



Universidad de Puerto Rico
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY
Cayey, Puerto Rico 00736

Senado Académico
Secretaría

Telef. (787) 738-2161
Exts. 2158, 2417, 2418

1997-98
Certificación número 115

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva Interina del Senado Académico del Colegio Universitario de Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del martes 2 de junio de 1998, tuvo ante su consideración las **Normas y Procedimientos para el uso de los Laboratorios de Computación Académica**, en atención a una opinión legal emitida por el Lcdo. Salvador Acosta. Durante la discusión de este asunto se planteó la necesidad de enmendar el documento, pero también se cuestionó si le corresponde al Senado su aprobación final.

Luego de la exposición de rigor, y habiéndose discutido ampliamente este asunto, el Senado adoptó el siguiente

ACUERDO:

Remitir este documento a la consideración de la Comisión de Ley y Reglamento para que lo analice, en atención a las enmiendas propuestas por los senadores, y evalúe si le corresponde al Senado su aprobación final.

Los documentos relacionados con este asunto formarán parte integrante de la presente Certificación.

Y, PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día cinco de junio de mil novecientos noventa y ocho.

Sylvia Tubéns Castillo
Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva Interina

Vo. Bo.

Rafael Rivera Lehman
Rafael Rivera Lehman
Rector y Presidente Interino
Senado Académico





Universidad de Puerto Rico
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY
Cayey, Puerto Rico 00736

98 APR 16 PM 3:00
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES

Oficina de
Asuntos Legales

3 de abril de 1998

Prof. Carlos Rivera
Director del Centro Académico
de Cómputos

Salvador Acosta Rodríguez
Director
Oficina de Asuntos Legales

**OPINION LEGAL SOBRE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE
LOS LABORATORIOS DE COMPUTACION ACADEMICA**

Hemos recibido el memorando que usted nos enviara el día 13 de los corrientes mes y año con respecto al asunto de referencia, al que acompañaba un Proyecto de Formulario que habrían de utilizar los usuarios de esos laboratorios, al respecto de lo cual le informo lo siguiente:

1. He revisado los documentos antes mencionados y, en principio, me parece que los mismos están correctos. Apreciamos que en el Inciso 14 se trata de señalar unos casos que pudieran considerarse conducta impropia --entre ellos hacer daño intencional a la planta física y a la propiedad existente-- lo cual está contemplado, tanto en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, como en el Reglamento General de Estudiantes y en el Reglamento de Estudiantes del Colegio Universitario de Cayey. En cuanto a fumar, ingerir alimentos, hablar en voz alta y disponer de desperdicios en forma inapropiada, entiendo que eso no está contemplado en los Reglamentos y pudiera ameritar una enmienda a los mismos.
2. No obstante lo antes expuesto, aprovecho la oportunidad para indicarle que, según la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Número 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, en su Artículo 11, "De los Senados Académicos", Apartado D, corresponderá especialmente a los Senados Académicos:

- (1) Determinar la orientación general de los programas de enseñanza y de investigación en la unidad institucional, coordinando las iniciativas de las facultades y departamentos correspondientes.
 - (11) Establecer normas generales sobre todos aquellos asuntos del recinto o unidad institucional no enumerados en dicho Artículo, pero que envuelvan responsabilidades institucionales en común.
3. Consecuentemente, considero que las normas de referencia deberían ser sometidas al Senado Académico, según lo arriba expresado, posteriormente a la Junta Universitaria y a la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, según enmendada por la Ley Número 16, de 16 de junio de 1993, Apartado E, "Deberes y Atribuciones Indelegables de la Junta", en su Inciso (5) que la faculta a aprobar o enmendar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento General de Estudiante, el Reglamento de Estudiantes de cada Recinto, el Reglamento del Sistema de Retiro y cualquier otro reglamento de aplicación general...

Como siempre, estamos en la mejor disposición de aclarar o ampliar cualquier particular relacionado con el asunto que nos ocupa que usted estime pertinente.

