Universidad Nacional del Altiplano - Puno

Resolución Rectoral N°. 2026-2026-R-UNA

Puno, 14 de septiembre del 2026

VISTOS:

El OFICIO N°**448**-2026-VRA-UNA-P (13-08-2026), remitido por el señor Vicerrector Académico; y, el MEMORANDUM N°**740**-2026-SG-UNA-PUNO, emitido por Secretaría General de esta Casa Superior de Estudios, que contiene el acuerdo de Consejo Universitario Extraordinario del 07 de septiembre del 2026, referidos a la aprobación del **REGLAMENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO del Programa de Estudios de Ingeniería Química, Escuela Profesional de Ingeniería Química – Facultad de Ingeniería Química de la UNA-PUNO**, a partir del Primer Semestre del Año Académico 2025;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo 8° de la Ley N°30220, cada universidad es autónoma, en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; por lo que, las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes. Así lo consagra la Ley N°31520, Ley que reestablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas;

Que, respecto a la autonomía normativa en esta Casa Superior de Estudios, según el Estatuto aprobado con la R.A.U. N°008-2023-AU-UNA, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria; consiguientemente, el numeral 93.2 del Artículo 93° del cuerpo normativo mencionado, establece como atribución del Consejo Universitario, aprobar el Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos de la universidad, así como vigilar su cumplimiento;

Que, la elaboración y/o actualización de reglamentos internos en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, está normado por RESOLUCIÓN RECTORAL N°1683-2023-R-UNA; que aprueba el procedimiento y estructura para la elaboración y control de documentos internos – reglamentos. La finalidad es estandarizar la estructura del contenido de los reglamentos que presentan los distintos órganos y unidades orgánicas de esta Casa Superior de Estudios;

Que, mediante OFICIO Nro.**192**-2026-D-FIQ-UNA/Puno, del Decano de la Facultad de Ingeniería Química, en concordancia con la **RESOLUCIÓN DE DECANATO N°306-2025-D-FIQ-UNA/PUNO** (30-12-2025), se remite a la instancia superior a fin de ser aprobada, en vía de regularización, la propuesta del **REGLAMENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO del Programa de Estudios de Ingeniería Química, Escuela Profesional de Ingeniería Química – Facultad de Ingeniería Química de la UNA-PUNO**, a partir del Primer Semestre del Año Académico 2025, el mismo que consta de VI Títulos, 48 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 03 Disposiciones Finales y 04 Anexos, y forma parte integrante de la presente Resolución. Asimismo, de dicha documental se desprende que tiene como objetivo regular el uso, acceso, conservación, seguridad y administración del Laboratorio de Cómputo de la Escuela Profesional de Ingeniería Química de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, a fin de garantizar un servicio académico, eficiente, ordenado y seguro para docentes, estudiantes, personal administrativo y usuarios autorizados;

Que, consiguientemente y en el marco de la normativa vigente, conforme a la transcripción contenida en el MEMORANDUM N°**740**-2026-SG-UNA-PUNO (11-09-2026), el Pleno del Honorable Consejo Universitario Extraordinario del 07 de septiembre del 2026, aprobó en vía de regularización, el **REGLAMENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO del Programa de Estudios de Ingeniería Química, Escuela Profesional de Ingeniería Química – Facultad de Ingeniería Química de la UNA-PUNO**, el mismo que consta de VI Títulos, 48 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 03 Disposiciones Finales y 04 Anexos, asimismo, entra en vigencia a partir del I Semestre del Año Académico 2025;

Estando a la documentación sustentatoria adjunta al presente expediente, contando con la opinión técnica favorable de la Unidad de Planeamiento y Modernización contenida en el INFORME N°**060**-2026-SM-UPM-OPP-UNA-P; opinión viable de la Subunidad de Planeamiento Curricular y Desempeño Docente inmersa en el INFORME N°**297**-2026-SUBUPCDD/DGEA-UNA-PUNO; y, opinión procedente de la Oficina de Asesoría Jurídica signada con el INFORME LEGAL N°**1391**-2026-OAJ-UNA-PUNO, resulta necesario emitir el respectivo acto administrativo. En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N°30220 – Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Asamblea Universitaria N°013-2026-AU-UNA;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, en vías de regularización, el **REGLAMENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO del Programa de Estudios de Ingeniería Química, Escuela Profesional de Ingeniería Química – Facultad de Ingeniería Química de la UNA-PUNO**, a partir del Primer Semestre del Año Académico 2025, el mismo que consta de VI Títulos, 48 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 03 Disposiciones Finales y 04 Anexos, de conformidad con la Resolución de Decanato N°**306**-2025-D-FIQ-UNA/PUNO, y forma parte integrante de la presente Resolución, por las consideraciones expuestas.

