



## UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

*Protocolo de Seguridad para  
el Funcionamiento de los  
Laboratorios de Cómputo de  
la Universidad Peruana Los  
Andes.*

# INDICE

<b>I. - ALCANCES.....</b>	<b>1</b>
<b>II. - BASE LEGAL.....</b>	<b>1</b>
<b>III. - OBJETIVO .....</b>	<b>1</b>
<b>IV. - TERMINOLOGIA.....</b>	<b>1</b>
<b>V. - POLITICAS SOBRE USO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO.....</b>	<b>2</b>
<b>VI.- NORMAS SOBRE EL LABORATORIO DE CÓMPUTO .....</b>	<b>2</b>
<b>6.1. Normas sobre el uso de los servicios del laboratorio de Cómputo.....</b>	<b>2</b>
<b>6.2. Normas sobre el Ingreso al Laboratorio de Cómputo en Horarios Libres: .....</b>	<b>3</b>
<b>6.3. Normas sobre el Ingreso al Laboratorio de Cómputo en Horario de dictado de Clases</b>	<b>3</b>
<b>6.4. Normas sobre la solicitud de uso del laboratorio para dictado de Curso:.....</b>	<b>3</b>
<b>6.5. Normas sobre los Usuarios del Laboratorio de Cómputo: .....</b>	<b>4</b>
<b>6.6. Normas sobre el Responsable del Laboratorio de Cómputo: .....</b>	<b>5</b>
<b>6.7. Normas sobre Seguridad: .....</b>	<b>6</b>
<b>6.8. Normas sobre las Sanciones del mal uso del Laboratorio de Cómputo: .....</b>	<b>6</b>
<b>VII.- FORMATOS.....</b>	<b>8</b>
<b>7.1. Modelo del pase para uso de equipos del Laboratorio de Cómputo: .....</b>	<b>8</b>
<b>7.2. Modelo del pase para uso de equipos del Laboratorio de Cómputo.....</b>	<b>8</b>



## PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO

### I. - ALCANCES

El presente Protocolo debe ser de conocimiento y aplicación obligatoria de todo el personal que interviene en el proceso de Uso del Laboratorio de Cómputo de la Universidad Peruana Los Andes.

### II. - BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 882. Ley de Promoción a la Inversión en Educación.
- Ley Universitaria N°30220
- Ley general de Educación N° 28044
- Ley 29783-Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N. 42-F del 22.05.64 Reglamento de Seguridad Industrial.

### III. - OBJETIVO

Establecer las políticas, normas y procedimientos del Uso del Laboratorio de Cómputo de la Universidad peruana Los Andes.

### IV. - TERMINOLOGIA

**El Laboratorio de Cómputo:** Es un espacio físico que cumple con las condiciones mínimas para albergar equipos tecnológicos que permiten el uso de las tecnologías de información, así como un espacio para resolver necesidades de información y comunicación sobre los distintos aspectos relacionados con la formación académica del estudiante de la Organización.

**Usuario:** Son usuarios todas aquellas personas que realicen estudios o desarrollen labores en los locales de la Organización UCSUR - SISE (Estudiantes, Docentes, Personal Administrativo, Personal Obrero, investigadores externos etc.).

**Equipo de Cómputo (PC):** Está integrada por una computadora más sus periféricos (Teclado, mouse, monitor, impresora, scanner).

**Componente Interno:** Son cada una de las partes internas de un PC.

**Equipos Informáticos:** Integrada por: PC, impresora, scanner, servidores, cañón multimedia, hub, cables, adaptadores de corriente, etc.



**Computadora:** Herramienta que por su técnica permite realizar al hombre cálculos a gran velocidad y manejar la información, almacenando datos y derivando trabajos correlativos.

## V. - POLITICAS SOBRE USO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO

El Laboratorio de Cómputo deberá permitir desarrollar una plataforma tecnológica educativa que propicie amplio acceso a las tecnologías de información por parte de los usuarios de la Organización UCSUR – SISE.

Por seguridad y razones de mantenimiento de la red, la Jefatura de Soporte Técnico y Comunicaciones y los Responsable del Laboratorio de Computo puede monitorear equipos, sistemas y el tráfico de la red en cualquier momento, respetando la privacidad de los Usuarios siempre y cuando no se atente contra los intereses de la Organización.

