



**Universidad Nacional de Asunción**  
**FACULTAD DE INGENIERIA**  
Dirección de Tecnología de la Información

---

Campus Universitario - San Lorenzo - Paraguay  
Teléfono: 585581 (R.A.) int. 1701  
[dti@ing.una.py](mailto:dti@ing.una.py) - [www.ing.una.py](http://www.ing.una.py)

## **REGLAMENTO DE USO DE LAS AULAS DE COMPUTACION DE LA DTI-FIUNA**

### **CONSIDERACIONES**

El uso de los equipos informáticos es hoy en día una parte indispensable para la formación académica de los alumnos y para el mejor desempeño de profesores, funcionarios y empleados de la **FIUNA**.

Para el correcto funcionamiento de las Salas de Computación de la **Dirección de Tecnología de la Información de la FIUNA (DTI-FIUNA)** es necesario contar con normas de orden interno.

El equipo de cómputo de la **DTI-FIUNA** destinado a las funciones sustantivas de las aulas de computación se concentrará en salas para su correcta administración, las cuales regularán su operación por medio de las normas de orden interno contenidas en el presente reglamento.

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1°**

El presente reglamento tiene como fin, establecer las normas generales que rigen el funcionamiento y orden interno de las Salas de Computación pertenecientes a la **FIUNA**.

#### **ARTÍCULO 2°**

Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y su obligatoriedad corresponde sin excepción a todos los usuarios.

#### **ARTÍCULO 3°**

Las Salas de Computación dependen estructuralmente de la **DTI-FIUNA**.

#### **ARTÍCULO 4°**

La **DTI-FIUNA**:

- a) Es la encargada de autorizar y proporcionar los materiales para el servicio y operación de las Salas de Cómputo.
- b) En corresponsabilidad con los Profesores y los técnicos asignados a las Salas de Computación estará a cargo del resguardo de los equipos.
- c) Es la responsable principal de la correcta administración de las Salas de Cómputo.
- d) Es la responsable de autorizar, (previa solicitud por escrito de los usuarios con al menos una semana), la utilización de las Salas de Computación por los usuarios.
- e) Es la responsable de aplicar las sanciones en caso del incumplimiento del presente reglamento.



# Universidad Nacional de Asunción

## FACULTAD DE INGENIERIA

### Dirección de Tecnología de la Información

---

Campus Universitario - San Lorenzo - Paraguay  
Teléfono: 585581 (R.A.) int. 1701  
[dti@ing.una.py](mailto:dti@ing.una.py) - [www.ing.una.py](http://www.ing.una.py)

- f) Es la responsable de autorizar el préstamo de equipos y salas previo visto bueno del Director de la **DTI-FIUNA**.
- g) Monitorea el buen estado de los equipos de las Salas de Computación. En caso contrario tramitará la reparación del mismo, para ponerlo en servicio lo más pronto posible.
- h) Propondrá un plan de mejoramiento para las salas de computación.
- i) Propondrá procedimientos adecuados para el uso y manejo de equipos y programas existentes en las Salas de Computación.
- j) En coordinación con los profesores que requieran realizar actividades relacionadas con la sala de computación planeará la factibilidad, considerando recursos materiales y humanos existentes en la **DTI-FIUNA**.
- k) Organizará el horario de uso de las salas de computación y no habilitará horarios si no cuenta con los RRHH y materiales necesarios para brindar el soporte técnico adecuado y el control de la devolución de los equipos y muebles de las salas de computación.

## CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS

### ARTÍCULO 5°

Podrán hacer uso de las Salas de Computación dos tipos de Usuarios: Internos y Externos. Teniendo la prioridad de servicio los Usuarios Internos, especialmente en las actividades de índole curricular.

### ARTÍCULO 6°

Se consideran usuarios internos de las Salas de Computación de la **DTI-FIUNA** a:

- a) Todos los alumnos inscritos en el año en curso pertenecientes a la **FIUNA**.
- b) Profesores, docentes técnicos.
- c) Personal administrativo trabajando en la **FIUNA**, que por sus funciones requieran hacer uso de los servicios de las Salas de Computación.

