



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Instituto de Investigaciones Interdisciplinarias

PROTOCOLO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN 110 y 110-A

El Instituto de Investigaciones Interdisciplinarias cuenta con dos salas para llevar a cabo actividades vinculadas a la investigación y al entrenamiento en investigación que no requieren el uso de computadoras.¹ Cada laboratorio cuenta con área de reunión equipada con pizarra, televisor, podio para conectar computadora portátil, papelote, teléfono y acceso a la Internet. Su capacidad es de 12 personas (110-111) y 8 personas (110-A). Están disponibles para realizar reuniones, grupos focales y entrevistas; clases o talleres; y actividades de capacitación a distancia, tales como: *webinars* o teleconferencias.

Los laboratorios son para el uso de toda la comunidad universitaria, de lunes a viernes, en el horario requerido por el profesor, mediante solicitud previa y sujeto a disponibilidad.

A continuación, el protocolo de solicitud y normas de uso:

- Tendrán prioridad de uso los profesores dictando los cursos INTD del Instituto o que estén llevando a cabo proyectos de investigación auspiciados por el Instituto.
- Los profesores de dichos cursos deberán indicar a la señorita Neymarí Ramos el horario de reunión del curso, dentro del mes previo al inicio de este en cada semestre. La señorita Ramos organizará el calendario y procederá a asignar los espacios para todo el semestre, según la necesidad y el orden de las peticiones recibidas. Este calendario semestral estará publicado en cada laboratorio.
- La asignación del espacio vencerá al final del semestre.
- De no haber espacio disponible, se le notificará y se le apoyará en la solicitud de otro salón.
- En cuanto a las otras peticiones, el profesor deberá comunicarse al Instituto con al menos dos semanas de anticipación. Se asignará de acuerdo a la disponibilidad.

¹Estos laboratorios complementan los dos laboratorios de computación del Instituto: el del Centro de Información Censal ubicado en el Instituto y el Laboratorio de Cartografía ambiental y biología computacional, ubicado en el 313 de Informática

- El salón no cuenta con equipo de computadora. Si va a proyectar, el usuario deberá utilizar su computadora o puede solicitar una al Instituto.
- De igual forma, debe indicar si necesita otro equipo adicional al que está disponible en el laboratorio, (por ejemplo: *laptop*, bocinas, equipo de teleconferencias u otro).
- Es importante solicitar estos equipos con debida antelación; se proveerán según disponibilidad.
- Una vez asignado, el personal del Instituto abrirá el salón o proveerá las llaves, controles y equipos solicitados al profesor quien se hará responsable de uso, cierre y devolución de llaves una vez terminada la sesión. Es crucial que el solicitante se cerciore que los equipos estén apagados y que el laboratorio quede debidamente cerrado.
- Los estudiantes, docentes y demás personal administrativo deberán informar sobre cualquier problema encontrado a Neymarí Ramos. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente a ella o al personal administrativo del Instituto para proceder con su reparación.
- El personal a cargo del laboratorio no se hace responsable por la pérdida de material u objetos de valor dejados en el área luego de terminada la sesión.
- Se prohíbe ingerir alimentos o bebidas dentro de estos salones. El edificio cuenta con un área disponible para ello.
- Cualquier otra situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el equipo administrativo del Instituto.
- El uso de los espacios de laboratorio de la institución debe cumplir con la *Política Institucional sobre el Uso Aceptable en Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico*, certificación número 35, 2007-2008 (Junta de Síndicos).

Para información adicional:

Srta. Neymarí Ramos
Asistente Administrativa
Instituto de Investigaciones Interdisciplinarias
neymari.ramos@upr.edu
instituto.investigacion@upr.edu
787-738-2161 | Ext. 2615

Srta. Margie L. Álvarez
Especialista en computación y telecomunicaciones
Instituto de Investigaciones Interdisciplinarias
margie.alvarez@upr.edu
787-738-2161 | Ext. 2615

**Instituto Investigaciones Interdisciplinarias
Universidad de Puerto Rico en Cayey**

**PROTOCOLO DE USO Y ADMINISTRACION
DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN**



Especialista en computación: Margie Álvarez

Bioestadístico: José Calderón Squiabro

- ▶ Los laboratorios estarán abiertos para el uso de toda la comunidad universitaria entre las 8:00 a.m. y las 4:30 p. m., de lunes a viernes, durante el período lectivo.
- ▶ Todo usuario, al momento de entrar al laboratorio, deberá inscribirse en el Registro de Asistencia ubicado en recepción.
- ▶ Los usuarios utilizarán una cuenta genérica en las computadoras para su uso local.
- ▶ El uso de las computadoras es para investigación, búsqueda de datos censales y prácticas de estudio. Está prohibido usar los equipos para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.
- ▶ Los usuarios que utilizan el laboratorio no podrán ingerir alimentos o bebidas en el área de las computadoras.
- ▶ Los usuarios deben evitar utilizar el teléfono del Instituto para asuntos personales o de otras gestiones no relacionadas con los proyectos, excepto en casos de emergencia. De requerirse el uso del teléfono por periodos prolongados-como por ejemplo asuntos de coordinación o entrevistas- con gusto podemos coordinar una extensión y espacio designado de menos uso.
- ▶ Ningún usuario puede realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música en distintos formatos, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de internet, provocar daños o sustraer piezas de los equipos.
- ▶ No se permite copiar softwares o modificar –dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras sin la debida autorización de José Calderón.
- ▶ Todo trabajo de estudiantes, docentes o personal administrativo deberá ser guardado en la carpeta *My Documents*, sin borrar los archivos existentes.
- ▶ Cada usuario se debe hacer responsable de hacer *backup* de su información. El personal a cargo del laboratorio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores y objetos de valor.
- ▶ Es crucial que el personal a cargo se cerciore que el laboratorio quede debidamente cerrado, las computadoras, luces y el aire acondicionado apagados, y que no se detecte ningún problema mayor.
- ▶ Los usuarios no pueden estar utilizando celulares o escuchar música sin audífonos mientras dure su permanencia en la sala.
- ▶ Los estudiantes, docentes y demás personal administrativo deberán informar sobre cualquier problema a los encargados del laboratorio (Margie Álvarez, José Calderón). En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al personal a cargo del laboratorio y al personal administrativo para proceder con su reparación.
- ▶ Cualquier otra situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el encargado del laboratorio (Margie Álvarez), el bioestadístico (José Calderón) y el equipo administrativo del Instituto