Artículo Segundo.- DISPONER, la estricta aplicación del reglamento aprobado precedentemente, así como, su publicación en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de esta Universidad.

Artículo Tercero.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo al Vicerrectorado Académico, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Facultad respectiva, y demás dependencias correspondientes de la entidad para que queden encargados de su cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Dr. DANTE ATILIO SALAS AVILA
RECTOR

Abg. ANA PAOLA PALOMINO TORRES
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
- Vicerrectorado Académico
- Ofics. DGA, OAJ, OPP, Portal de Transparencia
- FACULTAD respectiva
- Archivo 2026/.

elm/.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO

FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA QUÍMICA

REGLAMENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA QUÍMICA

PERIODO 2026 - 2030

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Dr. José Miguel Castillo Prado Coordinador del Laboratorio de Cómputo FIQ	Dra. Edith Tello Palma Director (a) de la Escuela Profesional de Ingeniería Química	Dr. Teófilo Donaires Flores Decano de la Facultad de Ingeniería Química

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE RESOLUCIONES

Firma: Fecha:	Firma: Fecha:	Firma: Fecha:

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD DE RESOLUCIONES

AUTORIDADES Y RESPONSABLES

Instancia / Cargo	Nombre
Rector de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno	Dr. Paulino Machaca Ari
Decano de la Facultad de Ingeniería Química	Dr. Teófilo Donaires Flores
Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Química	Dra. Edith Tello Palma
Coordinador del Laboratorio de Cómputo FIQ	Dr. José Miguel Castillo Prado
Técnico / Laboratorista responsable del Centro de Cómputo FIQ	Sr. Feliciano Martin Humpiri Quispe

Nota: Los nombres, cargos y fechas deberán ser verificados y actualizados por la unidad orgánica correspondiente antes de su aprobación y emisión oficial.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO
SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD DE RESOLUCIONES

CONTENIDO

TÍTULO I. GENERALIDADES 6

TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES 7

TÍTULO III. DEL CONTENIDO Y ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL USO DEL LABORATORIO 8

TÍTULO IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 14

TÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS 15

TÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES 15

ANEXOS 17

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE RESOLUCIONES

Toda copia impresa del presente documento pasa a ser una copia no controlada.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD DE RESOLUCIONES

REGLAMENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA QUÍMICA

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo. Regular el uso, acceso, conservación, seguridad y administración del Laboratorio de Cómputo de la Escuela Profesional de Ingeniería Química de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, a fin de garantizar un servicio académico eficiente, ordenado y seguro para docentes, estudiantes, personal administrativo y usuarios autorizados.

Artículo 2°.- Finalidad. El presente Reglamento tiene por finalidad contribuir al adecuado uso de los equipos, software, mobiliario, redes y demás recursos informáticos asignados al Laboratorio de Cómputo, promoviendo un ambiente de trabajo académico, responsable y orientado al cumplimiento de las actividades formativas, investigativas y administrativas de la Escuela Profesional de Ingeniería Química.

Artículo 3°.- Base legal. El presente Reglamento se sustenta en las normas y documentos institucionales siguientes:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, en lo que corresponda.
- Procedimiento para la elaboración y control de documentos internos de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno.
- Normativa institucional vigente sobre uso de tecnologías de información, seguridad informática, bienes patrimoniales y servicios académicos.

Artículo 4°. - Alcance. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados autorizados, tesistas,

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE RESOLUCIONES

usuarios temporales y visitantes que hagan uso de las instalaciones, equipos, software, red, mobiliario y servicios del Laboratorio de Cómputo de la Escuela Profesional de Ingeniería Química.

TÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES

Artículo 5°.- Definición del Laboratorio de Cómputo. Para efectos del presente Reglamento, del Laboratorio de Cómputo es el ambiente académico especializado que integra recursos físicos, lógicos y humanos destinados a la organización, ejecución y control de actividades informáticas vinculadas con la enseñanza, aprendizaje, investigación, capacitación y gestión académica de la Escuela Profesional de Ingeniería Química.

