

PROCEDIMIENTOS DEL LABORATORIO DE SOFTWARE APLICADO TECNOLOGÍA EN ELÉCTRICIDAD

De los procedimientos a seguir por los Estudiantes Regulares. Los siguientes son los deberes de los estudiantes regulares que asisten a los Laboratorios de Software Aplicado en calidad de inscritos en asignaturas teórico-prácticas y prácticas libres.

- a) **Solicitar los equipos dentro de las franjas horarias definidas en el procedimiento interno que el laboratorio establece para tal fin. (Quince (15) minutos al inicio de cada sesión.)**
- b) Anexar el carné actualizado y legible. El carné puede ser reemplazado, en caso de robo por el recibo de pago junto con un documento de identidad y copia del denuncia. (validez máxima de 30 días calendario con respecto a la fecha del denuncia).
- c) **Verificar el estado de los equipos solicitados al inicio de la sesión. Tenga en cuenta que el equipo que se entrega debe ser probado al inicio de la sesión en su totalidad por los estudiantes, para lo cuál tienen diez (10) minutos, después de este tiempo no se aceptan reclamos.**
- d) Responsabilizarse solidariamente del buen uso de los equipos, elementos de trabajo y materiales asignados por el laboratorio.
- e) **Entregar los equipos prestados 10 minutos antes de finalizar la sesión.**
- f) Realizar actividades estrictamente académicas. Se prohíbe **CONSUMIR ALIMENTOS O BEBIDAS, FUMAR**, emplear elementos como walkman, mp3, mp4 o similares, **USAR EQUIPOS PARA PRÁCTICA DE JUEGOS Y/O VISUALIZACIÓN DE CONTENIDO OBSCENO**, o que atente contra la integridad de los equipos. En cualquiera de estos casos el estudiante será sancionado y/o retirado de los laboratorios.
- g) Durante el desarrollo de la clase, los estudiantes tienen prohibido acceder a páginas de internet con contenido no académico como por ejemplo: youtube, facebook, sónico, etc; a menos que el docente lo autorice.
- h) Los estudiantes que se encuentren en estado de embriaguez serán retirados de los laboratorios y reportados a Decanatura para iniciar el respectivo proceso disciplinario
- i) Elevar solicitud al coordinador de laboratorios para autorizar el retiro de equipos para la realización de revisiones o reparaciones fuera de las instalaciones de la Facultad, e informar a la Asistencia de Decanatura para que se realice el proceso requerido de notificación a la División de Recursos Físicos de la Universidad.
- j) **Responder a la mayor brevedad, individual y/o colectivamente, por los procesos pertinentes de reparación o reposición de los equipos que sufran averías mientras se encuentren a su cargo, o a causa de acciones de negligencia.**
- k) Retirarse de los espacios de laboratorios cuando no se encuentren cumpliendo con práctica autorizada.
- l) **Apagar, reiniciar, desconectar o retirar elementos propios del equipo de computo (mouse, teclado, cables de alimentación de potencia y datos) sin la autorización de los laboratoristas**

o del monitor a cargo de la sala, lo cual acarreará una sanción. No podrán conectar portátiles a la red de potencia, para tal caso usar las baterías de los mismos.

- m) **Configuración o instalación de programas no autorizados en los equipos, lo cual acarreará una sanción.**
- n) Abstenerse de colocar sobre las mesas de Cómputo maletas, elementos inflamables o ajenos a la práctica, **de lo contrario se generará una sanción.**

Parágrafo Artículo #7 del Reglamento Unificado para Laboratorios y Talleres de la Facultad Tecnológica.

(Según resolución 019 de 2002, Decanatura Facultad Tecnológica)

- I. Los casos de daños cuya reparación o reposición supere los dos salarios mínimos mensuales legales vigentes serán reportados al consejo de Facultad para que se determine las acciones correctivas que se juzguen según sea el caso.
- II. Los casos en los cuales se requiera ejecutar prácticas de alto riesgo para equipos y o usuarios (energización, uso de químicos especiales, etc.) su realización debe recibir aprobación previa por parte del profesor o los laboratoristas cuando estos últimos sean delegados para ello. Los daños por omisión de esta autorización recaerán solidariamente sobre el grupo de usuarios que hayan solicitado los equipos.
- III. Los usuarios que extravíen documentos como carné estudiantil y/o recibos de pago deberán diligenciar el formato de pérdida de documentos respectivos y entregar copias a todos los laboratorios y dependencias de la Facultad que presten equipos, acompañado con fotocopia del denuncia respectivo. **En caso contrario si llega a ocurrir cualquier tipo de robo este será responsabilidad del estudiante directamente implicado.**

De las prácticas libres. La realización de las prácticas libres, son aquellas que realizan los estudiantes regulares de la Facultad sin la supervisión de un docente se rige por las siguientes disposiciones:

- a) Los horarios disponibles para tal fin serán publicados semanalmente en la cartelera del laboratorio o taller respectivo
- b) Los equipos utilizados en estas prácticas estarán sujetos a los que se encuentren disponibles para dicha sesión, teniéndose como prioridad las clases normales del laboratorio.
- c) Para la asignación de prácticas libres tienen prioridad los estudiantes que hayan quedado cesantes por la ausencia del profesor a cargo de su clase.
- d) Los horarios y requisitos de identificación para el préstamo de equipos se asimilan a los establecidos para los préstamos para sesiones de clase.
- e) Los estudiantes que deseen efectuar prácticas para proyectos de grado pueden utilizar los espacios dispuestos semanalmente por el laboratorio para prácticas libres.
- f) En caso de pérdida de equipos o elementos propios del equipo (Monitor, Teclado, Mouse o similares) en esta franja, se harán responsables a los estudiantes a cargo en su totalidad.

