

**UNIVERSIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO -UDI-
REGLAMENTO DE LABORATORIOS
CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No (11)
FECHA (22 de Octubre de 2010)**

POR EL CUAL SE ADOPTA UN NUEVO REGLAMENTO DE LABORATORIOS

El Consejo Directivo de la Corporación Universidad de Investigación y Desarrollo UDI-, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y,

CONSIDERANDO

Que la ley 30 del 29 de diciembre de 1992 en su artículo 29, literal d, confiere a las Instituciones de Educación Superior la facultad de definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.

Que de acuerdo a los Estatutos de la Corporación Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI-, le corresponde al Consejo Directivo adoptar sus reglamentos estudiantiles, docentes, académicos y administrativos, entre otros.

Que es necesario adoptar el nuevo Reglamento de Laboratorios de acuerdo con los principios y naturaleza de la Institución.

Que la Institución como resultado de un proceso de actualización institucional y de reformas académicas, ha asumido un nuevo modelo de gestión formativa, caracterizado por la flexibilidad, la autogestión y la interacción como fundamentos de su oferta educativa.

ACUERDA

INDICE

	Página
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPITULO I DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIONES	3
CAPITULO II DE LOS TIPOS DE USUARIOS	5
CAPITULO III DE LAS PROHIBICIONES RESPECTO DE LA UTILIZACIÓN DEL HARDWARE EXISTENTE Y EL SOFTWARE INSTALADO EN LOS LABORATORIOS	6
TITULO SEGUNDO LOS SERVICIOS	8
CAPITULO I DE LOS TIPOS DE SERVICIO	8
CAPITULO II DE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONALES Y SERVICIOS DE RED	8
CAPITULO III CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS	9
CAPITULO IV DE LAS CONDICIONES PARA HACER USO DE LOS SERVICIOS	10
CAPITULO V DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS	13
CAPITULO VI DE LOS DERECHOS	14
CAPITULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES	15

DISPOSICIONES GENERALES

**CAPITULO I
DE SU REGIMEN Y DEFINICIONES**

Artículo 1.- El presente reglamento rige las relaciones de los Laboratorios de la Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI-, con sus usuarios en lo referente a los servicios que proporciona.

Artículo 2.- La instancia encargada de la vigilancia, supervisión y cumplimiento de este reglamento es el Departamento de Laboratorios, que depende de la Vicerrectoría Académica y para el caso de los Laboratorios de Informática, el Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación que depende de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 3.- Un laboratorio es el conjunto de recursos físicos, lógicos y humanos necesarios para la organización, ejecución y control de las actividades de apoyo a la docencia, investigación y extensión, así como a la gestión administrativa.

Artículo 4.- Los laboratorios están organizados en salones especiales y atendidos permanentemente por personal adscritos al Departamento de Laboratorios o al Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación, como son:

- a. Director del Departamento.
- b. Auxiliares.
- c. Practicantes.
- d. Aprendices.

Artículo 5.- Los objetivos de los laboratorios son:

- a. Brindar soporte práctico a la docencia para la consolidación de las competencias desarrolladas en las aulas de clases.
- b. Servir como herramienta básica de apoyo para la investigación en la Institución.
- c. Proporcionar apoyo y asesoría a todos los usuarios que operen programas o proyectos institucionales.
- d. Capacitar a la planta docente para la utilización correcta y eficiente de los recursos con que cuenta la Institución.
- e. Realizar programas de capacitación para el personal académico y administrativo, así como para grupos de estudiantes interesados.

Artículo 6.- Los horarios de servicio de los laboratorios estarán determinados por el Departamento de Laboratorios y el Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación en conjunto con la Dirección de Extensión de Programas de la Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI-, y serán publicados para el conocimiento en general. El uso de los Laboratorios para impartir clases fuera del horario establecido solo podrá realizarse una vez se diligencie el formato de préstamo dispuesto para este fin con la respectiva aprobación del Director del Departamento de Laboratorios y/o el Director del Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación. En el caso de programas de extensión debe ser aprobado por la Dirección de Extensión de Programas.

