudiantes podrán salir de la Universidad pero no podrán ingresar nuevamente, según lo estipulado en el documento de seguridad física de la Universidad Icesi.

9. Los usuarios de salas de cómputo en horario extendido deben permanecer en la sala de cómputo registrada en el formato FAUT-001.
10. Los estudiantes, profesores, colaboradores activos y egresados que aparecen en la lista conocen y aceptan el reglamento interno de salas de cómputo y se hacen responsables por cualquier daño e irregularidad que se presente en la sala de la que estén haciendo uso.
11. El uso de video proyector o sonido deberá ser solicitado con anterioridad a través del Jefe del Departamento Académico o Profesor de Enlace al Coordinador de Salas de Cómputo. El usuario solicitante del servicio será el responsable directo de estos equipos.
12. El personal de vigilancia está autorizado para retirar a cualquier persona que no se encuentre registrada en el formato FAUT-001, que no sea la persona del listado, que no tenga el carnet actualizado o no quiera identificarse y asegurar su retiro de las instalaciones de la Universidad.

Artículo 20. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, ni en los demás reglamentos de la universidad, será resuelta por el Comité de Rectoría de acuerdo con los reglamentos de la Universidad Icesi que apliquen al usuario.

PARÁGRAFO: Ante el incumplimiento de los artículos anteriormente mencionados se llevarán a cabo las sanciones correspondientes estipuladas en el presente documento.

Este reglamento rige a partir de su firma, y podrá ser modificado en cualquier momento por la autoridad que lo emite.

Reglamento aprobado por la Junta Directiva de la Universidad Icesi, el 10 de agosto de 2011, según acta No. 159.