

UNED



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Universidad Estatal  
a Distancia


Dirección de Tecnología,  
Información y  
Comunicación

# Instructivo para Uso de Laboratorios

Centro de Planificación y Programación  
Institucional


Setiembre  
2017

---

 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</small>	<i>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</i>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

## Contenido

Aprobación.....	3
Elaboración y Revisión.....	4
Instructivo para Uso de Laboratorios.....	6
Criterios de la DTIC para la creación de Laboratorio de Cómputo .....	6
¿Qué es un Laboratorio de Cómputo?.....	6
Conceptos.....	6
Para la ejecución de las tareas se debe tener en cuenta lo siguiente .....	6
Sobre la Infraestructura .....	6
Requisitos .....	8
Tareas para realizar la Creación del laboratorio de computo .....	9
Instrucciones para Plan de mantenimiento de laboratorio de computo .....	10
En qué consiste el Plan de mantenimiento de Laboratorios de computo? .....	<b>¡Error!</b>
<b>Marcador no definido.</b>	
Para la ejecución de las tareas se debe tener en cuenta lo siguiente .....	10
Uso del Laboratorio de Cómputo .....	12
En relación al uso de los laboratorios de Informática.....	12
Conceptos .....	12
Para la ejecución de las tareas se debe tener en cuenta lo siguiente .....	12
Requisitos de Uso.....	12
Normas para los usuarios.....	12
Relativo al comportamiento en el Laboratorio de Cómputo.....	13
Relativo al uso del Equipo computacional:.....	13
Prohibiciones en cuanto al uso del equipo y acceso a internet.....	14
Tareas para disponer del laboratorio de computo .....	15


 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</small>	<b><i>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</i></b>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

## Aprobación

---

En relación al Proyecto de levantamiento de los procesos de la universidad en concordancia al proyecto de la Propuesta del Macroproceso Institucional, en coordinación con el Centro de Planificación y Programación Institucional y la Dirección de Tecnología Información y Comunicación elaboran los siguiente ***Instructivo para el uso de laboratorios.***

<b>Pre-aprobación</b>	Francisco Durán Montoya, Director de la Dirección de Tecnología Información y Comunicación  Juan Carlos Parreaguirre, Jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional
<b>Aprobación final</b>	Consejo de Rectoría

 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Secretarato de la Educación y la Cultura</small>	<b><i>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</i></b>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

## CONSEJO DE RECTORÍA

TEL: 2224 1689 • 2527-2503 • FAX: 2253 4990  
CORREO: tmena@uned.ac.cr



**PARA:** Juan Carlos Parreaguirre Camacho,  
Jefe Centro de Planificación y  
Programación Institucional

**DE:** *Theodosia Mena Valverde*  
**CONSEJO DE RECTORIA**

**FECHA:** 21 de setiembre del 2017  
**REF.:** CR.2017.941

Le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, en sesión No. 1958-2017, Artículo VI, inciso 2), celebrada el 11 de setiembre del 2017.

Se conoce oficio CPPI.057.2017 (REF.1538.17) con fecha 23 de agosto del 2017, suscrito por el Mag. Juan Carlos Parreaguirre, Jefe Centro de Planificación y Programación Institucional en relación con entrega del Manual e Instructivos para Gestión TI de la Universidad Estatal a Distancia.


**SE ACUERDA:**

Avalar el Manual e Instructivos para Gestión TI de la Universidad Estatal a Distancia, que se detallan a continuación:

- Manual de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia
- Instructivo para el uso de Laboratorios de cómputo en la Universidad Estatal a Distancia
- Protocolo para la solicitud de requerimientos de sistemas
- Protocolo para las restauraciones en Moodle

Theo\*\* acuerdo 941\*22.09.2017

C: Vicerrectoría Planificación  
archivo

 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</small>	<b><i>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</i></b>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

## Elaboración y Revisión


El Centro de Planificación y Programación Institucional, CPPI mediante su Unidad de Programación y Procesos y de conformidad al acuerdo al Manual Organizacional UNED-2012 tiene dentro de sus funciones *“Coadyuvar en la formulación de los procedimientos de trabajo de las unidades administrativas, académicas y técnicas que componen la UNED, para alcanzar, de manera eficiente, los objetivos que les corresponde dentro de la actividad institucional”*.