SAR/wbr



c Lcdo. Rafael Rivera Lehman 

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

1. El uso de los LCA es estrictamente para propósitos académicos y otras actividades educativas y culturales vinculadas con nuestro Recinto. Por ejemplo, no se utilizarán los recursos para actividades de tipo comercial.
 2. Tienen prioridad de acceso:
 - primero: las/los estudiantes matriculados en cursos regulares de nuestro Recinto que tienen un componente de computación. (Ej. Sici 3006, Sici 3007, Sici 3055)
 - segundo: las/los estudiantes que requieran efectuar trabajos para sus cursos y actividades de investigación académica.
 3. El profesor que hará uso de las facilidades con su grupo, gestionará cita previa con el personal correspondiente de los LCA, con dos días laborables de antelación, como mínimo.
 - El profesor se encargará de hacer los arreglos correspondientes para el adiestramiento adecuado de sus estudiantes en el uso de algún programado particular.
 - Si es un programado ya instalado en los LCA de uso general, como un procesador de palabras o una hoja electrónica de trabajo, puede hacer los arreglos correspondientes para que personal de los LCA adiestre a los estudiantes en el uso básico de ellos.
 - Si el programado no está instalado, hará los arreglos correspondientes para su obtención e instalación en recursos de los LCA
 - Consultará previamente con el Director del Centro Académico de Cómputos (extensión telefónica 2227).
 - Luego de adiestrado adecuadamente, el estudiante podrá hacer uso de las facilidades del Centro según lo crea conveniente en las horas disponibles.
 4. El estudiante que haya completado el proceso de matrícula:
 - Tendrá activa una cuenta de computadoras a principios de cada semestre académico.
 - En caso que sean requeridos, deberá presentar su tarjeta de estudiante y su programa de cursos.
 - Deberá tener conocimiento adecuado de cómo utilizar las facilidades del Centro, tanto de maquinaria como de programados.
 - No está dentro de las tareas regulares de los técnicos a cargo de los laboratorios y de sus asistentes el adiestrar al usuario individual sobre el uso de programados, fuera de los talleres para esos propósitos.
 5. La/el estudiante no autorizará a otra persona, bajo ninguna circunstancia, el uso de su cuenta de computadoras. Deberá tomar todas las medidas razonables para prevenir el uso de su cuenta por otra persona; en particular, no compartirá su código secreto (*password*).
 6. Regularmente el Centro ofrecerá talleres para el uso de un procesador de palabras, de una hoja electrónica de trabajo y de otro tipo de aplicación a base de la demanda que haya o que se solicite.
 - Las fechas de los talleres se anunciarán en la Cartelera Semanal del Colegio, en las facilidades del Centro Académico de Cómputos, en tabloneros de edictos del Colegio y, posiblemente, por otros medios.
 7. Cuando haya gran demanda por las facilidades de los LCA, se limitará su uso a un máximo de una (1) hora por estudiante.
 - Se utilizará un sistema de turnos.
 8. Luego de que el usuario haya realizado un trabajo en su forma final, imprimirá solamente una copia de él en las facilidades de los LCA.
 - Mostrará su tarjeta de estudiante al momento de recoger sus trabajos impresos.
 9. Cada usuario debe proveerse de sus discos de trabajo,
 - Usará disco 3.5" HD (*High Density*)
 - Sin ellos no podrá hacer uso de nuestras facilidades.
 - Será su responsabilidad asegurarse que sus discos de trabajo no estén contaminados con virus de computadoras.
 - Puede solicitar asesoramiento y ayuda de parte de los técnicos de los LCA.
 10. El uso de cada estación de trabajo se limita a una persona, a excepción de situaciones donde el profesor del curso esté presente y requiera un arreglo distinto. En este caso, se deberá obtener la autorización del personal a cargo del laboratorio.
 - Bajo ninguna circunstancia se sentará más de una persona en una misma silla.
 11. Al terminar su trabajo, el usuario se asegurará de:
 - cerrar la(s) aplicación(es) que estaba utilizando
 - extraer su disco de trabajo de la unidad de disco
 - dejar limpia el área de trabajo
 - acomodar la silla que estaba utilizando en forma apropiada.
- No debe apagar la computadora, a menos que el personal del Laboratorio se lo indique.**
12. No se instalarán programados en las computadoras, ni copiar los ya instalados en éstas.
 13. Es responsabilidad del personal de los LCA velar por el cumplimiento de las normas.
 14. En las facilidades de los LCA se considera conducta impropia (sin limitarse a éstas) el:
 - hacer daño intencional a la planta física y a la propiedad existente
 - modificar y copiar programados, archivos y datos que estén instalados en las computadoras
 - utilizar las facilidades de los LCA sin la debida autorización o para propósitos ajenos a las mismas

14. (Continuación)

- fumar
- traer/ingerir alimentos
- hablar en voz alta
- disponer desperdicios en forma inapropiada

15. De tener algún problema con algún estudiante-asistente o personal regular de los LCA, por favor indique el nombre del asistente o personal y el horario en que ocurrió al Director del Centro Académico de Cómputos. Cuando así se requiera, las querellas deberán presentarse por escrito.

16. Cualquier violación a estas normas puede conllevar la cancelación de los servicios y la imposición de sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Estudiantes y otros reglamentos del Recinto de Cayey y del Sistema de la Universidad de Puerto Rico.

Para dudas o situaciones no contempladas en estas normas y procedimientos, puede consultar a:

- Prof. Carlos A. Rivera Morales
Director Centro Académico de Cómputos
- Extensión 2227

Personal Técnico de los LCA

Francisco Javier Ayala

María Mercedes González

Radamés Santiago

Alberto Santiago

Horario

Lunes a Jueves: 7:30am - 8:30pm
Viernes 7:30am - 4:30pm

LABORATORIOS DE COMPUTACION ACADÉMICA
Edificio de Informática
Nivels 2 y 3
Teléfono: 738-2161, extensiones: 2393, 2394

*Laboratorios de
Computación
Académica
(LCA)*

**NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA
EL USO DE LOS
LABORATORIOS DE
COMPUTACION ACADÉMICA**

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Cayey
Decanato de Asuntos Académicos
Centro Académico de Cómputos

Año Académico 1997-98