

UNIVERSIDAD DE TECNOLOGIA Y COMERCIO



REGLAMENTO ESPECÍFICO

ACCESO Y USO DE AULAS

10 de Julio 2014



Universidad de Tecnología y Comercio - UNITEC

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA EL ACCESO Y USO DE AULAS

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente reglamento específico tiene como objetivo regular el acceso y uso de Aulas de la Universidad de Tecnología y Comercio UNITEC.
2. El Aula es un espacio educativo, compartido y multifuncional en donde se desarrolla el proceso enseñanza-aprendizaje, como producto de la interacción de los profesores, los alumnos y los programas de estudio. La misma está disponible para realizar tareas como:
 - a) **Clases presenciales,**
 - b) **Reprogramaciones de clases,**
 - c) **Tutorías,**
 - d) **Clases de reforzamiento.**
3. Los usuarios del aula están obligados a cuidar y conservar en buen estado el local, el equipo y mobiliario disponible, así como el uso racional de luces y abanicos.
4. Los profesores(as) y alumnos(as) serán responsables de vigilar que las condiciones físicas del aula sean las adecuadas para la buena realización de la labor docente.
5. Mientras esté en el aula y por respeto a los demás alumnos(as) y profesor(a) deben ser discretos en su tono de voz, a fin de preservar el ambiente de trabajo adecuado en el aula.
6. El acceso y uso del aula es **exclusivo** para profesores y alumnos que trabajan y estudian en la Universidad.
7. Si usted trae un celular debe ponerlo en modo de silencio/vibrador al entrar al Aula y en caso de recibir llamadas, debe salir de la misma para que pueda hablar y escuchar cómodamente, y de esta forma preservar el ambiente de trabajo adecuado en el aula.
8. Se prohíbe terminantemente rayar y maltratar paredes, pisos, ventanas, puertas, persianas, escritorio, pupitre o cualquier equipo o mobiliario del Aula.
9. Está prohibido fumar, comer y beber en el Aula.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LAS AULAS**

1. Las Aulas serán asignadas al profesor de manera presencial por el personal de la Coordinación Académica de acuerdo al número de alumnos(as) y la asignatura por desarrollar.
2. Para la gestión docente, cada Aula cuenta con:
 - ❖ CPU
 - ❖ Monitor/Pantalla
 - ❖ Teclado y Porta teclado
 - ❖ Ratón
 - ❖ Cable de red e internet
 - ❖ Estabilizador
 - ❖ Servicio de Internet
 - ❖ Data Show
 - Lápiz óptico
 - Puntero
 - Control de configuración

 - ❖ Pizarra
 - ❖ Pupitres
 - ❖ Abanicos
3. Es responsabilidad del (la) profesor (a):
 - ✓ **Revisar** el aula, y en caso de encontrar alguna anomalía la deberá reportar en la Oficina de Coordinación Académica.
 - ✓ **Reiniciar** la computadora antes de iniciar a trabajar, contamos con un software (deepfreeze) que al reiniciarla “limpia” la computadora y borra cualquier archivo, programa o virus que se haya grabado/instalado durante la sesión del usuario anterior. **NOTA:** *Le sugerimos guardar sus archivos necesarios recurrentemente en un USB para no llegar a perderlos.*
 - ✓ **Responder** por las actividades realizadas en el aula durante la asignación.
 - ✓ **Dejar limpia** el área (pizarra, escritorio) de trabajo y poner la basura en su lugar al desocupar el aula.
 - ✓ **Cuidar** el equipo asignado en el aula durante el tiempo de uso. No podrá manipular ni el hardware, ni el software instalado en el ordenador, en caso de un requerimiento adicional debe comunicarlo al Coordinador Académico. El profesor(a) debe velar porque no sea utilizado por una persona distinta al él y/o sus alumnos(as).
 - ✓ **Responder** con la reparación del daño causado, la reposición del componente afectado de iguales características o, en su caso, el reembolso del importe. En caso de extravío, destrucción o deterioro del equipo asignado por razones de descuido y negligencia.
4. Es responsabilidad del (la) alumno (a):
 - ✓ **Revisar** el espacio de trabajo (Aula y pupitre), y en caso de encontrar alguna anomalía la deberá reportar de forma inmediata al Profesor(a).
 - ✓ **Dejar limpia** el área de trabajo (pupitre) y poner la basura en su lugar al desocupar el aula.
 - ✓ **Cuidar** el equipo asignado en el aula durante el tiempo de uso. No podrá manipular ni el hardware, ni el software instalado en el ordenador.

Universidad de Tecnología y Comercio - UNITEC

- ✓ **Responsabilizarse** de sus pertenencias, la Universidad no se hace responsable de los objetos perdidos.
 - ✓ **Responder** con la reparación del daño causado, la reposición del componente afectado de iguales características o, en su caso, el reembolso del importe. En caso de extravío, destrucción o deterioro del equipo asignado por razones de descuido y negligencia.
 - ✓ **Mantener** apagado el celular durante la aplicación de exámenes
 - ✓ **Respetar** la mesa y asiento del maestro, son de uso exclusivo del profesor(a)
 - ✓ **Desocupar** el aula una vez concluida la sesión de clase.
5. Se prohíbe sacar el mobiliario del aula; así como darle un uso distinto al para el que está destinado.

El incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento específico, dará lugar a la imposición de sanciones dispuestas en el Reglamento del Régimen Docente y Régimen Estudiantil.

CAPITULO TERCEROS TRANSITORIOS

1. Se expide el presente Reglamento Específico para el Acceso y Uso de aulas, en la ciudad de Managua a los diez días del mes de julio del año dos mil catorce, derogando cualquier disposición que pudiera oponerse o bien se haya venido aplicando hasta la fecha con base en el uso o costumbre.
2. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del 10 de julio de 2014.
3. Los casos no considerados en este Reglamento serán analizados y resueltos por el Consejo Universitario.
4. Publíquese para conocimiento y estricta observancia de la comunidad universitaria, a través de los medios oficiales de difusión de que dispone la Universidad.

José Jorge Mojica Mejía
RECTOR