El presente documento busca establecer las condiciones para los Laboratorios de Laboratorio de Cómputo en la UNED, así como los requisitos y definiciones sobre el uso, logrando así brindar apoyo necesario para satisfacer las necesidades con fines educacionales por parte de los docentes y estudiantes de los Laboratorios de la Universidad Estatal a Distancia. Además de cautelar el cuidado y mantención de los recursos tecnológicos que otorga el establecimiento.

La elaboración de los instructivos estuvo a cargo de Alejandro Sánchez Rivera de la **Coordinador de la Unidad Soporte Técnico** y María Luisa Molina Méndez, **Gestora de Cumplimiento de Planes**.

La coordinación y asesoría estuvo a cargo de las firmantes,

Grettel Schonwandt Alvarado  
**Centro de Planificación y Programación Institucional**

 <p><b>UNED</b> UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</p>	<p><i>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</i></p>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

# Instructivo para Uso de Laboratorios

## Criterios de la DTIC para la creación de Laboratorio de Cómputo

### ¿Qué es un Laboratorio de Cómputo?

Es un espacio físico acondicionado con computadoras disponibles para que diferentes usuarios hagan uso de ellas.

### Conceptos


- **Usuario:** Todo aquel que requiera del servicio del laboratorio de acuerdo al párrafo anterior. Dicho usuario deberá ajustarse a este instructivo establecido.

### Para la ejecución de las tareas se debe tener en cuenta lo siguiente

#### Sobre la Infraestructura

Los laboratorios deben de cumplir con una serie de normas en lo que se refiere a infraestructura, las cuales se detallan a continuación:

- **Espacio físico:**  
Las condiciones del espacio físico dependen del lugar asignado por el encargado del Centro Universitario, por recomendación de la DTIC se debe buscar un área que cumpla con las siguientes condiciones:
  - a. Dimensiones: 6.2m de ancho por 6.3m de largo.
  - b. Dos puertas con medidas de 1m cada una.
- **Conexiones Eléctricas:**  
En el caso de la instalación eléctrica va a requerirse una capacitación más adecuada de las principales características en el que la instalación debe quedar. Muchos de los factores a tomar son:
  - a. Fallos eléctricos
  - b. Pérdida de la información
  - c. Velación de la carga eléctrica
  - d. Hacer las conexiones trifásicas
  - e. Tener una mejor distribución de las cargas
  - f. Prevención de fallo de hardware y software
- **Iluminación:**  
Debe evitar reflejos en la pantalla de la computadora
- **Seguridad:**

 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</small>	<b>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</b>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

Equipo fuera de la vista para evitar robos y con acceso restringido a agente ajena al lugar

- **Mobiliario:**

El mobiliario debe ser resistente y ergonómico para evitar cualquier tipo de accidente.

- **Temperatura y humedad**

Los sistemas de acondicionamiento deben mantener las temperaturas se establecerán de acuerdo a la época de invierno o de verano se deberá regular la temperatura de un centro de Laboratorio de Cómputo.

<b>En Verano</b>	<b>En Invierno</b>
Temperatura: 21° ± 1° C	Temperatura: 23° ± 1° C
Humedad: 50% ± 5%	Humedad: 50% ± 5%


Si estos sistemas llegan a fallar se puede provocar problemas tanto al centro como a los clientes que lo consulten o visiten.