Artículo 6°.- Recursos comprendidos. El Laboratorio de Cómputo comprende equipos de cómputo, unidades centrales de procesamiento, monitores, teclados, mouse, impresoras u otros periféricos autorizados, software licenciado o institucional, conexión a red, mobiliario, instalaciones eléctricas, sistema de ventilación, registros de uso y demás bienes asignados oficialmente al ambiente.

Artículo 7°. - Horario de atención. El horario ordinario de atención será de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., o el que determine la Dirección de Escuela en coordinación con el Coordinador del Laboratorio de Cómputo, de acuerdo con la programación académica, disponibilidad del personal responsable y necesidades institucionales.

Artículo 8°. - Prioridad de uso. El uso del Laboratorio de Cómputo tendrá prioridad para las actividades académicas programadas oficialmente por la Escuela Profesional de Ingeniería Química. Las actividades de investigación, capacitación, tutoría, extensión o uso libre deberán autorizarse siempre que no interfieran con la programación académica.

Artículo 9°. - Usuarios autorizados. Son usuarios autorizados del Laboratorio de Cómputo:

- Estudiantes regulares de pregrado de la Escuela Profesional de Ingeniería Química, debidamente matriculados.
- Estudiantes egresados o bachilleres que desarrollen tesis o actividades académicas autorizadas.
- Docentes de la Escuela Profesional de Ingeniería Química que desarrollen actividades académicas, investigativas o de capacitación.
- Personal administrativo y técnico de la Escuela Profesional o Facultad, cuando sus funciones lo requieran.
- Usuarios temporales, tales como docentes invitados, estudiantes visitantes, becarios, ayudantes de proyecto o participantes de actividades institucionales, previa autorización correspondiente.

Artículo 10°. - Principios de uso. El uso del Laboratorio de Cómputo se rige por los principios de responsabilidad, respeto, orden, seguridad informática, conservación del patrimonio institucional, uso académico pertinente, equidad en el acceso y cumplimiento de las normas internas de la Universidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE RESOLUCIONES

Artículo 11°. - Estructura funcional. Para la administración operativa del Laboratorio de Cómputo se considera la siguiente estructura funcional:

Nivel / Instancia	Rol funcional
Consejo de Facultad / Decanato	Instancia de dirección y aprobación de disposiciones vinculadas al funcionamiento del ambiente.
Dirección de Escuela Profesional	Instancia responsable de la programación académica, supervisión y toma de decisiones administrativas.
Coordinador del Laboratorio de Cómputo	Responsable de la coordinación técnica, académica y administrativa del servicio.
Técnico o laboratorista responsable	Responsable de la atención diaria, registro de usuarios, control de equipos, mantenimiento básico y reporte de incidencias.
Docentes usuarios	Responsables de conducir las sesiones académicas y supervisar el uso adecuado de los equipos durante sus clases.
Usuarios estudiantes y visitantes autorizados	Responsables del uso correcto de los equipos y cumplimiento del Reglamento.

TÍTULO III

DEL CONTENIDO: ASPECTOS ESPECÍFICOS A TRATAR

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 12°.- Responsable del Laboratorio de Cómputo. El Laboratorio de Cómputo estará a cargo de un Coordinador y de un Técnico o Laboratorista responsable, quienes actuarán en coordinación con la Dirección de Escuela Profesional de Ingeniería Química y las instancias correspondientes de la Facultad.

Artículo 13°.- Funciones del Coordinador del Laboratorio de Cómputo. Son funciones del Coordinador del Laboratorio de Cómputo:

- Coordinar la planificación, organización y supervisión del funcionamiento del Laboratorio de Cómputo.
- Gestionar los requerimientos necesarios para la implementación, mantenimiento, reposición o mejora de equipos, mobiliario, redes y software.
- Solicitar, verificar y controlar el uso de licencias de software requeridas para las actividades académicas e institucionales.
- Autorizar, en coordinación con la Dirección de Escuela, el uso de equipos y ambientes para actividades académicas, capacitaciones, proyectos o actividades especiales.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE RESOLUCIONES

- Promover el uso de herramientas informáticas y recursos digitales para la mejora de la enseñanza, aprendizaje e investigación.
- Coordinar con el Técnico o Laboratorista responsable las incidencias, necesidades de mantenimiento, inventario y control operativo del servicio.
- Informar a la Dirección de Escuela sobre ocurrencias relevantes, necesidades de atención, daños, pérdidas, riesgos o incumplimientos del presente Reglamento.
- Cumplir otras funciones afines que sean asignadas por la Dirección de Escuela o por la autoridad competente.