### ARTÍCULO 7°

Se consideran usuarios externos, y la prioridad del servicio estará dado de acuerdo al siguiente orden.

- a) Ex alumnos de la **FIUNA**.
- b) Alumnos, profesores y personal académico-administrativo pertenecientes a otras dependencias de la **UNA**. Previa autorización por el Decano.



# Universidad Nacional de Asunción

## FACULTAD DE INGENIERIA

### Dirección de Tecnología de la Información

---

Campus Universitario - San Lorenzo - Paraguay  
Teléfono: 585581 (R.A.) int. 1701  
[dti@ing.una.py](mailto:dti@ing.una.py) - [www.ing.una.py](http://www.ing.una.py)

- c) Alumnos, profesores y personal académico-administrativo pertenecientes a otras instituciones ajenas a la **UNA** previa autorización del Decano de la **FIUNA**.
- d) Otro tipo de usuarios.

### CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS Y HORARIOS

#### ARTÍCULO 8°

##### DE LOS SERVICIOS

Los servicios que se proporcionan en las Salas de Computación de la **DTI-FIUNA**, para el desarrollo académico de los usuarios son:

- a) Uso de computadoras con Software necesario para la elaboración de tareas y trabajos de investigación o para el uso académico.
- b) Acceso a computadoras conectadas a la red de Internet.
- c) Asesoría sobre el uso de equipos y software.
- d) Préstamo interno de manuales existentes del software instalado.
- e) Apartado de salas en horarios extraordinarios.

#### ARTÍCULO 9°

##### DE LOS HORARIOS

El horario normal de servicio durante el semestre en curso, de acuerdo al calendario académico oficial de la **FIUNA**, será de forma continua de las 8:00 hrs. a las 19:00 hrs. de lunes a viernes. Excepto en el periodo vacacional, la primera y última semana de cada semestre que se ocuparán para el mantenimiento de los equipos y software instalados. El servicio será suspendido por mantenimiento urgente, siniestro o cuando las condiciones lo ameriten a juicio del Coordinador de las salas.

En caso de utilizar las salas fuera del horario anterior, será necesaria la aprobación por escrito del Director de la **DTI-FIUNA** y sujeto a que existan los RRHH necesarios para asistir técnicamente a los usuarios y velar porque los equipos sean devueltos sin daños ni faltas en sus componentes.

### CAPÍTULO IV. DE LOS REQUISITOS

#### ARTÍCULO 10°

Para hacer uso de los servicios que se ofrecen en las Salas de Computación de la **DTI-FIUNA**, se requiere tramitar una autorización por escrito al Director de la **DTI-FIUNA** con al menos 15 días de antelación.



# Universidad Nacional de Asunción

## FACULTAD DE INGENIERIA

### Dirección de Tecnología de la Información

---

Campus Universitario - San Lorenzo - Paraguay  
Teléfono: 585581 (R.A.) int. 1701  
[dti@ing.una.py](mailto:dti@ing.una.py) - [www.ing.una.py](http://www.ing.una.py)

## CAPÍTULO V. DEL FUNCIONAMIENTO

### ARTÍCULO 11°

Con el fin de brindar un mejor servicio de cómputo, el equipo estará organizado en salas, tomando en cuenta la capacidad de este y actividades a desarrollar por los usuarios. Las salas están destinadas para actividades prioritarias y específicas,

### ARTÍCULO 12°

#### HORARIO DE USO DE LAS SALAS DE COMPUTACIÓN.

De acuerdo a la carga académica, en el transcurso del semestre y de requerirse el uso de alguna de las salas, los alumnos o profesores podrán contar con este servicio de la siguiente manera:

- a) En el horario de materias prácticas de cursos regulares de la **FIUNA** que requieren hacer uso de las salas, estará sujeto a los horarios publicados por la **DTI-FIUNA** previa solicitud de autorización del profesor por escrito con al menos una semana de antelación al inicio de cada semestre al Director de la **DTI-FIUNA**.
- b) Cuando algún profesor solicite para actividades docentes específicas. En este punto el profesor que lo solicite primero deberá solicitar por escrito al Director de la **DTI-FIUNA**, con 15 días de anticipación.
- c) Cuando un grupo de alumnos o profesores las soliciten en un horario extraordinario. En este inciso los usuarios interesados deberán presentar una solicitud por escrito dirigida al Director de la **DTI-FIUNA**, mencionando a las personas que se responsabilizarán del manejo y buen uso, tanto del equipo como de bienes inmuebles, así como los motivos. El Director de la **DTI-FIUNA** se reserva el derecho de conceder o no el uso extraordinario teniendo en cuenta la prioridad y disponibilidad de las salas.
- d) En caso de ser aprobada, los alumnos o profesores responsables deberán firmar el libro de uso de equipos y muebles al personal de turno de la **DTI-FIUNA** turno y verificar el estado bajo el cual es prestada la sala y como es entregada. (Incluye bienes muebles y equipos).

### ARTÍCULO 13°

Para poder ingresar a cualquiera de las salas el usuario deberá presentar la credencial de acceso a las salas de computación de la **DTI-FIUNA**.



# Universidad Nacional de Asunción

## FACULTAD DE INGENIERIA

### Dirección de Tecnología de la Información

---

Campus Universitario - San Lorenzo - Paraguay  
Teléfono: 585581 (R.A.) int. 1701  
[dti@ing.una.py](mailto:dti@ing.una.py) - [www.ing.una.py](http://www.ing.una.py)

## CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS

### ARTÍCULO 14° OBLIGACIONES

Corresponde a los usuarios:

- a) Cumplir y respetar la aplicación del presente reglamento.
- b) Tramitar su credencial de acceso.
- c) Presentar su credencial cuando sea requerida por el personal a cargo.
- d) Actualizar su credencial en el plazo y términos que se establezcan.
- e) Respetar el horario de servicio.
- f) Contribuir a mantener el buen estado de las instalaciones y del equipo.
- g) Abstenerse de hacer uso indebido de las instalaciones y del equipo informático.
- h) Exclusivamente se llevarán a cabo actividades de tipo académico.
- i) Conducirse de manera correcta, y observar la conducta adecuada para la Convivencia Universitaria.
- j) No introducir equipo y material que no tengan relación con las salas de computación.
- k) No introducir ni ingerir bebidas o comidas, tampoco se permite fumar.
- l) No introducir mochilas ni bolsos, los mismos serán dejados en un lugar especificado por la **DTI-FIUNA** fuera de las salas de computación
- m) Se prohíbe realizar algún trabajo ajeno a las funciones desempeñadas por los alumnos, profesores, funcionarios o empleados de la **FIUNA**.
- n) Hacer uso del equipo asignado en el horario estipulado por la **DTI-FIUNA**.
- o) Permanecer en la Sala de Cómputo asignada solamente durante su tiempo de trabajo.
- p) No cambiar de lugar el equipo, destaparlo o remover accesorios que éste tenga.
- q) Asegurarse de respaldar su información en sus propios medios magnéticos.
- r) No instalar Software sin autorización respectiva.
- s) Reportar por escrito las anomalías y violaciones del reglamento, al Director de la **DTI-FIUNA**.
- t) No abandonar el equipo por más de 15 minutos.
- u) El propietario de la credencial será el único responsable del uso que se le dé, por lo que en caso de extravío o de tener la sospecha de que otro usuario este haciendo uso de ella, deberá reportarlo al personal técnico de la **DTI-FIUNA** en forma inmediata para hacer el cambio de la misma.