- **Características de equipo**

1. Acceder las especificaciones técnicas que mejor se adapte al equipo que requiere, desde la página de la DTIC (<http://www.uned.ac.cr/dtic/documentos>), en la opción llamada: "Especificaciones técnicas".
2. En caso de requerir de equipo especializado, y no encontrar las especificaciones en la página web, debe solicitar a la DTIC las especificaciones, (podría presentar una propuesta para ser validada por la DTIC), quien revisa y da el VoBo o agrega lo que corresponda, en caso de que se modifique la DTIC la envía por correo electrónico al interesado para que proceda a adjuntarla a la solicitud de bienes y servicios.

- **Alimentación de energía secundaria**

Se cuenta con SAI "Sistema de Alimentación Interrumpida": Este tipo de sistemas de almacenamiento de energía son capaces de suministrar por unos cuantos minutos a equipos de Laboratorio de Cómputo para que estos

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</p>	<p><i>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</i></p>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

cuando se llegue ir la luz puedan seguir en operación para que se guarden los archivos que en este se pudieran estar ocupando.


- Control de acceso:  
Se restringe el acceso a personal ajena al lugar, solo personal autorizado podrá hacer uso del laboratorio (ver sección “Requisito”)
- Medidas que limiten el paso del polvo:
  - a. Filtros de aire: estos atrapan las pelosas o las partículas de polvo que se encuentran en el ambiente.
  - b. Aspiración regular del centro de Laboratorio de Cómputo para mantener limpio los lugares de este.
  - c. Limpieza de los muros, pisos y techos donde se localiza el centro de Laboratorio de Cómputo.  
Restringir la entrada de alimentos y bebidas al interior del centro de Laboratorio de Cómputo para evitar accidentes.
- Ambiente: El lugar debe estar lo suficientemente silencioso para no molestar usuarios, la ventilación debe estar adecuada al lugar; en el lugar se debe presentar la movilidad

## Requisitos

Para hacer uso de los recursos del Laboratorio de Cómputo, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Quién tenga la necesidad de instalar un Laboratorio de cómputo, deberá presentar la solicitud ante las autoridades respectivas.
2. La solicitud es mediante oficio adjuntando como anexo la Solicitud de Creación de Laboratorio y dirigido a: la Rectoría, a la Jefatura de Servicios Generales y a la Vicerrectoría Ejecutiva.
3. Las autoridades deberán tramitar lo que corresponda y articular con las instancias respectivas, para la creación del Laboratorio de cómputo.
4. Las instancias para la coordinación sobre el acondicionamiento del laboratorio de acuerdo a sus competencias son las siguientes:
  - a. **Oficina de Servicios Generales y el Área de Salud ocupacional**
    - i. Instalación eléctrica.
    - ii. Aire acondicionado.
    - iii. Iluminación.
    - iv. Pizarra acrílica móvil o según las especificaciones del usuario.



	<b>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</b>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

- v. Extintores.
- vi. Mobiliario<sup>1</sup> (debe cumplir con la Ley 7600).
- vii. Instalación de: la red y equipos de comunicación.
- viii. Pantalla según las especificaciones del usuario

**b. Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones**


- i. Instalación del equipo de Laboratorio de informática.
- ii. Configuración del equipo de Laboratorio de Cómputo.
- iii. Acceso a la red.

**Tareas para realizar la Creación del laboratorio de computo**

1. Se presenta la necesidad por parte de una dependencia de la Universidad
2. El solicitante debe contar con las condiciones citadas en este instructivo en el apartado Para la ejecución de las tareas se debe tener en cuenta lo siguiente
3. Presenta la solicitud de Creación de laboratorios de computo, mediante oficio a las instancias correspondientes.
4. Se recibe y analiza la solicitud de Creación de laboratorios de computo.
5. Tramita solicitud.
6. Gestionan la logística.
7. Instalan laboratorio.

---

<sup>1</sup> Ver anexos, resumen de los requisitos de conformidad con lo establecido para mobiliario en la ley 7600.