Artículo 14°.- Funciones del Técnico o Laboratorista responsable. Son funciones del Técnico o Laboratorista responsable:

- Verificar diariamente el estado operativo de los equipos, periféricos, mobiliario y condiciones básicas del ambiente.
- Registrar el ingreso de usuarios, asignar equipos y controlar la devolución o cierre de uso correspondiente.
- Aplicar medidas básicas de seguridad informática, incluyendo la revisión antivirus de dispositivos externos cuando corresponda.
- Mantener actualizado, dentro de sus competencias, el software autorizado y reportar incompatibilidades, fallas o requerimientos técnicos.
- Impedir la instalación de programas no autorizados o el uso de software sin licencia institucional.
- Realizar el control de inventario, incidencias, mantenimiento preventivo básico y reportes de funcionamiento del Laboratorio de Cómputo.
- Mantener el orden y limpieza del ambiente, así como resguardar los bienes asignados durante el horario de atención.
- Orientar a docentes, estudiantes y usuarios autorizados respecto al uso básico de equipos y normas de funcionamiento.
- Reportar oportunamente al Coordinador del Laboratorio de Cómputo cualquier daño, pérdida, anomalía, mal uso, riesgo eléctrico, problema de red o incumplimiento normativo.
- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento en el ámbito de sus funciones.

CAPÍTULO II
DEL ACCESO Y USO DE LOS EQUIPOS

Artículo 15°.- Registro de ingreso. Todo usuario deberá registrarse antes de hacer uso del Laboratorio de Cómputo, consignando como mínimo sus nombres y apellidos, código universitario o identificación institucional, escuela o dependencia, motivo de uso, equipo asignado, hora de ingreso y firma.

Artículo 16°.- Identificación del usuario. Para acceder al servicio, el usuario deberá presentar carné universitario vigente, ficha de matrícula, documento institucional o documento de identidad, según corresponda. El personal responsable podrá solicitar la verificación de identidad cuando lo estime necesario.

Artículo 17°.- Asignación de equipo. El equipo será asignado por el Técnico o Laboratorista responsable, o por el docente durante una clase programada. Ningún usuario podrá cambiar de equipo sin autorización expresa del responsable del ambiente o del docente a cargo.

Artículo 18°.- Responsabilidad sobre el equipo asignado. El usuario será responsable del equipo, periféricos y mobiliario asignados durante el tiempo de uso. Antes de iniciar sus actividades deberá verificar el estado exterior del equipo y comunicar inmediatamente cualquier anomalía, falta de componentes, daño visible o falla de funcionamiento.

Artículo 19°.- Uso académico del equipo. Los equipos deberán emplearse exclusivamente para actividades académicas, investigativas, administrativas o institucionales autorizadas. El usuario solo ejecutará el trabajo indicado por el docente o la actividad autorizada por el responsable del Laboratorio de Cómputo.

Artículo 20°.- Encendido, apagado y conservación. Los usuarios deberán utilizar correctamente los procedimientos de encendido y apagado, evitar cambios no autorizados de configuración, dejar el puesto de trabajo ordenado y comunicar cualquier falla técnica antes de retirarse del ambiente.

Artículo 21°.- Archivos de trabajo. Los archivos académicos personales deberán ser guardados en medios de almacenamiento propios o plataformas institucionales autorizadas. El Laboratorio de Cómputo no se responsabiliza por archivos almacenados en los discos duros de los equipos, salvo disposición institucional expresa.

Artículo 22°.- Uso de dispositivos externos. Antes de abrir archivos desde dispositivos externos, el usuario deberá permitir la revisión mediante software antivirus disponible o seguir las indicaciones del Técnico o Laboratorista responsable. Está prohibido introducir deliberadamente archivos dañinos o dispositivos que comprometan la seguridad informática.

Artículo 23°.- Instalación de software. La instalación, actualización o desinstalación de software solo podrá realizarse previa autorización del Coordinador del Laboratorio de Cómputo y con apoyo del

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE RESOLUCIONES

personal responsable o del área técnica competente. Todo software deberá contar con licencia, autorización o sustento institucional correspondiente.

