



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Comprometidos con la Acreditación"

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 406-2017-UTEA-R

Abancay, 06 de noviembre del 2017.

VISTO:

El Oficio N° 038-2017-JBC-UTEA-AB de fecha 17 de octubre del 2017, emitido por el Jefe de la Biblioteca Central, solicitando la aprobación de la Directiva de uso de la Sala Virtual de las Bibliotecas de la Universidad Tecnológica de los Andes, y;



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18, párrafo segundo de la Constitución, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; concordante con el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, que regula la autonomía de las universidades, y los Artículos 1° y 29 ítems 29.2 y 29.3 del Estatuto Universitario, que norman las facultades del Rector, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, al amparo de las facultades contempladas en el art. 62 ítem 62.2 de la Ley Universitaria, que confiere al Rector la atribución de dirigir la actividad académica y administrativa de la Universidad;

Que, mediante Oficio N° 038-2017-JBC-UTEA-AB de fecha 17 de octubre del 2017, emitido por el Jefe de la Biblioteca Central, solicitando la aprobación de la Directiva N° 001-2017-JBC-BU-UTEA-AB, para uso de la Sala Virtual de la Biblioteca – Sede Central y Filiales de la Universidad Tecnológica de los Andes, con el objetivo de brindar acceso al uso de computadoras de manera eficaz al mayor número de usuarios así como facilitar a los usuarios la consulta y el acceso a la información disponible en internet y en bases de datos adquiridos por la Biblioteca.



Que, en observancia de lo dispuesto dentro de las facultades del señor Rector, es procedente aprobar la Directiva N° 001-2017-JBC-BU-UTEA-AB, para uso de la Sala Virtual de la Biblioteca – Sede Central y Filiales de la Universidad Tecnológica de los Andes.

En uso de las atribuciones conferidas al señor Rector de la Universidad Tecnológica de los Andes, dispuestas por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación N° 23852, Ley N° 26280, el Estatuto de la Universidad; y la Resolución del Comité Electoral N° 011-2015-CEU-UTEA-AB, del 28 de mayo de 2015.

SE RESUELVE:



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

“Comprometidos con la Acreditación”

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

Pag. 02) RESOLUCIÓN RECTORAL N° 406-2017-UTEA-R

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, la Directiva N° 001-2017-JBC-BU-UTEA-AB, para uso de la Sala Virtual de la Biblioteca - Sede Central y Filiales de la Universidad Tecnológica de los Andes. Formando parte de la presente resolución en fojas 04.

ARTÍCULO SEGUNDO.– DISPONER, realicen las acciones de su competencia para el efectivo cumplimiento de la presente Resolución; para tal efecto, NOTIFICAR con la presente Resolución a dichas instancias y demás oficinas de la Universidad Tecnológica de los Andes.

ARTÍCULO TERCERO. - PUBLICAR, la presente Resolución en el portal web de la Universidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Dr. ~~Rodrigo~~ **Ismael TRUJILLO ROMAN**
RECTOR Rector
Universidad Tecnológica de los Andes



María del Carmen CABALLERO GARCÍA
Secretario General
Universidad Tecnológica de los Andes

DIRECTIVA Nro. 001-2017-JBC-BU-UTEA-Ab.

PARA USO DE SALA VIRTUAL DE LA BIBLIOTECA

Esta Directiva tiene como finalidad de administrar el acceso a la Sala Virtual que está ubicado en la Biblioteca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar acceso al uso de computadoras de manera eficaz al mayor número de usuarios.
- Facilitar a los usuarios la consulta y el acceso a la información disponible en Internet y en bases de datos adquiridas por la Biblioteca.

USUARIOS

- Alumnos de pregrado y posgrado de la Universidad Tecnológica de los Andes.
- Egresados de la Universidad de la Universidad Tecnológica de los Andes.
- Docentes y Administrativos de la Universidad de la Universidad Tecnológica de los Andes.
- Usuarios externos, debidamente identificados.