# Universidad Nacional de Asunción

## FACULTAD DE INGENIERIA

### Dirección de Tecnología de la Información

---

Campus Universitario - San Lorenzo - Paraguay  
Teléfono: 585581 (R.A.) int. 1701  
[dti@ing.una.py](mailto:dti@ing.una.py) - [www.ing.una.py](http://www.ing.una.py)

#### ARTÍCULO 15° DERECHOS

Los usuarios tendrán derecho a:

- a) Hacer uso de los servicios de Cómputo que proporcionan las salas, respetando las disposiciones establecidas.
- b) Solicitar asesoría en relación al uso del equipo.
- c) Hacer uso de los programas informáticos instalados.
- d) Tener acceso a los manuales con que se cuenten de manera interna.
- e) Obtener respuesta a solicitudes extraordinarias como préstamo de Salas.
- f) Informar, si fuera necesario por escrito, las anomalías y violaciones del presente reglamento al Director de la DTI-FIUNA.
- g) Hacer uso del equipo por mas horas en la misma sesión, siempre y cuando no haya demanda del mismo, dentro del horario de servicio.
- h) Almacenar de manera temporal, su información en el equipo o en un servidor bajo riesgo del usuario.
- i) Separarse del equipo no más de 15 minutos.

#### CAPÍTULO VII. DE LAS SANCIONES

#### ARTÍCULO 16°

Las sanciones serán aplicadas por el *Director de la DTI-FIUNA* cuando no se cumpla el presente reglamento o cuando las instalaciones y el equipo presenten daños a consecuencia del descuido o mal uso. El costo de la reparación o restauración será cubierto por quien lo origine en un plazo no mayor a cinco días.

Las sanciones serán del tipo:

- a) Amonestación verbal.
- b) Suspensión del acceso a las salas de computación por tiempo definido.
- c) Suspensión del acceso a las salas de computación por tiempo indefinido.

En caso de robo o daño con dolo, la FIUNA procederá legal y/o administrativamente en contra de quien resulte responsable.

#### ARTÍCULO 17°

La aplicación de estas normas disciplinarias son independientes a las que resulten del comportamiento del alumno, con respecto a lo establecido en la reglamentación de la FIUNA.



# Universidad Nacional de Asunción

## FACULTAD DE INGENIERIA

### Dirección de Tecnología de la Información

---

Campus Universitario - San Lorenzo - Paraguay  
Teléfono: 585581 (R.A.) int. 1701  
[dti@ing.una.py](mailto:dti@ing.una.py) - [www.ing.una.py](http://www.ing.una.py)

## CAPÍTULO VIII. DE LAS EMERGENCIAS

### ARTÍCULO 18°

Al inicio de cada semestre o en caso de nuevos usuarios, el profesor o instructor deberá indicar a los usuarios las acciones a seguir en caso de electrocución, accidentes, incendio u otra catástrofe. Ante cualquier emergencia se deberá abandonar las salas de manera inmediata y ordenada, siguiendo las instrucciones del personal.

El procedimiento de emergencia es el siguiente:

*El profesor de turno designará a un delegado que es el que está mas próximo a la puerta de salida, el cual dará aviso primero al personal técnico de turno (que procederá a abrir todas las puertas de escape disponibles) y luego a los bomberos llamando por línea baja o por su celular al 132 indicando el tipo de emergencia que se ha producido y la ubicación: Facultad de Ingeniería - Bloque "B" o "C" según sea el caso (DTI).*

*Luego de la salida del delegado, se procederá a evacuar ordenadamente, sin empujones y sin gritar por las puertas habilitadas.*

*En caso de tratarse de un solo accidentado, tomar las medidas de primeros auxilios necesarias tales como:*

- *No mover la columna de la persona si ha sufrido una caída de espalda o de un lugar elevado.*
- *Practicar masajes sobre el pecho en caso de ser un pre-infarto.*
- *Utilizar desinfectantes, gasas y estropajos en caso de cortes.*
- *NO TOCAR directamente a la persona que ha sufrido una electrocución.*