CAPÍTULO III
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 24°.- Prohibiciones generales. En el Laboratorio de Cómputo queda prohibido:

- Ingresar o consumir alimentos y bebidas dentro del ambiente.
- Fumar o realizar cualquier conducta que afecte la salud, seguridad, orden o limpieza del ambiente.
- Manipular conexiones eléctricas, reguladores, impresoras, redes, periféricos o componentes internos sin autorización.
- Mover, arrastrar o modificar la ubicación de equipos, mesas, sillas u otros bienes sin autorización.
- Instalar, copiar, descargar, ejecutar o eliminar software sin autorización del responsable.
- Cambiar la configuración del sistema, red, periféricos, cuentas de usuario, navegadores o programas instalados sin autorización.
- Usar los equipos para juegos, entretenimiento, actividades comerciales, redes no académicas o fines ajenos a la actividad institucional autorizada.
- Acceder, descargar, almacenar o difundir contenidos no académicos, ofensivos, discriminatorios, ilícitos o contrarios a la normativa institucional.
- Dañar, golpear, rayar, forzar o maltratar monitores, teclados, mouse, unidades centrales, mobiliario o infraestructura.
- Conectar equipos personales, unidades externas, cables, dispositivos de red u otros periféricos sin autorización.
- Interrumpir las clases, hablar en voz alta, generar ruido o realizar conductas que afecten la concentración de otros usuarios.
- Usar credenciales, cuentas o identificaciones de otra persona.
- Retirar bienes, componentes, periféricos, cables o materiales del Laboratorio de Cómputo sin autorización documentada.
- Ingresar con animales, salvo situaciones autorizadas por normativa institucional aplicable.
- Permanecer en el ambiente sin actividad académica o sin autorización del responsable.

Artículo 25°.- Ingreso con objetos personales. El ingreso con mochilas, portafolios, bolsas u otros objetos podrá ser restringido cuando afecte la seguridad, circulación o control del ambiente. De ser necesario, dichos objetos deberán ubicarse en el lugar designado por el personal responsable.

Artículo 26°.- Orden y conducta. Los usuarios deberán mantener silencio, respeto, disciplina, limpieza y trato adecuado hacia docentes, compañeros, personal técnico y autoridades. Toda conducta que afecte el desarrollo de actividades será comunicada al responsable correspondiente.

CAPÍTULO IV
DEL SERVICIO DE INTERNET

Artículo 27°. - Disponibilidad del servicio. El servicio de internet estará disponible para docentes, estudiantes y personal autorizado, siempre que su uso esté relacionado con actividades académicas, investigativas, administrativas o institucionales.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO SECRETARIA GENERAL UNIDAD DE RESOLUCIONES

Artículo 28°. - Supervisión del servicio. El uso del servicio de internet se realizará bajo supervisión del docente durante las clases programadas y del Técnico o Laboratorista responsable durante horarios de uso libre autorizado.

Artículo 29°.- Restricciones de navegación. Queda prohibido acceder a páginas, plataformas, descargas o servicios digitales que comprometan la seguridad informática, vulneren derechos de terceros, generen consumo excesivo de ancho de banda o sean contrarios a la finalidad académica del Centro de Cómputo.

Artículo 30°.- Uso de cuentas y contraseñas. Cada usuario es responsable del uso de sus cuentas personales o institucionales. Se recomienda cerrar sesión en plataformas, correos y servicios digitales antes de retirarse. El Laboratorio de Cómputo no se responsabiliza por el uso indebido de cuentas que queden abiertas por descuido del usuario.

CAPÍTULO V
DE LOS DOCENTES QUE IMPARTEN CLASES

Artículo 31°.- Puntualidad. Los docentes deberán acudir puntualmente al horario programado para el uso del Laboratorio de Cómputo. Si el docente no se presenta dentro del tiempo de tolerancia establecido, el ambiente podrá ser destinado a uso libre académico autorizado, según disponibilidad y criterio del responsable.

Artículo 32°.- Tolerancia. Se establece una tolerancia de quince (15) minutos para el inicio de la clase programada, salvo comunicación previa del docente o disposición distinta de la Dirección de Escuela.

Artículo 33°.- Comunicación de inasistencia o demora. El docente deberá comunicar oportunamente al Coordinador del Laboratorio de Cómputo o al Técnico responsable cuando no pueda desarrollar su sesión, cuando requiera reprogramación o cuando deba retrasar su ingreso con los estudiantes.