Artículo 7.- Durante los periodos vacacionales el servicio de los Laboratorios podrá ser restringido totalmente a criterio del Departamento de Laboratorios, Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación o en los programas de Extensión por la Dirección de Extensión de Programas.

Artículo 8.- Se encuentra prohibida la fijación de anuncios y/o cualquier tipo de avisos o letreros en las paredes, puertas y ventanas de los laboratorios que no sea diligenciado o aprobado directamente por el Director del Departamento de Laboratorios o el Director del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

CAPITULO II DE LOS TIPOS DE USUARIOS

Artículo 9.- Los usuarios de los laboratorios son de dos tipos:

- a. Internos.
- b. Externos.

Artículo 10.- Se consideran usuarios internos:

- a. Los estudiantes y personal docente de la UDI.
- b. El personal administrativo que por funciones o expectativas propias requiera hacer uso de las instalaciones de los laboratorios.
- c. Los egresados de la UDI.

Artículo 11.- Se consideran usuarios externos:

- a. Las personas inscritas en cursos de formación profesional y/o educación continua en la Institución, así como sus docentes o instructores.
- b. Aspirantes a ingresar a la UDI, así como candidatos para ocupar puestos administrativos o académicos.

CAPITULO III

DE LAS PROHIBICIONES RESPECTO DE LA UTILIZACION DEL HARDWARE EXISTENTE Y EL SOFTWARE INSTALADO EN LOS LABORATORIOS

Artículo 12.- Está prohibido formatear equipos o borrar archivos institucionales. El personal del Departamento de Laboratorios o del Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación son las únicas personas autorizadas para formatear o limpiar (borrado de archivos) los computadores cuando así lo consideren necesario, por lo tanto, los usuarios deben guardar su información en un medio de almacenamiento de su propiedad como soporte.

Artículo 13.- Queda prohibido mover, abrir, desconectar o alterar de cualquier modo el equipo de cómputo por personas ajenas al Departamento de Laboratorios o al Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Parágrafo: De incurrir el usuario en las conductas descritas en este artículo, se someterá a las sanciones previstas en este Reglamento de Laboratorios de la UDI o Reglamento Interno de la Institución, sin perjuicio de las acciones legales que puedan adelantarse, dependiendo de la gravedad de la conducta y el daño.

Artículo 14. La colocación de los aditamentos o accesorios especiales, así como el traslado de equipos deberá ser realizado estrictamente autorizado por el Director del Departamento de Laboratorios o el Director del Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación, bajo la supervisión de uno de los auxiliares.

Artículo 15. Está prohibido utilizar los computadores de los laboratorios como medios de comunicaciones interactivas (Chat, descarga de música o películas, entre otros), puesto que los equipos están destinados para la actividad académica y

además por las perturbaciones generadas al ocupar un gran ancho de banda de la red en el desarrollo de dichos servicios.

Artículo 16. El software que se instale en los equipos de los Laboratorios invariablemente deberá contar con la autorización de la Rectoría, ser original y respaldado por las licencias que amparen su uso en cada uno de los equipos, en estas circunstancias queda terminantemente prohibida la instalación de software irregular.

Artículo 17.- El software de los laboratorios es de uso exclusivo de la UDI por eso copiarlo o utilizarlo para otro fin puede ser denunciado ante las autoridades competentes.

Artículo 18.- Por ningún motivo se permitirá que los usuarios instalen o desinstalen programas de computador. En caso de requerirse software adicional debe realizarse la solicitud a la Dirección del Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Artículo 19.- Los usuarios no deberán crear programas tendientes a alterar los sistemas institucionales académicos, administrativos o contables.