Los Equipos de Cómputo no pueden ser movidos, desconectados o alterados en ninguna forma por los Usuarios.

Los Usuarios tienen estrictamente prohibido el uso de páginas para chatear, escuchar música, ver páginas pornográficas.

Los Responsables de los Laboratorio de Cómputo deberán ofrecer un servicio de calidad a los Usuarios de los Laboratorios de Cómputo de la Organización.

Los Usuarios al momento de hacer uso de los Laboratorios de Cómputo, dan por entendido y aceptado el presente Manual de Políticas, Normas y Procedimientos comprometiéndose a respetarlo en todos sus puntos.

Este manual queda sujeto a cualquier reforma en su normativa que lleve como finalidad la mejora de la misma.

## VI.- NORMAS SOBRE EL LABORATORIO DE CÓMPUTO

### 6.1. Normas sobre el uso de los servicios del laboratorio de Cómputo

Se prohíbe la instalación en los computadores de los Laboratorios de Cómputo; programas que no sean adquiridos por la Organización o que no sean de propiedad legal de la Organización.

Está prohibido la eliminación o borrado de los programas instalados en los computadores de los Laboratorios Cómputo, y la desconfiguración de estaciones de trabajo (PC); en este último caso, sin permiso previo del Responsable del Laboratorio.

No se puede utilizar software o hardware que no se cataloguen como de enseñanza o herramienta de trabajo.



Queda absolutamente prohibido el uso de juegos de cualquier tipo.

Cada Usuario se hace responsable del Equipo de Cómputo asignado mientras esté dentro de su tiempo de uso.

Los programas existentes en los Laboratorios de Cómputo son propiedad de la Organización y no pueden ser copiados para intereses particulares.

No podrán hacer uso de los Laboratorios de Cómputo personas ajenas a la Organización que no cuenten con la autorización respectiva.

#### **6.2. Normas sobre el Ingreso al Laboratorio de Cómputo en Horarios Libres:**

Podrán acceder a los Laboratorios de Cómputo los estudiantes, docentes o cualquier otro miembro la Organización, siempre y cuando cuenten con la autorización del Responsable del Laboratorio.

Los alumnos deberán verificar antes de ingresar al Laboratorio si se encuentra libre o si se va a dictar alguna clase.

No se podrá hacer uso del Laboratorio en horarios libres cuando éste se encuentre en mantenimiento.

Toda necesidad de uso de Laboratorio de Cómputo fuera del horario habitual, deberá ser autorizada por el responsable de los laboratorios de cómputo o Decano de la Facultad a fin de obtener dicho permiso. En tal caso la persona solicitante, asume todas las responsabilidades implícitas del laboratorio, firmado un inventario básico acerca de los recursos que se encuentre en él antes de su utilización extraordinaria.

#### **6.3. Normas sobre el Ingreso al Laboratorio de Cómputo en Horario de dictado de Clases**

Se restringe el ingreso de alumnos, docentes o administrativos en horarios de Clases. Sólo permanecerán dentro del Laboratorio los alumnos propios del curso.

El docente a cargo permitirá, si es conveniente el ingreso de personas ajenas al curso.

#### **6.4. Normas sobre la solicitud de uso del laboratorio para dictado de Curso:**

El docente del curso deberá coordinar previamente para solicitar un horario determinado para el dictado de su curso con el encargado del centro de cómputo o con la dirección de Departamento académico ya que son los que conocen la disponibilidad de los mismos.

Toda solicitud de requerimiento de uso del laboratorio por parte de los docentes deberá realizarse con una anticipación no menor de cuarenta y ocho (48) horas.



Toda solicitud de requerimiento de instalación de software necesario para el dictado de clases deberá realizarse con una anticipación no menor de cuarenta (48) horas.