Artículo 34°.- Permanencia del docente. El docente no deberá abandonar el Laboratorio de Cómputo durante el desarrollo de su clase. En caso de ausencia injustificada o abandono de la sesión, el hecho será informado a la Dirección de Escuela y a la Dirección del Departamento Académico, según corresponda.

Artículo 35°.- Responsabilidad del docente. Durante la clase, el docente es responsable de orientar la actividad académica, supervisar el uso adecuado de los equipos por parte de los estudiantes y comunicar cualquier incidencia al Técnico o Laboratorista responsable.

Artículo 36°.- Solicitud de software para clases. Los docentes que requieran software específico para el desarrollo de sus sesiones deberán solicitarlo por escrito al Coordinador del Laboratorio de Cómputo

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE RESOLUCIONES

con una anticipación mínima de una semana, adjuntando la información técnica y el sustento académico correspondiente.

Artículo 37°.- Uso simultáneo del ambiente. Cuando se autorice el uso simultáneo por dos o más docentes, se respetarán las áreas de trabajo asignadas, procurando no interferir en el desarrollo de las sesiones.

Artículo 38°.- Equipos no ocupados durante una clase. El uso de equipos no ocupados durante una clase solo podrá ser autorizado por el docente a cargo y por el responsable del Laboratorio de Cómputo, siempre que no afecte el normal desarrollo de la actividad académica.

CAPÍTULO VI
DE LAS INFRACCIONES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 39°.- Responsabilidad de los usuarios. Los usuarios son responsables por el uso de los equipos, software, red, mobiliario e infraestructura durante el tiempo de permanencia en el Laboratorio de Cómputo. La responsabilidad alcanza los daños, pérdidas, alteraciones, configuraciones indebidas o incumplimientos atribuibles a su acción u omisión.

Artículo 40°.- Comunicación de incidencias. Toda incidencia deberá registrarse en el formato correspondiente y comunicarse al Coordinador del Laboratorio de Cómputo. Cuando corresponda, se elevará informe a la Dirección de Escuela para la adopción de medidas administrativas o disciplinarias.

Artículo 41°. - Medidas correctivas. Según la naturaleza y gravedad de la falta, podrán aplicarse las siguientes medidas, sin perjuicio de otras que correspondan conforme a la normativa universitaria:

- Amonestación verbal y orientación inmediata.
- Amonestación escrita o registro de incidencia.
- Suspensión temporal del uso del Laboratorio de Cómputo.
- Restricción de acceso a equipos o servicios específicos.
- Reposición, reparación o pago del costo del bien, componente o servicio afectado, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
- Informe a la Dirección de Escuela, Dirección del Departamento Académico, Decanato o instancia competente, según corresponda.

Artículo 42°. - Daños al equipo o infraestructura. El usuario que dañe equipos, periféricos, mobiliario, instalaciones o software deberá asumir la responsabilidad correspondiente, previa verificación e informe técnico. La continuidad del servicio podrá suspenderse hasta que se determine la medida aplicable.

Artículo 43°.- Uso indebido de software, red o información. El acceso no autorizado, instalación de programas no permitidos, alteración de configuraciones, uso de credenciales ajenas o acciones que comprometan la seguridad informática serán reportados a la Dirección de Escuela y a la instancia técnica o disciplinaria que corresponda.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE REGLAMENTOS

Artículo 44°.- Debido procedimiento. La aplicación de medidas correctivas deberá respetar la identificación del hecho, comunicación al usuario involucrado, registro de evidencia disponible y remisión a la instancia competente cuando la gravedad del caso lo amerite.

CAPÍTULO VII

DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA, LICENCIAS Y CONTROL DE BIENES

Artículo 45°.- Seguridad informática. El Laboratorio de Cómputo deberá contar, en la medida de las posibilidades institucionales, con herramientas de protección antivirus, control de acceso, mantenimiento preventivo, respaldo de configuraciones esenciales y medidas para reducir riesgos de pérdida de información o interrupción del servicio.

Artículo 46°.- Licencias de software. El Coordinador y el Técnico o Laboratorista responsable deberán mantener control de las licencias de software instaladas, evitando el uso de programas no autorizados o que no cuenten con sustento institucional.

Artículo 47°.- Inventario y control patrimonial. Los equipos, periféricos y mobiliario del Laboratorio de Cómputo deberán estar identificados y registrados conforme a los procedimientos patrimoniales de la Universidad. Cualquier movimiento, préstamo, baja, reparación o reubicación deberá contar con autorización y registro correspondiente.