Artículo 20.- No se debe hacer uso de los huecos de seguridad o claves de acceso especiales para dañar los sistemas, ganar acceso no autorizado, o lograr información confidencial. En caso de encontrar hueco de seguridad, se deberá reportar inmediatamente al Administrador del Sistema.

**TITULO II
LOS SERVICIOS**

**CAPITULO I
DE LOS TIPOS DE SERVICIOS**

Artículo 21.- En general, los servicios que prestan los Laboratorios de la UDI son:

- a. Proporcionar escenarios y equipos al personal docente para el adecuado desarrollo de las cátedras y/o realización de prácticas para cursos académicos curriculares y no curriculares.
- b. Proporcionar escenarios y en su caso equipos y apoyo docente a grupos de trabajadores administrativos y/o académicos para la realización de eventos o para personal adscrito al área de Educación Continua.
- c. Capacitación para estudiantes, personal docente y administrativo.
- d. Préstamo dentro de los laboratorios de equipos a usuarios internos y externos de la Institución con su respectiva identificación.

**CAPITULO II
DE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONALES Y
SERVICIOS DE RED**

Artículo 22.- Una cuenta de correo electrónico institucional es un acceso a un casillero creado a un usuario interno de la Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI-, para fines institucionales.

Artículo 23.- Una cuenta de correo electrónico institucional es personal e intransferible. El usuario es el único responsable de todas las acciones y mensajes

que se lleven a cabo en su nombre. La UDI no se hace responsable por lo que se haga o diga en nombre de una cuenta particular y por lo tanto, está prohibido el uso de cuentas por personas ajenas a su titular.

Artículo 24.- La UDI se reserva el derecho de aceptar o no la creación de cuentas personales. La asignación de cuentas de correos electrónicos para las dependencias institucionales es autorizada por la Vicerrectoría Académica.

Parágrafo: La UDI podrá suspender o cancelar una cuenta de correo electrónico a estudiantes, administrativos o docentes una vez haya finalizado su vínculo académico o relación contractual con la Institución.

Artículo 25.- Para la utilización de los diferentes servicios de red a través de las cuentas creadas se deben acatar las disposiciones definidas en este reglamento, cuyo incumplimiento acarreará sanciones de acuerdo con el Reglamento Estudiantil vigente o del Reglamento Interno de Trabajo, según sea el caso.

Artículo 26.- La UDI podrá suspender o cancelar cuentas por mal manejo, sin perjuicios de imponer las sanciones correspondientes, según la gravedad de la falla.

CAPITULO III

CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS

Artículo 27.- Se consideran como conductas de mal manejo, que pueden conducir a sanciones previstas en este Reglamento o en el Reglamento Interno, las siguientes:

- a. Exceder los servicios para los cuales se autorizó la cuenta de correo electrónico.

- b. Intentar apoderarse de claves de acceso de otros usuarios, acceder y/o modificar archivos de otro usuario, y en especial los pertenecientes a la UDI u otras instituciones.
- c. Enviar mensajes para la difusión de noticias o correo electrónico sin identificar plenamente a su autor o autores, o enviar anónimos.
- d. Usar los servicios de la red para propósitos no académicos o usarlos para propósitos fraudulentos, comerciales o publicitarios, o para la propagación de mensajes destructivos u obscenos.
- e. Difundir <cadena> de mensajes.
- f. Perturbar el trabajo de los demás, enviando mensajes que puedan interferir con su trabajo.
- g. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de las maquinas a las cuales se tenga acceso, tanto a nivel local como externo.
- h. Violar las reglas y restricciones impuestas por los diferentes administradores de red, cualquiera que sea el equipo al que se tenga acceso.
- i. No hacer un uso racional, eficiente y considerado de los recursos disponibles tales como: el espacio en disco, la memoria, terminales, canales de comunicación, entre otros.
- j. No salirse de una cuenta ajena cuando por alguna circunstancia accidental, se conecte con una.
- k. Sustraer equipos de laboratorio sin la autorización respectiva.
- l. Hacer mal uso de los elementos de laboratorio solicitados.