 <p><b>UNED</b> UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</p>	<p><b>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</b></p>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

## Instrucciones para Plan de mantenimiento de laboratorio de computo

### ¿En qué consiste el Plan de mantenimiento de Laboratorios de computo?


Gestión que consiste en dar el mantenimiento preventivo y correctivo a los laboratorios de computo de la universidad, donde se realizan todas aquellas acciones como cambios de software y hardware necesarios, entre otros de manera que se brinde en coordinación con los Administradores de los Centros universitarios.

### Para la ejecución de las tareas se debe tener en cuenta lo siguiente

1. Se realiza al final del año y la periodicidad es anual.
2. Debe coordinarse<sup>2</sup> la visita a los Centros Universitarios con los administradores buscando asegurar que el laboratorio esté disponible.
3. El funcionario de la DTIC asignado a la gira, debe revisar con el encargado de laboratorio, el software necesario para el momento de la visita para dar el soporte adecuado.
4. El encargo del laboratorio del Centro Universitario o el Administrador del CeU, debe estar presente con el funcionario de la DTIC que realiza la visita.
5. Se calendarizan y programan las giras, considerando lo siguiente:
  - a. No coincidan con fechas de matrícula.
  - b. Debe de estar dentro de los horarios de los CeU.
  - c. Se debe enviar dos funcionarios de la DTIC, dedicados al mantenimiento del equipo del laboratorio y de ser necesario uno de los funcionarios se dedica a atender necesidades varias en cuanto a los equipos de los CeU.
  - d. El transporte se reserva realizando una solicitud de transporte por medio de la página web, accediendo al enlace <http://intranet.uned.ac.cr/webtransportespc/inicio.aspx?>, considerando:
    - i. La realiza el funcionario designado por la coordinación de la UST.
    - ii. La aprueba el coordinador de la UST o el Director de la DTIC, en caso de ausencia.
  - e. Solicitar con antelación el transporte para funcionario designado por la coordinación de la UST, con aproximadamente mes y medio antes de la fecha de la gira.
6. De las labores de mantenimiento que se realizan son:
  - a. Desarme de equipo y limpieza a nivel de hardware.

---

<sup>2</sup>Las fechas de gira planeadas son provisionales, ya que, conforme se acerca la fecha de la gira, se busca el transporte de acuerdo al horario del CeU y luego se debe coordinar con el CeU para que reserven el laboratorio, es por esto que se depende de la disponibilidad de transporte.

 <p><b>UNED</b> UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</p>	<p><b>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</b></p>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01


- b. A nivel de software se actualiza:
  - i. Sistemas Operativos
  - ii. Paquetería de Ofimática
  - iii. Antivirus
  - iv. Si es necesario otro software (Java, Adobe, Acrobat, entre otros), lo descargan a través de internet.
7. El encargado de laboratorio o el administrador del CeU, completa el “Formulario de Giras de soporte técnico”.
8. En caso de que se detecte que algún equipo del CeU debe ser reemplazado, se debe:
  - a. En caso de que el equipo cuente con garantía vigente<sup>3</sup>:
    - i. El funcionario designado por la coordinación de la UST, hace el reporte al proveedor vía correo electrónico o a un centro de atención de llamadas, se coordina la visita, la verificación por parte del proveedor y se procede con el cambio del equipo.
  - b. En caso de que la garantía del equipo no esté vigente<sup>4</sup>:
    - i. Gestionar la sustitución de la pieza o compra de dicho equipo, considerando:
      - ✓ Sea factible reemplazar la pieza dañada.
      - ✓ Si el equipo está obsoleto y existe algún plan de sustitución por nueva tecnología.
    - ii. Se busca con el Proveedor una proforma y dependiendo del monto:
      - ✓ Si el monto de la compra lo permite se gestiona por Fondo de trabajo, de lo contrario, se debe tramitar con la OCS por medio de una Solicitud de Bienes y Servicios.
      - ✓ Si por el monto de la compra procede por fondo de trabajo, se gestiona esta manera (conecta con el procedimiento de caja chica de la Universidad)
  - c. Como medida preventiva, cuando se visita el CeU, el funcionario de la DTIC diagnostica el equipo y determina si alguno está en la categoría de obsoleto<sup>5</sup>, en cuyo caso genera un reporte<sup>6</sup>. Por parte del Administrador del CeU emite mediante oficio al Rector detallando el equipo que requiere de cambio, adjuntando una proforma para obtener VoBo para la adquisición del mismo.