Artículo 48°.- Mantenimiento. El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en coordinación con las instancias técnicas correspondientes, procurando no afectar la programación académica. Las fallas críticas deberán reportarse de manera inmediata a la Dirección de Escuela.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - La programación de clases, prácticas, capacitaciones y actividades especiales en el Laboratorio de Cómputo será coordinada por la Dirección de Escuela, el Coordinador del Laboratorio de Cómputo y los docentes responsables, según corresponda.

Segunda. - El uso del Laboratorio de Cómputo para actividades distintas a las clases programadas requerirá autorización previa del Coordinador del Laboratorio de Cómputo y/o de la Dirección de Escuela, según la naturaleza de la actividad.

Tercera. - Los formatos de registro de uso, reporte de incidencias, préstamo de equipos y verificación de equipos forman parte del control operativo del Laboratorio de Cómputo y deberán mantenerse actualizados.

Cuarta. - La Dirección de Escuela podrá disponer medidas adicionales de seguridad, control, limpieza, aforo, uso de red o acceso, cuando las condiciones académicas, técnicas o institucionales lo requieran.

TÍTULO V
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante la instancia correspondiente, salvo disposición distinta en el acto de aprobación.

Segunda. - A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento quedan sin efecto las disposiciones internas anteriores que se opongan a su contenido.

Tercera. - Los aspectos operativos que requieran adecuación gradual, tales como actualización de formatos, inventario, licencias o mecanismos de control, deberán implementarse progresivamente bajo responsabilidad del Coordinador del Laboratorio de Cómputo y con conocimiento de la Dirección de Escuela.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas en primera instancia por el Coordinador del Laboratorio de Cómputo; en segunda instancia, por el Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Química; y, de ser necesario, por el Consejo de Facultad o la instancia universitaria competente.

Segunda. - El presente Reglamento deberá ser socializado con docentes, estudiantes, personal administrativo y usuarios autorizados, a fin de asegurar su conocimiento y cumplimiento.

Tercera. - La actualización del presente Reglamento podrá realizarse cuando existan cambios normativos, tecnológicos, administrativos, curriculares o de gestión que lo ameriten, siguiendo el procedimiento institucional para la elaboración y control de documentos internos de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno.

FIRMAS

Dr. José Miguel Castillo Prado
Coordinador del Laboratorio de Cómputo FIQ

Sr. Feliciano Martin Humpiri Quispe
Técnico / Laboratorista responsable del Laboratorio de Cómputo FIQ

Director(a) de la Escuela Profesional de Ingeniería Química
[Visto bueno]

Decano(a) de la Facultad de Ingeniería Química
[Aprobación]

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO
UNIDAD DE BIBLIOTECA

ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO DE REGISTRO DE USO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO

Campo	Información a consignar
Fecha	
Hora de ingreso	
Hora de salida	
Apellidos y nombres del usuario	
Código universitario / DNI	
Condición del usuario	Estudiante / Docente / Administrativo / Visitante autorizado
Escuela / dependencia	
Equipo asignado	
Actividad realizada	
Observaciones	
Firma del usuario	
Firma del responsable	

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD DE RESOLUCIONES

ANEXO 2

FORMATO DE REPORTE DE INCIDENCIAS

Campo	Información a consignar
Fecha y hora	
Equipo / ambiente	
Usuario involucrado	
Descripción de la incidencia	
Evidencia o verificación realizada	
Acción inmediata adoptada	
Responsable que reporta	
Derivación / instancia informada	
Firma del responsable	

ANEXO 3

ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO O PERIFÉRICO

Campo	Información a consignar
Fecha	
Bien entregado	
Código patrimonial / identificación	
Estado al momento de la entrega	
Usuario responsable	
Motivo del préstamo o uso	
Hora de entrega	
Hora de devolución	
Estado al momento de la devolución	
Observaciones	
Firma del usuario	
Firma del responsable	

ANEXO 4

CONTROL DE CAMBIOS

N.° de ítem	Versión	Cambio realizado	Fecha	Responsable
Documento completo	V01	Adecuación del Reglamento al acápite 5.4.7 de la estructura de Directiva y Reglamento del Procedimiento para la elaboración y control de documentos internos de la UNA-Puno.	dd/mm/aa	Escuela Profesional de Ingeniería Química