CAPITULO IV

DE LAS CONDICIONES PARA HACER USO DE LOS SERVICIOS

Artículo 28.- Las condiciones en que los usuarios de los Laboratorios podrán hacer uso de sus servicios son:

- I. Para proporcionar escenarios y equipos al personal docente para el adecuado desarrollo de las cátedras y/o realización de prácticas para cursos académicos curriculares y no curriculares.
 - a. Que los Directores de Programa junto con la Coordinación de Gestión Académica incorporen en la programación de horarios los cursos académicos curriculares y no curriculares que deben impartirse en los laboratorios, así como los equipos y software que de acuerdo a los planes y programas de estudio requieran para cada práctica.
 - b. Una vez autorizados los horarios, la asignación de escenarios y recursos en los Laboratorios, el acceso para estudiantes y docentes será fijo durante el periodo académico en cuestión. Por lo tanto, cualquier cambio a esta asignación quedará sujeta a una nueva disponibilidad.
 - c. Durante los horarios de clase no se permitirá el acceso, ni se proporcionará servicio a otros usuarios que no sean los estudiantes y docentes que tienen asignado el escenario y los equipos en cuestión.
 - d. El laboratorio y sus correspondientes equipos y recursos serán entregados al docente que dirige la cátedra y será el responsable de los mismos mientras dure la práctica, por lo tanto es su deber verificar previamente antes de dar inicio a su clase, el estado en el que se le entregan los equipos, mobiliarios y demás elementos.

- II. Para eventos diversos desarrollados por grupos de administrativos y/o académicos o para personal adscrito al área de Educación Continua:
 - a. El préstamo de escenarios, equipos y apoyo se otorgará solo para actividades académicas, investigativas o de carácter institucional.
 - b. Los interesados deberán solicitar el préstamo con el formato dispuesto para este fin, mínimo con una semana de anticipación a la fecha del evento.

- c. Una vez autorizados los horarios, la asignación de escenarios y recursos en los laboratorios y el acceso será fijo. Por lo tanto cualquier cambio a esta asignación será sujeto a una nueva disponibilidad.
- d. Cuando por necesidades del evento se requiera la instalación de un software especial en el equipo, el usuario deberá confirmar con el responsable del Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación que se cuente con el número necesario de licencias.
- e. La asignación de escenarios y recursos de los laboratorios se realizará al responsable del grupo, por lo tanto es su deber verificar previamente antes de dar inicio a su actividad, el estado en el que se le entreguen los equipos, mobiliarios y demás elementos, velar por el buen uso y la organización de estos al culminar el evento.
- f. El préstamo quedará sujeto a la disponibilidad de escenarios.

III. Para capacitación de estudiantes, personal docente y administrativo:

- a. La organización de los eventos será exclusiva de la Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera o la Dirección de Extensión de Programas en coordinación con el Director del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- b. Los instructores de las capacitaciones a impartir serán asignados por la Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera o la Dirección de Extensión de programas.
- c. El préstamo quedará sujeto a la disponibilidad de escenarios.

IV. Para préstamo interno de equipos a usuarios en forma individual:

- a. Este servicio se proporcionará solamente en los escenarios y horarios disponibles, cuando no se tengan clases o eventos programados o bien cuando alguno de estos se haya cancelado.

- b. Pueden hacer uso de este servicio los estudiantes, personal académico, administrativo y egresados.
- c. A los laboratorios solo ingresa el poseedor del turno y debe trabajar en el equipo o puesto de trabajo que se le asigne.
- d. Para el ingreso a los laboratorios los usuarios deberán colocar a disposición el carné que lo acredite como miembro de la comunidad UDI.
- e. El préstamo quedará sujeto a la disponibilidad de escenarios.