#### **6.5. Normas sobre los Usuarios del Laboratorio de Cómputo: El Usuario del Laboratorio de Cómputo deberá:**

- Tener conocimiento de las normativas de Laboratorio Cómputo.
- Usar los Equipos de Cómputo con fines Académicos o laborales.
- Al Ingresar y retirarse se deberá cerrar la puerta del Laboratorio.
- No consumir alimentos y/o bebidas en los Laboratorios de Cómputo, para evitar el desorden, suciedad y posibles daños en los Equipos de Cómputos.
- No chatear ni escuchar música.
- Informar al Responsable del laboratorio sobre cualquier falla que presente el Equipo de Cómputo en un lapso no mayor a diez (10) minutos.
- No apagar el Equipo de Cómputo al concluir su uso.
- No modificar la configuración de los equipos (hardware y software).
- Mantener una conducta acorde con el lugar de trabajo, es decir, no molestar con ruidos excesivos a los demás usuarios y no ingresar en estados alterados al Laboratorio de Cómputo.
- Se prohíbe violar la integridad de los Sistemas o redes internas de la Organización.
- No se debe intentar deliberadamente, degradar el rendimiento de los computadores o redes, ni privar al personal autorizado de acceder a cualquier información, recurso o Equipo del Laboratorio de Cómputo.
- No jugar con los equipos. El ser sorprendido en dicha actividad, implicará la salida inmediata del Laboratorio de Cómputo.
- No dejar sus pertenencias en los módulos (mochilas, cuadernos, carpetas, etc.) al momento de retirarse. Los Responsables de Laboratorios no se responsabilizan por las pérdidas o daños a las pertenencias de los Usuarios.
- Al salir del laboratorio el Alumno, Docente o Personal Administrativo deberá dejar en buen estado y en forma ordenada los implementos que le fueron asignados (PC, Mouse, Teclado, Sillas).
- No se podrá mantener ningún tipo de diálogo o comunicación a través de los ventanales que rodean los laboratorios.
- No se deberá ingresar disquetes en mal estado, esto puede descomponer el floppy disk.
- Todos los usuarios deberán retirarse cinco (05) minutos antes del inicio de clases o cambio de turno (en el caso de que existiera gran demanda).

**Los Usuarios podrán hacer uso de:**

- Aplicativos instalados para realizar presentaciones, transcripciones, hojas de cálculo, etc.
- Búsqueda de información por Internet.
- Podrán hacer uso de sus correos electrónicos y enviar mensajes de texto por un determinado tiempo, debiendo ceder la máquina en caso que otro usuario la necesite para hacer trabajos.
- Transcripción de datos estadísticos.
- Participar en talleres o cursos planificados por los Responsables de los Laboratorios de Cómputo o las áreas académicas correspondientes.
- Los Usuarios que por sus labores académicas y/o administrativas tengan la necesidad de ingresar a una página restringida, deberán solicitar el acceso a dicha página mediante un informe a la Coordinación de Asuntos Académicos o a la Unidad de Posgrado de la Facultad para dar trámite a su autorización y estos a la vez deben solicitar anticipadamente 28 horas antes.
- La información Académica o Laboral del Usuario deberá ser guardada en medios de almacenamiento removible (cd, memoria USB, etc.); los Responsables del Laboratorio de Cómputo no se hacen responsables de la información que se guarde en el disco duro del Equipo de Cómputo utilizado.

Sólo en el caso de que exista demasiada demanda el uso de computadoras el tiempo de uso del Laboratorio será de una (01) hora máximo, para así permitir que otros alumnos tengan la opción de utilizarlas también.

Será responsabilidad de los Responsables de Laboratorios de Cómputo la difusión de las Normas de Uso de Laboratorio.

**6.6. Normas sobre el Responsable del Laboratorio de Cómputo:**

Es responsabilidad del Responsable del Laboratorio de Cómputo:

- Atender todas las dudas que tengan los Usuarios con respecto al manejo de los Equipos de Cómputo.
- Administrar todos los recursos del laboratorio de cómputo, así mismo su buen uso.
- Velar por que exista un ambiente adecuado, detectando aquellos usuarios que no utilicen los recursos en forma apropiada o interfieran con el trabajo de los demás Usuarios.
- Impedir el acceso a los Laboratorios de Cómputo a los Usuarios que se encuentren sancionados.