De los paz y salvos

- Para la entrega de paz y salvos se deberá diligenciar la respectiva solicitud, estos serán entregados en los siguientes tres (3) días hábiles.
- El estudiante y/o grupo de trabajo no debe tener ninguna deuda o sanción pendiente. En tal caso si esto ocurre no se expedirá paz y salvo bajo ninguna circunstancia. Los usuarios deben estar a paz y salvo antes de finalizar semestre académico, de lo contrario serán reportados como deudores en el aplicativo de deudores de la Universidad Distrital.

De Las Sanciones

- Los estudiantes que sean sancionados deberán realizar un aporte en insumos fungibles al Laboratorio de Software Aplicado en los siguientes 15 días calendario, de lo contrario serán reportados como deudores en el aplicativo de deudores de la Universidad Distrital, lo cual impedirá al estudiante imprimir el recibo de pago para el siguiente semestre.
- Los estudiantes que agredan física o verbalmente a sus compañeros, docentes, laboratoristas y monitores, serán expulsados de las instalaciones del laboratorio y reportados a las respectivas coordinaciones de carrera.
- En caso de pérdida de equipo y/o elementos dentro de horas de clase todos los estudiantes y demás personas presentes en el laboratorio en ese momento quedarán registradas, con el objeto de dar curso a las investigaciones correspondientes y emprender las acciones correctivas requeridas
- Los estudiantes que retiren equipos, manuales o mobiliario de los espacios de laboratorio sin autorización serán sancionados con la notificación para la apertura de proceso disciplinario por intento de hurto. Aquellos que resulten dañados, extraviados o hurtados deberán además ser repuestos o reparados por la persona o grupo que los haya expuesto a riesgo.
- Los estudiantes que falsifiquen firmas de los docentes, presenten documentos falsos o, adulterados o que pretendan suplantación, serán retenidos junto con las pruebas del hecho, informándose en primera instancia a las coordinaciones de proyectos curriculares, sin perjuicio de las demás acciones que se consideren pertinentes.

PARÁGRAFO

Los procedimientos antes mencionados pueden ser modificados a disposición del coordinador de laboratorio si así se requiere.

Atentamente,

Ing. Luis Antonio Noguera Vega
Coordinador de Laboratorios
Tecnología en Electricidad
lanquerav@udistrital.edu.co

PROCEDIMIENTOS DEL LABORATORIO DE SOFTWARE APLICADO TECNOLOGÍA EN ELÉCTRICIDAD

De los Deberes de los Profesores. Los profesores a cargo de las asignaturas prácticas o teórico prácticas tienen los siguientes deberes:

- a) **Llegar puntualmente a las sesiones de laboratorio. De no presentarse en los primeros 20 minutos no se prestarán equipos para la respectiva práctica. Su ausencia inhabilita a los estudiantes para solicitar equipos y bajo ninguna circunstancia se permitirán prácticas de laboratorio sin la continua supervisión del docente durante el horario destinado para la misma.**
- b) **Autorizar únicamente a los estudiantes inscritos en la asignatura el ingreso y uso de los equipos de laboratorio. En el caso que el docente autorice el ingreso y uso de los equipos a estudiantes no inscritos en la asignatura, la responsabilidad por daños o pérdidas será directamente del docente.**
- c) Informar a los estudiantes acerca de las normas y procedimientos de los laboratorios en la primera semana de clases, esta actividad será coordinada con el personal encargado del laboratorio.
- d) Si la asignatura no se encuentra oficialmente inscrita y el docente desea realizar una práctica libre dirigida, deberá consultar con el personal encargado del laboratorio los espacios disponibles para realizar dicha práctica, y elevar la solicitud por escrito al Coordinador de Laboratorios para su visto bueno, indicando la cantidad de estudiantes, asignatura, tiempo requerido para la práctica y docente responsable. La carta de solicitud debe ser radicada en el laboratorio de software aplicado.
- e) **Diligenciar el formato de prácticas de laboratorio para la semana siguiente, con el fin de realizar la programación de la disponibilidad de los laboratorios. Se asume que si el docente no diligencia el formato, cede el espacio para prácticas libres. De lo anterior se exceptúan las situaciones de orden público, anormalidad académica o fuerza mayor.**
- f) Instruir a los estudiantes a su cargo acerca de los procedimientos a seguir para el uso adecuado de los equipos y elementos empleados en las prácticas de laboratorio.
- g) **Responder solidariamente con los grupos de trabajo que incurran en daños parciales o totales de equipos, cuando previamente hayan autorizado la maniobra que da lugar al error, presentar informes de los hechos y/o solicitar investigación cuando lo consideren conveniente.**
- h) **Suspender la práctica diez minutos antes de terminar la franja horaria de clase.**
- i) Velar por la integridad y buen uso de los equipos a su cargo, y de los empleados por los estudiantes
- j) Reportar oportunamente a los responsables del laboratorio o taller cualquier anormalidad que se presente en el desarrollo de las prácticas.
- k) Elevar solicitud al Coordinador de laboratorios para autorizar el retiro de equipos para la realización de prácticas de laboratorio, revisiones o reparaciones fuera de las instalaciones de la Facultad, e informar a la Asistencia de Decanatura para que se realice el proceso requerido de notificación a la División de Recursos Físicos de la Universidad.