CAPITULO V

DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS

Artículo 29.- Para poder acceder a los servicios que proporcionan los Laboratorios de la UDI, los usuarios deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Internos:
 - a. Si se trata de estudiantes regulares:
 - Portar el carné de estudiante vigente otorgado por la UDI, o el recibo de pago de matrícula al periodo académico correspondiente, además de un documento de identificación con fotografía.
 - b. Si se trata de personal académico o administrativo:
 - La credencial de identificación vigente otorgada por la UDI, o un documento de identificación con fotografía.
 - c. Si se trata de egresados:
 - La credencial de identificación vigente otorgada por la UDI.
- II. Externos:
 - a. Si se trata de participantes en cursos de formación profesional y/o Educación Continua:

- Portar permanentemente en lugar visible la escarapela de visitante que se les proporciona al ingresar a las instalaciones. Además, deberán estar registrados en la lista de asistencia al curso en cuestión.

Parágrafo: En caso de pérdida de la escarapela el usuario externo deberá efectuar su reposición o el pago del valor establecido por la UDI.

Artículo 30.- El préstamo de elementos especiales de laboratorios es exclusivo para docentes. Si el uso de estos mismos elementos es requerido por un grupo de estudiantes perteneciente a una clase previamente programada, es indispensable que el docente del curso correspondiente tramite el formato de solicitud ante el Director del Departamento de Laboratorios o el Director del Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación, según sea el caso.

CAPITULO VI DE LOS DERECHOS

Artículo 31.- En lo general son derechos de todos los usuarios:

- a. Que se le asigne un equipo o un puesto de trabajo, ya sea individual o compartido con un grupo determinado de estudiantes.
- b. Que los equipos asignados estén en buen estado, funcionen correctamente y que dispongan del Software autorizado.
- c. Obtener apoyo del personal del Laboratorio cuando tenga alguna duda o consulta sobre la operación de los equipos de laboratorio o del software instalado en los mismos.
- d. Utilizar los servicios que proporcionan los Laboratorios para la realización de actividades estrictamente de orden académico.

Artículo 32.- En lo particular y como usuarios de los Laboratorios son derechos del personal docente:

- a. Disponer de un escenario, equipo, software y apoyo técnico para impartir la cátedra o realizar las prácticas, siempre y cuando el curso que imparta haya sido considerado en la programación de horarios o esté definido como un curso teórico-práctico.
- b. Contar con una cuenta personalizada de correo electrónico que le permita recibir y enviar mensajes y/o archivos por este medio.

Artículo 33.- Particularmente, son derechos de los usuarios internos (estudiante, personal docente, administrativos y egresados) contar con una cuenta personalizada de correo electrónico que le permita recibir y enviar mensajes y/o archivos por este medio.

CAPITULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 34.- En lo general son responsabilidades de los usuarios de los laboratorios, que podrían conducir si se llegasen a desconocer o violar, a sanciones establecidas en este Reglamento, en el Reglamento Estudiantil o en el Reglamento interno según sea el caso:

- a. Registrarse en la lista de espera para la asignación de equipos de laboratorio cuando no se tiene programada clase o práctica y sujetarse para este caso a la disponibilidad del mismo.
- b. Comportarse en forma ordenada y respetuosa dentro de las instalaciones de los laboratorios.
- c. No rayar ni maltratar el mobiliario y los equipos.

