

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE SEDE LATACUNGA**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN**

**NORMATIVAS DE USO DEL LABORATORIO**

Estimado docente/estudiante de los laboratorios, consciente de la importancia del desarrollo de la realización de las prácticas de laboratorio en la formación integral del estudiante, exhorta a usted al cumplimiento de las siguientes normas de uso:

**DE LOS DOCENTES**

1. El docente debe elaborar la solicitud de uso del laboratorio en el Sistema de Gestión de Laboratorios Sede Latacunga (SG-Lab), de acuerdo a la disponibilidad del laboratorio.
2. El docente debe registrar el ingreso y salida del laboratorio en el SG-Lab. Si la materia está registrada en el horario de uso del laboratorio se debe subir la Guía Práctica de Laboratorio aprobada al SG-Lab.
3. Una vez que ha sido entregado el laboratorio al docente, éste será responsable de toda la infraestructura del laboratorio (equipos, mobiliario e instalaciones).
4. Al inicio y final de la clase, el docente en conjunto con el personal de apoyo, deben realizar la constatación de los equipos y dispositivos asignados.
5. Es obligación del docente mantener la disciplina dentro del laboratorio y permanecer todo el tiempo con sus estudiantes mientras dure la clase, caso contrario se notificará al jefe inmediato.
6. En caso de presentarse alguna novedad en el laboratorio, esta debe ser comunicada inmediatamente al personal de apoyo.
7. El docente debe entregar el laboratorio al personal de apoyo, en las mismas condiciones que lo recibió en cuanto al orden y aseo.
8. Los docentes podrán utilizar el laboratorio fuera del horario de clases, cuando este se encuentre disponible y previa coordinación con el personal de apoyo.

**Sobre la instalación de software**

9. El docente deberá informar al personal de apoyo los requerimientos de software a ser utilizado en el desarrollo de la asignatura antes del inicio del período académico.
10. De requerirse la instalación de software adicional durante el desarrollo de la asignatura, se deberá coordinar las acciones con el personal de apoyo, por lo menos con 48 horas de anticipación.
11. El docente debe presentar al personal de laboratorio, el documento que justifique el tipo de licencia del software, considerando que no sea privativo.

## DE LOS ESTUDIANTES

### CONSIDERACIONES GENERALES

1. Es responsabilidad del estudiante el cuidado de sus pertenencias.
2. El estudiante deberá velar por el buen estado y conservación de los equipos, mobiliario e instalaciones del laboratorio.
3. Es responsabilidad del estudiante mantener el orden, disciplina y aseo del laboratorio.
4. Está prohibido comer, beber y/o fumar dentro del laboratorio.

### DURANTE CLASES

1. Los estudiantes únicamente podrán ingresar al laboratorio en compañía del docente.

### DURANTE LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTRA-CLASE

1. Los estudiantes podrán utilizar el laboratorio cuando se encuentre disponible, previa coordinación con el personal de apoyo.
2. Para la utilización de los laboratorios el estudiante debe entregar el carnet y la cédula al personal de apoyo.
3. En caso de presentarse alguna novedad en el laboratorio, esta deba ser comunicada inmediatamente al personal de apoyo.
4. El estudiante no debe abandonar el laboratorio durante el tiempo asignado, las consecuencias de no cumplir con esta norma son de entera responsabilidad del estudiante.
5. El estudiante debe entregar el laboratorio en las mismas condiciones que lo recibió, al personal de apoyo (orden y aseo).

**NOTA:** Todos los objetos olvidados deben entregarse al personal de apoyo, los mismos que permanecerán en la oficina durante el semestre en curso.

Latacunga, 28 de octubre de 2024

Ing. Patricio Espinel M.  
**JEFE DE LABORATORIO**  
DCCO ESPE-SL

Ing. Edwin Chasiquiza M.  
**JEFE DE LABORATORIO**  
DCCO ESPE-SL

Ing. Lucas Garcés G.  
**DIRECTOR DCCO ESPE-SL**