- l) Retirar equipos de los espacios de laboratorio o taller para uso en otras dependencias de la Facultad solamente cuando cuente con la aprobación del Coordinador de laboratorios, la cual es otorgada previo diligenciamiento del formato diseñado para este propósito.
- m) Diligenciar el respectivo formato de evaluación de desempeño de los laboratorios, los cuales se entregarán al finalizar el periodo académico.
- n) El docente que requiera de la instalación de algún programa específico para el desarrollo de su asignatura, deberá realizar la solicitud al Coordinador de Laboratorios de Tecnología en Electricidad diligenciando el formato diseñado para tal fin. **ANEXO 1.**
- o) Para realizar un cambio o solicitar un espacio alternativo de clase en la sala, el docente deberá hacer la petición por escrito al coordinador de la sala y estará sujeto a la disponibilidad del personal y de la misma sala.
- p) El docente que tenga a su cargo asignaturas que utilicen tarjetas de adquisición de señales o de programación de dispositivos electrónicos, tendrá que finalizar la clase 15 minutos antes para la revisión de las mismas sin objeción. Será responsable solidariamente con los estudiantes en caso de daños en los puertos, tarjeta madre u otros elementos propios de los computadores.

PARAGRAFO: La sala de software aplicado no se podrá utilizar para desarrollar clases teóricas, es un espacio teórico-práctico. El monitor o laboratorista puede solicitarle al docente que se retire y se abra disponibilidad en ese espacio. Para préstamo de la sala por parte de otras dependencias el docente deberá solicitarlo por medio escrito al coordinador de laboratorios y estará sujeto a la disponibilidad del personal y de la sala.

Atentamente,

Ing. Luis Antonio Noguera Vega
Coordinador de Laboratorios
Tecnología en Electricidad
lanoguerav@udistrital.edu.co

PROCEDIMIENTOS DEL LABORATORIO DE SOFTWARE APLICADO TECNOLOGÍA EN ELÉCTRICIDAD

De los Deberes de los Monitores. Las siguientes son las responsabilidades de los monitores (también denominados asistentes académicos) asignados a los laboratorios y talleres que así lo demandan:

- a) Cumplir estrictamente con el horario asignado en el laboratorio.
- b) Supervisar los horarios de prácticas programadas y libres e informar sobre cualquier irregularidad al docente encargado, a los laboratoristas o al Coordinador de laboratorios, según sea la gravedad del hecho.
- c) Colaborar en el alistamiento de equipos para prácticas académicas y libres.
- d) Colaborar en la ejecución de rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de laboratorio, así como en el proceso de inventario.
- e) Colaborar con la orientación académica de los estudiantes durante las prácticas, sin pretender suplir las funciones del docente.
- f) Cumplir con las actividades complementarias que les asigne el Coordinador de Laboratorios
- g) Presentar dos informes en el semestre de la tarea correspondiente, en el cual se describa el cumplimiento en porcentaje, los avances, las dificultades y las actividades realizadas. Este deberá ser entregado en la semana 8 y la 16 del semestre.
- h) Colaborar con el establecimiento de canales de comunicación entre los profesores y laboratoristas.
- i) No realizar tareas no concernientes al laboratorio en horas de monitoria.
- j) No permanecer en las oficinas de los laboratorios en horario que no se encuentre en monitorias.
- k) No permitir la entrada a personal no autorizado por parte de los laboratoristas o del coordinador de laboratorios
- l) Revisar elementos prestados a estudiantes cuando se requiera.

De Las Sanciones:

- a) Los monitores que incumplan con los horarios asignados en el laboratorio tendrán que reponer el tiempo los días sábados en tareas de mantenimiento o cuando el laboratorio los requiera.
- b) Los monitores que no cumplan con las tareas asignadas o dejen abandonada sus actividades como monitor, no se firmará el cumplido de las monitorias en los registros de Decanatura.

Atentamente,

Ing. Luis Antonio Noguera Vega

Coordinador de Laboratorios

Tecnología en Electricidad

lanoquerav@udistrital.edu.co