- d. Cuando sea el caso, notificar al personal del laboratorio su desconocimiento o falta de habilidad en el manejo de los distintos equipos para que sea auxiliado de manera conveniente.
- e. Introducir computadores portátiles propios, siempre y cuando sean registrados como tal. En estas circunstancias podrán tener acceso solo a los servicios que el laboratorio tenga definidos para este efecto; también podrán utilizar el software instalado en su equipo, siempre y cuando cumplan con las demás disposiciones establecidas en este reglamento.
- f. Cubrir gastos de reparación y/o reposición del equipo de laboratorio dañado cuando esto sea consecuencia de su desatención, desconocimiento o impericia en el manejo del mismo y no haya solicitado ayuda al personal autorizado.
- g. No realizar actividades que perturben el trabajo del resto de los participantes.
- h. Mantener limpia su área de trabajo, depositando la basura en los recipientes destinados para este fin.
- i. Utilizar de forma personalizada y confidencial su clave y contraseña de acceso, por lo que en ningún caso deberá darla a conocer a terceros, pues cualquier mal uso que pueda ser objeto será de su absoluta responsabilidad.
- j. Respetar el tiempo asignado para uso de los equipos. Los estudiantes que reciban clase o realicen prácticas de un curso en particular tendrán una tolerancia de quince (15) minutos para ingresar al laboratorio y deberán abandonarlo como máximo diez minutos antes del inicio de la próxima clase.
- k. Hacer respaldos constantes de su información mientras estén utilizando los equipos del laboratorio. Los usuarios internos podrán utilizar el espacio virtual en disco que se les asigne y los usuarios externos respaldarán en medios magnéticos de su propiedad (discos, memorias USB, entre otros).
- l. Revisar e inmunizar los medios magnéticos de su propiedad, antes de usarlos en el equipo asignado.

- m. Utilizar exclusivamente el equipo de laboratorio que se le asigne y sus respectivas aplicaciones para realizar trabajos académicos, de investigación o relacionados con el quehacer universitario.
- n. No copiar y/o hacer mal uso del software instalado en los equipos, el no respetar esta disposición, hace responsable al infractor de las sanciones consignadas en la Ley de Derechos de Autor, liberando en este caso de toda responsabilidad a la Institución.
- o. Evitar hacer cambios en la configuración de los equipos del laboratorio o borrar información del disco duro.
- p. Evitar violar la seguridad del sistema utilizando claves y contraseñas distintas a las registradas, así como el uso de herramientas de monitoreo de contraseñas o uso de privilegios para tener acceso a información no propia.
- q. Reportar cualquier anomalía o falla que se presente en el equipo de laboratorio que se le ha asignado.
- r. Mantener cerrada la puerta del laboratorio cada vez que entre o salga de ella para contribuir a que los equipos de aire acondicionado funcionen de forma adecuada.
- s. En el caso de clases o cursos, el responsable de este deberá presentarse por lo menos con quince (15) minutos de anticipación a la hora de inicio de la práctica.
- t. No fumar, ni introducir o consumir cualquier tipo de bebidas o alimentos dentro de las instalaciones de los laboratorios.
- u. No introducir radios, mini grabadoras, televisores portátiles, ni cualquier otro aparato electrónico o accesorio que pueda interferir las actividades de los compañeros de práctica.
- v. No introducir mochilas, portafolios o bolsos voluminosos.
- w. No mover el equipo del lugar asignado; cualquier modificación en la distribución o conexión del equipo es facultad exclusiva del Departamento de Laboratorios o del Departamento de Tecnologías de la Información y la

Comunicación, según sea el caso y solo podrá realizarlo el personal adscrito a estos.

- x. No manipular los controles del aire acondicionado.
- y. Quienes reserven un laboratorio tendrán una tolerancia de quince (15) minutos después de la hora indicada; de no presentarse en el tiempo señalado será destinado a otro usuario.
- z. No podrán ingresar visitantes externos no autorizados a los laboratorios de la Institución.
- aa. No permanecer más de diez (10) minutos fuera del laboratorio cuando se le permita ausentarse de una práctica o cuando se esté haciendo uso de los servicios de manera independiente.
- bb. En caso de faltar el fluido eléctrico, se deben apagar los equipos de laboratorio como medida preventiva hasta que nuevamente se establezca.
- cc. En caso de tempestad, se deben apagar los equipos de laboratorio como medida preventiva y esperar a la autorización por parte del personal adscrito al Departamento de Laboratorio o al Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación, según sea el caso.
- dd. No se permite el ingreso al usuario que se presente en pantaloneta o camisa esqueleto a los laboratorios, por considerarlo una falta de respeto.
- ee. Ingresar al laboratorio donde se imparte la clase solo si el docente se encuentra presente.
- ff. Cualquier intento de hurto.

