



# FUNDACION ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 de Noviembre 19 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional

## RESOLUCION No.58

Abril 26 de 2.007

La Rectora de la **FUNDACION ACADEMIA DE DIBUJO O PROFESIONAL**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias vigentes

### CONSIDERANDO

Que es de vital importancia aprobar un Reglamento para el funcionamiento y utilización de la sala de sistemas y de los equipos multimediales que permita a los estudiantes, docentes y personal administrativo acceder a estos recursos educativos con el cumplimiento de normas establecidas.

Que la reglamentación fijada deberá garantizar un adecuado y eficaz servicio de los bienes de la institución y debe procurar igualmente se evite el deterioro de los mismos en los talleres, aulas de clases, laboratorios o cualquier lugar de la institución..

Que debe procederse para el efecto y en tales circunstancias

### RESUELVE

**Artículo 1.- Normas de uso.** Aprobar las siguientes reglas para el uso de las salas de sistemas de la FADP.

1.1.- Todo alumno que requiera la utilización de equipos de cómputo de cualquier sala deberá estar matriculado financiera y académicamente en la FADP.

1.2.- La persona que utiliza el servicio de la sala de sistemas se le asignará un (1) equipo con su correspondiente silla, no se permitirá el manejo de este por dos personas.

1.3.- Al ingresar a la sala de sistemas, no se permite fumar ni ingerir alimentos y/o comestibles.



# FUNDACION ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 de Noviembre 19 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional

1.4.- Por ningún motivo la persona (estudiante y/o docente) debe abandonar el (los) equipo(s) mientras esta en horas de clase.

1.5.- La persona (estudiante y/o docente) que utilice el (los) equipo(s), que observe que este se encuentra con algún desperfecto o falla durante la sesión de trabajo, deberá reportarla de inmediato a la persona encargada de la sala para su mantenimiento y corrección.

1.6.- No se debe ingresar equipos informáticos, de telecomunicaciones, de audiovisuales u otros tipos de elementos análogos, digitales o tecnológicos de tipo personal. La institución no se hace responsable del estado, funcionamiento o existencia física de los mismos.

1.7.- No se debe utilizar los equipos para beneficio propio o de lucro.

## **Artículo 2.- De las Faltas.**

Se tendrán como faltas en la sala de sistemas las siguientes:

2.1.- El utilizar cualquiera de los equipos bajo un nombre de usuario que no corresponda, constituye una falta grave.

2.2.- Desconfigurar los equipos o cambiar cualquier parámetro del software instalado en los equipos de cómputo.

2.3.- Instalar o copiar el software al disco duro mediante cualquier medio (bajar de Internet, copiar de diskette, memorias usb, etc.).

2.4.- No se debe instalar ni usar juegos de computadora.

2.5.- Todo alumno, docente tiene la obligación de revisar las condiciones del equipo a utilizar, en caso de encontrarse con fallas, daños (raspaduras, manchas, rayas etc.) o equipo faltante (mouse, teclado), deberá reportarlo al Departamento de sistemas y Multimedia, de no cumplirse esto se le endilgarán responsabilidades si el equipo asignado presenta lo descrito en este punto.

2.6.- Los gastos que se ocasionen por reparación o reposición del equipo dañado por mal uso, serán cubiertos por el usuario (estudiante o docente) responsable.

2.7.- Se prohíbe el uso de, colocar en la pantalla del monitor dibujos eróticos o pornográficos, constituyéndose esto en una falta de respeto para la institución como para sus compañeros.



# FUNDACION ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 de Noviembre 19 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional

## **Artículo 3.- Del Uso del servicio de Internet.**

El uso del servicio de Internet está orientado a los requerimientos académicos específicos de la Fundación, cualquier otro uso será sancionado dependiendo de la gravedad. El uso se dará a aquellos estudiantes y/o docentes que lo soliciten con anticipación en el Departamento de sistemas y Multimedia, para el desarrollo de actividades académicas.

De las Reglas de utilización de Internet.

- 3.1.- No se debe utilizar el servicio con fines de lucro.
- 3.2.- Solamente se utilizará el servicio con fines de investigación y/o actividades académicas.
- 3.3.- No se autoriza y no se deberá utilizar chats o círculos de conversación.
- 3.4.- No se debe visitar páginas de terrorismo, eróticas, XXX o de pornografía infantil.
- 3.5.- La autorización para el uso de los correos electrónicos dependerá de la demanda del uso de este servicio.

## **Artículo 4.- De las Sanciones por incumplimiento de la Reglamentación.**

Una vez se compruebe las faltas por no cumplir con las normas citadas en este reglamento, se suspenderá el servicio por el resto del semestre, sin perjuicio de las responsabilidades adicionales que se establezcan o de las indemnizaciones que deben atenderse.

**Artículo 5.-** De los datos, archivos, carpetas, perfiles, software, etc., GUARDADOS EN UN EQUIPO DE LA SALA DE SISTEMAS y/o OTROS OBJETOS DE CUALQUIER TIPO.

El Departamento de sistemas y multimedia, no se hace responsable de datos (archivos, carpetas, perfiles, software, etc.) guardados en los equipos de la sala de sistemas, como también de objetos ingresados a esta.

## **Artículo 6.- Del Funcionamiento de los Equipos Multimediales y/o Audiovisuales.**

La Institución FADP y el departamento de Sistemas y Multimedia no se hace responsable del estado, funcionamiento o existencia física de equipos informáticos, de telecomunicaciones, de audiovisuales u otros tipos de elementos



# FUNDACION ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 de Noviembre 19 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional

análogos, digitales o tecnológicos, que los estudiantes, docentes o personal administrativo ingresan a la institución, por lo tanto se abstiene a su configuración y/o manipulación. De la reglamentación.

- 6.1.- Las reglas serán las mismas fijadas en los artículos anteriores.
- 6.2.- Se deben utilizar los medios que la FADP ofrezca bajo un nombre del usuario correspondiente, igualmente debe presentar carné vigente, pues en este recaerá la responsabilidad de cuidar y salvaguardarlos.
- 6.3.- Ningún equipo de la FADP, podrá ser retirado de la institución sin previa autorización de rectoría, Vicerectoría administrativa, o Director de sistemas.
- 6.4.- Toda anomalía, desperfecto que se observe en el equipo prestado se deberá notificar inmediatamente a la persona encargada del Departamento de sistemas y audiovisuales.
- 6.5.- El Video Beam solo se prestará al docente hasta tres (3) veces por módulo
- 6.6.- Toda reserva de equipos multimediales deberá ser confirmada dos (2) veces y verificar si todo el material es suficiente para la actividad académica a desarrollar.
- 6.7.- Se debe pasar por escrito al departamento con ocho (8) días de anticipación los requerimientos de software y de hardware para el desarrollo de actividades académicas (estos deben ser de acuerdo a los requerimientos académicos de la Fundación).
- 6.8.- Toda persona (estudiante y docente), que preste equipos multimediales, tendrá el deber de entregar personalmente a la hora indicada el material prestado. Además deberá indicar el modulo y el salón donde se encuentra.

**Artículo 7.-** El Director del Departamento presentará inventario anual de activos a partir de la aprobación del presente reglamento y reportara informe de necesidades a Rectoría todos los meses de Mayo y Noviembre de cada año, para que el comité de Gestión Administrativa resuelva sobre el particular.