<sup>3</sup>Con el número de Serie del equipo se verifica en la página del proveedor si tiene garantía y si está vigente.

<sup>4</sup>Con el número de Serie del equipo se verifica en la página del proveedor si tiene garantía y si está vigente.

<sup>5</sup>Obsoleto corresponde a equipo que está fuera de mantenimiento o que tenga más de 5 años de su adquisición.

<sup>6</sup>Este reporte se genera mediante correo electrónico, y debe contener la información del número de activos fijo y adjunta “Consulta Activos Fijos” en el AS 400.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</p>	<p><b>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</b></p>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

## Uso del Laboratorio de Cómputo

**En relación al uso de los laboratorios de Informática:** Está reservado para los docentes y a los alumnos (o cualquier otra persona física o jurídica que cumpla con las condiciones institucionales para acceder al Laboratorio de Cómputo que lo requieran estando supervisados por un docente. Los equipos de Laboratorio de Cómputo son administrados por los encargados del Centro Universitario, estos a su vez designa la responsabilidad a los tutores encargados de impartir el curso, que son responsables directamente del cuidado del laboratorio.

### Conceptos

- **Tiempo de uso:** Disposición del laboratorio por parte del usuario durante un período de tiempo determinado.
- **Usuario del laboratorio de computo:** persona física o jurídica, que de acuerdo a lo dispuesto en el presente instructivo y manual, puede tener acceso al uso de los laboratorios de informática de la Universidad.

### Para la ejecución de las tareas se debe tener en cuenta lo siguiente


Todos los usuarios deben respetar las normas que a continuación se detallan, en lo relativo al comportamiento en el Laboratorio, como el uso del mismo. El no cumplimiento de las mismas otorga a los responsables (encargado o docente) el derecho de aplicar las sanciones correspondientes, de acuerdo a la falta cometida.

### Requisitos de Uso

1. Ser alumno o tutor de la UNED, de lo contrario contar con autorización de la Dirección del Centro Universitario. En caso de terceros a la UNED que requieran hacer uso del Laboratorio de Computo deberá realizar el trámite respectivo.
2. Solicitar el uso del Laboratorio de Cómputo, completando la bitácora acceso.

### Normas para los usuarios

- El encargado del Laboratorio informará cualquier modificación a estas normas, a través de notificaciones u oficios, siendo obligación de cada usuario mantenerse informado sobre las normas vigentes y sus modificaciones.
- Si el usuario encuentra que el equipo que se le ha entregado está defectuoso o el laboratorio en condiciones no propicias, debe comunicarlo de inmediato al

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</p>	<p><b>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</b></p>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

Encargado, de lo contrario se le hace responsable del mismo, es decir, asumirá la responsabilidad, por ello deberá revisarlo al momento de la entrega.

- Por ningún motivo el usuario podrá alterar el funcionamiento normal del equipo, así como intentar repararlo en caso de falla. En este último caso se deberá reportar la situación al Encargado.
- Dejar el área de trabajo limpia y las sillas en su lugar.

### Relativo al comportamiento en el Laboratorio de Cómputo.


Para mantener un comportamiento de respeto entre los usuarios que se encuentran en el Laboratorio se debe tener presente:

- Disciplina
- No comer, ni beber dentro del laboratorio.
- El Laboratorio de Cómputo no es sala de estudio, ni puntos de reunión, por lo que debe haber un máximo de dos usuarios por equipo a excepción de que alguna actividad lo amerite y esté previamente planificada.
- No ver fotos ni mantener imágenes sobre la pantalla que ofenda a otras personas.
- No ejecutar software que no apoye la formación académica, como juegos, chat, entre otros.
- Respetar y acatar instrucciones que entregue el encargado del laboratorio o tutor a cargo.
- Queda prohibido realizar cualquier acto que contradiga con las buenas costumbres (peleas, inferir improperios, etc.).
- El tutor que esté a cargo tendrá que velar por el buen estado de los equipos y el mobiliario de la sala de informática durante su tutoría.
- El tutor informará al encargado, cualquier deterioro a los equipos o mobiliario ocurridos durante su clase y lo registrará por escrito en la parte de observaciones de la bitácora del laboratorio.
- El encargado revisará al final de cada tutoría el estado de equipos y mobiliario.

### Relativo al uso del Equipo computacional:

Para mantener la integridad Física y Lógica del Hardware y Software disponibles en el Laboratorio, los principales cuidados que un usuario debe tener son:

- Los equipos son de exclusiva responsabilidad de los usuarios, una vez que los usuarios se encuentren utilizándolos.
- Los usuarios deberán, antes de abrir sus unidades de almacenamiento masivo (pendrive, mp3, mp4, celular, card, entre otros), analizar el dispositivo con el

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</p>	<p><b>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</b></p>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

antivirus instalado en todas las computadoras de los Laboratorios y en caso de ser necesario realizar la limpieza, evitando el daño de los equipos.


- Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización<sup>7</sup>, no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.
- El uso del equipamiento<sup>8</sup> y de los servicios de Red serán para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.
- Los usuarios deben almacenar correctamente su información en un dispositivo personal y/o hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin el equipo de Laboratorio de Cómputo del laboratorio.

#### Prohibiciones en cuanto al uso del equipo y acceso a internet

- No efectuar daño físico al hardware o mobiliario dispuestos en el Laboratorio.
- No mover los equipos o componentes del Laboratorio sin previa autorización, tales como: mouse, parlantes y teclados, entre otros.
- No instalar componentes ajenos al Laboratorio (impresoras, calculadoras, unidades externas) o cargar software sin previa autorización.
- No manipular el cableado que conecta al equipo computacional.
- No manipular, ni eliminar el software de configuración de cada equipo para propósito personal.
- Tutores y alumnos utilizarán la Internet sólo con fines educativos
- Queda prohibido utilizar las computadoras para visualizar material pornográfico o de extrema violencia.
- Queda prohibido el uso de programas CHAT, salvo que sean utilizados para integrar foros de discusión sobre temas que tengan referencia con cualquiera de las materias o temas seleccionados por los docentes como material de estudio.
- No descargar o reproducir archivos de video o de audio vía Internet, a excepción de que cuente con la debida autorización y presencia de un tutor.
- No descargar software de Internet, a excepción de que cuente con la debida autorización del encargado del Laboratorio.

---

<sup>7</sup>Y <sup>8</sup>De conformidad con lo establecido en el Reglamento para uso de equipo de cómputo e internet de la Universidad Estatal a Distancia.

	<b><i>Instructivo para el uso de laboratorios del Manual Específico de Gestión en TI de la Universidad Estatal a Distancia</i></b>	Dependencia	Dirección de Tecnología, información Y comunicaciones
		Fecha Aprobación	21/09/2017
		Fecha revisión	21/09/2019
		Código	Instr-02 -MEGA-PEGTI.03-PR-01

### **Tareas para disponer del laboratorio de computo**

1. El usuario se presenta al laboratorio y (Ejemplo, debe de presentar la carne o algún documento de identificación).
2. Hace uso del Laboratorio de computo.
3. El usuario es responsable de acatar lo que este instructivo estable cuanto al uso del laboratorio de computo, de conformidad con lo establecido en el presente instructivo y su manual.
4. El responsable de la administración del Laboratorio de computo debe:
  - a. Velar por se cumpla con lo establecido en el Reglamento para uso de equipo de cómputo e internet de la Universidad Estatal a Distancia y lo establecido en este instructivo y su respectivo manual.