- En los casos de “Horarios Libres” deberá llevar un control de ingreso de los Usuarios que podrá ser según la disponibilidad de recursos en un cuaderno de cargo, hoja Excel o Sistema de Control de Acceso a los Laboratorios.
- Mantener un control sobre los recursos existentes en los Laboratorios (Hardware y Software), así como los eventos suscitados durante el tiempo de operación, los cuales deben ser actualizados cada vez que se presenten cambios o nuevos sucesos.
- Cada Equipo de Cómputo debe tener una Ficha Técnica que determine al detalle las características y configuración que posee.
- Hacer seguimiento de las reparaciones de los Equipos del Laboratorio de Cómputo.
- Hacer cumplir las Políticas, Normas y Procedimientos detallados en el presente manual.

#### **6.7. Normas sobre Seguridad:**

Los usuarios que utilicen disquetes deberán solicitar al Responsable de Laboratorio que se le pase antivirus a sus disquetes, para evitar que los Equipos de Cómputo se infecten con virus.

Se utilizará dos (02) perfiles para cada Equipo de Cómputo del Laboratorio de Cómputo, siendo el perfil Administrador el utilizado por los Responsable de Laboratorio y uno diferente para ser utilizado por los Usuarios en General.

Se deberá utilizar estabilizadores de corriente para todas los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo, de esta manera se evitará que las máquinas sufran alteraciones eléctricas y se puedan conservar en buen estado.

#### **6.8. Normas sobre las Sanciones del mal uso del Laboratorio de Cómputo:**

Serán sancionados los Usuarios que incurran en las siguientes faltas:

- Tener un comportamiento inadecuado dentro del Laboratorio de Cómputo, que interfiera con las labores del resto de los Usuarios.
- Usar en forma indebida los recursos computacionales, maltratar los equipos, adulterar parte o la totalidad de un equipo, accesorio o suministro, desarmar un equipo, etc.
- Utilizar software prohibidos (juegos).
- Visualización de páginas pornográficas.
- Interrumpir las horas de clases.
- Utilizar los Equipos de Cómputo para chatear o escuchar música.
- Utilizar los Equipos de Cómputo sin autorización del Responsable del Laboratorio.





- Insultar, agredir o desobedecer al Responsable de Laboratorio o alguna autoridad del Laboratorio de Cómputo (Docentes).
- Aquel que utilice los equipos para interferir con las actividades de páginas cercanas o remotas (“Hackear”).

Toda persona que se encuentre en los Laboratorios de Cómputo sin autorización o sin haberse identificado previamente, será retirada del Laboratorio de Cómputo.

El Usuario que incurran en faltas o desobediencia a alguna de las normas establecidas será sancionado dependiendo de lo que haya hecho.

Toda falta, desobediencia o mal uso de los Equipos de Cómputo por los Alumnos y/o Docentes deberá ser informado inmediatamente al responsable del Centro de cómputo o Coordinación Administrativa.

Toda falta, desobediencia o mal uso de los Equipos de Cómputo por el Personal Administrativo deberá ser informado inmediatamente al responsable del Centro de cómputo o Coordinación Administrativa.

Los Usuarios que ocasionen algún daño a los recursos disponibles en los Laboratorios de Cómputo, se encuentran en la obligación de reponer el recurso en cuestión. El alumno que incumple con la restauración del recurso averiado pierde derecho a realizar su próxima matrícula.

El hurto de cualquier Equipo o parte del Equipo, será penalizado con la expulsión de la Institución.

Las sanciones van desde la suspensión por una semana hasta la suspensión por el resto de su Periodo Académico.



## VII.- FORMATOS

## 7.1. Modelo del pase para uso de equipos del Laboratorio de Cómputo:

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA "LOS ANDES"</b> FACULTAD DE ( ) <b>LABORATORIO DE COMPUTACION</b> <b>CONTROL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y MULTIMEDIA - LOCAL CHORRILLOS</b> FECHA: _____												
N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL DOCENTE	N° AULA	DESCRIPCIÓN				HORA DE ENTREGA	HORA DE DEVOLUCIÓN	D.N.I.	FIRMA	DEVOLUCION CONFORME	
			MULTIMEDIA N°	CPU N°	TECLADO	MOUSE						PARLANTES
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												

## 7.2. Modelo del pase para uso de equipos del Laboratorio de Cómputo:

 <b>CONTROL DE LABORATORIO EN HORAS LIBRE</b>							
LABORATORIO	N° 1						
HORARIO	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> N						
FECHA	____ / ____ / ____						
N°	N° PC	CODIGO MATRICULA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							