FINES

- Acceso a sitios web de tipo académico en Internet.
- Acceso a bases de datos adquiridas por la Biblioteca y a las bases de datos de libre acceso destinadas al estudio y la investigación.
- Servicio de referencia y orientación en la búsqueda de información.

RESERVA DE COMPUTADORAS

- La Biblioteca cuenta con las computadoras distribuidas en los ambientes de las Bibliotecas (Sede Central y Filiales).

- Para acceder a las computadoras y bases de datos (libros electrónicos), el usuario deberá portar Carné de Lector adquirido en la Jefatura de la Biblioteca, que está ubicado al ingreso de la Biblioteca.
- Anotarse en el libro de registro: apellidos y nombres, firma, hora de ingreso y de salida.
- El encargado de la Sala Virtual indicará la ubicación de la base de datos que desee consultar.
- El tiempo de uso de la computadora es de una hora, que se puede extender por 30 minutos más, siempre y cuando no haya usuarios en espera.
- Si las computadoras están disponibles; es decir que no están en uso ni se han reservado previamente, podrán ser utilizadas hasta un máximo de dos (2) horas.
- La descarga de programas o aplicaciones estará bajo la supervisión del responsable de la Sala Virtual.
- Para el uso de laptops, se deberán utilizar las mesas que cuenten con tomacorriente, o de lo contrario emplear su propia batería. Para el libre tránsito y evitar accidentes, no se permite el uso de extensiones eléctricas fuera de las mesas.

DISPOSICIONES ESPECIALES

No está permitido:

EN COMPUTADORAS:

- Navegar por sitios web que no sean específicos del ámbito académico.

- Emplear los equipos para fines de entretenimiento o para ingresar a redes sociales.
- Descargar programas (software).
- Guardar información de uso personal o de tipo no académico.
- Cambiar configuraciones del sistema operativo.
- Visitar páginas con alto riesgo de descarga de virus informáticos.
- Utilizar correo electrónico con fines distintos al estudio y la investigación.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- Responsabilizarse por la conservación y el cuidado de las computadoras, periféricos (mouse, teclado, etc.). Se debe notificar al personal de la Biblioteca sobre cualquier deterioro que se observe.
- Todos los usuarios, sin excepción, deben indicar al personal responsable cuando se finalice con el uso de la computadora y el equipo.
- Respetar los turnos otorgados.
- El usuario deberá evitar el uso del equipo para fines de recreación (juegos, lucro, personal, redes sociales, videos y páginas de música, contenido sexual, violencia, etc.).
- Los usuarios no deben modificar el “usuario” de las computadoras asignadas a la Biblioteca. Al terminar su uso, deben cerrar los programas utilizados y dejar encendido el equipo.
- El usuario deberá guardar su información en algún dispositivo electrónico, puesto que las computadoras están configuradas para borrar la información del día. La Biblioteca no se hace responsable por la pérdida de información.

- El usuario que maltrate o dañe el equipo de cómputo deberá resarcir el daño al equipo y quedará imposibilitado de ingresar a la sala hasta nueva autorización
- Queda prohibido introducir y/o consumir alimentos de cualquier tipo dentro de la sala de Virtual.
- Se dirigirá de forma apropiada, con un lenguaje respetuoso, al personal administrativo, docente, de mantenimiento y a sus compañeros.
- Estrictamente prohibido fumar dentro de la Sala Virtual.

IMPORTANTE

- El personal de la sala velará por el cumplimiento de estas Directiva.
- El no cumplimiento de estas normas inhabilita al usuario del acceso a computadoras por 30 días la primera vez, un ciclo académico la segunda vez y definitivamente la tercera vez.
- En la Sala Virtual y en los ambientes de la Biblioteca, existe cámaras de vigilancia, por lo que, deben tener cuidado con los comportamiento inadecuados.
- Situaciones no contempladas en estas normas se resolverán a criterio del bibliotecólogo de turno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Directiva entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Abancay, Octubre de 2017