Artículo 35.- En lo particular y como usuarios de los Laboratorios es responsabilidad del personal docente:

- a. Cumplir con los requisitos específicos establecidos para hacer uso de los servicios del laboratorio, al igual que el resto de los usuarios.

- b. Verificar al terminar la clase, que todos sus estudiantes o usuarios que hayan hecho uso de los equipos de laboratorio, diligencien la Ficha de Control, siendo este un mecanismo para solucionar deficiencias o problemas surgidos en el laboratorio.
- c. Velar por el buen uso de los equipos de laboratorio, mobiliario, luces, aire acondicionado u otro elemento que se encuentre dentro del laboratorio.
- d. Evitar el ingreso de bebidas y/o comestibles a los laboratorios.
- e. Entregar el laboratorio organizado, esto es, las sillas ordenadas, los equipos de laboratorio encendidos y el tablero limpio.
- f. Utilizar el software instalado en los equipos de laboratorio, el cual ha sido avalado previamente por la Rectoría, por lo tanto el usuario debe abstenerse de instalar software alguno.
- g. Evitar realizar modificaciones de conexiones o de equipos de laboratorio, esto es facultad exclusiva del personal autorizado.
- h. Informar oportunamente al personal del Laboratorio sobre cualquier anomalía encontrada o provocada en los equipos durante el desarrollo de su clase, el no hacerlo se deberá considerar como negligencia.
- i. Vigilar el comportamiento de los estudiantes durante el desarrollo de la clase y mantener la disciplina de los estudiantes en el laboratorio, así mismo controlar el ingreso y salida de alumnos y/o cualquier persona ajena en su horario de clase.
- j. Resolver las dudas de los estudiantes que se encuentren en la práctica de laboratorio.
- k. Señalar al alumno la importancia de las guías de laboratorio y brindarle las pautas necesarias para su planificación y diseño.
- l. Hacer el seguimiento del trabajo asignado.

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 36.- Los usuarios externos se harán acreedores a sanciones conforme a lo siguiente:

FALTA COMETIDA	SANCION
No portar en lugar visible la escarapela de visitante.	Retiro del laboratorio.
Préstamo de la escarapela de visitante para que otra persona ingrese al laboratorio y/o haga uso de turnos no reservados.	Suspensión del servicio durante una semana. En caso de reincidencia se le duplicará la sanción.

Artículo 37.- En lo general, todos los estudiantes y usuarios externos que violen las disposiciones establecidas para la permanencia y uso de las instalaciones y servicios que proporcionan los laboratorios de la UDI se harán acreedores a las sanciones que de acuerdo a su comportamiento indique el Reglamento Estudiantil vigente o el Reglamento al que pertenezcan; particularmente, los usuarios que estén en la misma circunstancia se harán acreedores a las siguientes sanciones:

FALTA COMETIDA	SANCION
Portar escarapela de visitante externo, sin serlo.	Retiro del laboratorio y aplicación de las sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule.
Perdida u olvido de la clave de acceso o contraseña.	En caso de ser reiterativo (más de dos ocasiones) se le suspenderá el servicio por una semana.
Utilizar la clave de acceso y contraseña de otra persona.	La cancelación de las cuentas por mal manejo, tanto a quien preste la clave como aquel o aquellos que la utilizaron. Dependiendo de la gravedad en la forma en que se accedió a la contraseña se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule o hasta acciones legales, según la gravedad de la falta.

Intentar apoderarse de claves de acceso de otros usuarios, acceder y/o modificar archivos de otro usuario, y en especial los pertenecientes a la UDI u otras instituciones.	Las sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule o hasta acciones legales, según la gravedad de la falta.
No salirse de una cuenta ajena cuando por alguna circunstancia accidental, se conecte con una.	Las sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule o hasta sanciones legales, según la gravedad de la falta.
Enviar mensajes para la difusión de noticias o correo electrónico sin identificar plenamente a su autor o autores, o enviar anónimos.	Las sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule o las sanciones legales, según la gravedad de la falta.
Usar los servicios de la red para propósitos no académicos o usuarios para propósitos fraudulentos, comerciales o publicitarios, o para la propagación de mensajes destructivos u obscenos.	Las sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule y las sanciones legales pertinentes.
Presentarse a la práctica después de la tolerancia permitida.	No se permitirá el acceso.
Infectar con virus el equipo	Suspensión de una clase o sesión.
Daño del equipo por la infección de virus o programas dañinos	Pagar el costo de la reparación.
Consultar pornografía en archivos o la red	Suspensión por un mes.
Juegos, Chat, música, cadenas, etc.	Suspensión de dos clases o sesiones
Fumar e introducir y/o consumir cualquier tipo de bebidas y alimentos al laboratorio.	Retiro del laboratorio y aplica de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule.
Introducir radios, grabadoras, televisores portátiles o cualquier otro aparato electrónico que perturbe las actividades del profesor y/o los compañeros	Retiro del Laboratorio.
Mover equipos de su lugar o modificar sus conexiones.	Retiro del Laboratorio y se aplica de acuerdo con lo que señala el Reglamento

	Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule.
Instalar y hacer uso de software o aplicaciones no autorizadas.	Se aplica de acuerdo como lo que señala el Reglamento Estudiantil vigente o el Reglamento que lo regule.
Reproducción de software institucional	Retención del material y se aplica de acuerdo como lo señala el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule.
No acudir al Laboratorio reservado dentro del tiempo de tolerancia.	Suspensión del servicio
Ausentarse más de diez (10) minutos una vez iniciada la clase o práctica.	No se permitirá el retorno al laboratorio hasta terminada la clase o el tiempo concebido y solo para retirar sus pertenencias.
Sustraer equipos, objetos o dispositivos del Laboratorio.	De acuerdo como lo señala el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule.
Violar o intentar violar la seguridad de los sistemas de datos y del laboratorio	De acuerdo como lo señala el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule.
Práctica no autorizada (un trabajo que no corresponde a un curso, proyecto o investigación autorizada).	Retención del material y suspensión por una semana de servicio.
Conducta irrespetuosa hacia compañeros, docentes o personal del Laboratorio.	De acuerdo como lo señala el Manual de Convivencia vigente o reglamento que lo regule.
Rayar o maltratar el mobiliario y/o equipo.	De acuerdo como lo señala el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule.
Manipular por su cuenta los controles del aire acondicionado	Retiro del laboratorio, si existe daño, se aplica las sanciones señaladas en el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento que lo regule.

Artículo 38.- Los usuarios que incurran en faltas disciplinarias, que ameriten la aplicación del Reglamento Estudiantil o el Reglamento Interno de Trabajo no podrán

abandonar el Laboratorio sino hasta que se haya levantado el acta de descargos correspondiente; en estos casos se les será retenido el carné estudiantil o credencial que les acredita como miembros de la comunidad Universitaria o documento de identificación por el tiempo que permanezca vigente la sanción o en su defecto hasta que se resuelva su situación (como por ejemplo en caso de daño al equipo o hurto).

ARTÍCULO 39.- Publicar y divulgar el presente Reglamento de Laboratorios de la Corporación Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI-.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bucaramanga a los veintidós (22) días del mes de Octubre de 2010.



CIRO ALFONSO CASTRO CASTRO

Secretario General



JUAN PABLO SERRANO FRATTALI

Presidente Consejo Directivo