



Política para el uso de Laboratorios

en la

Universidad Adventista de las Antillas

Acceso a los laboratorios de la universidad.

Los laboratorios darán servicio de lunes a viernes dentro del horario en cuyo departamento o edificio se encuentren. El Laboratorio ubicado en la Biblioteca Dennis Soto al igual que los laboratorios ubicados dentro de los internados, tienen su horario asignado por la biblioteca o preceptores según aplique.

Para poder tener acceso a los laboratorios, los usuarios deben mostrar que forman parte de la comunidad estudiantil de la UAA (Universidad Adventista de las Antillas).

El procedimiento a seguir para el uso de estos laboratorios es el siguiente:

- a) En el control de acceso, el usuario entrega al personal encargado de dicho Laboratorio su tarjeta de identificación, con el sello correspondiente al período académico en curso.
- b) El personal encargado de dicho Laboratorio recibe y verifica la credencial. Si ésta se encuentra en orden, le asignaran una computadora y retendrán su identificación. En caso contrario, se niega el acceso. En caso de que varios usuarios vayan a usar una misma computadora, a uno de los usuarios se le hará responsable del uso apropiado de dicho equipo.
- c) Cuando el usuario se retira del laboratorio, debe informar al personal del laboratorio quien a su vez verifica el equipo y devuelve su tarjeta de identificación.

Acceso a las computadoras de los laboratorios de la universidad

Una vez que los usuarios hayan cubierto los requisitos necesarios, el acceso es público y anónimo, es decir, para cada salón de cómputo, se usa el mismo nombre de usuario y la misma contraseña, y este procedimiento se aplica en todos los laboratorios adscritos y apoyados por la UAA.

Mantenimiento preventivo y correctivo.

Con el propósito de mantener el nivel más alto de disponibilidad de los recursos de cómputo que se ofrecen a la comunidad universitaria, la UAA tiene implementados dos procesos de mantenimiento correctivo y preventivo:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de “software”.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de “hardware”.

Mantenimiento preventivo y correctivo de “software” .

a) **Preventivo:** Para garantizar que el equipo de cómputo esté disponible y operando funcionalmente el mayor tiempo posible, se debe verificar por parte del personal encargado en dicho laboratorio cada computadora, ya sean actualizaciones o instalaciones necesarias. Cualquier problema deberá ser informado al Departamento de Servicios Técnicos de la UAA.

b) **Correctivo:** Cuando una computadora no puede ser puesta en operación durante el procedimiento de mantenimiento preventivo, es retirada de el salón para volver a cargarle el sistema operativo y todas los programas de aplicación autorizados por la UAA. También, se considera mantenimiento correctivo el atender el reporte de algún usuario sobre algún equipo que esté operando incorrectamente.

Mantenimiento preventivo y correctivo de “hardware”.

Estos dos procedimientos están a cargo del Departamento de Servicios Técnicos de la UAA. En el caso del mantenimiento correctivo, se reporta el equipo dañado, que es retirado y devuelto después de cierto tiempo, ya reparado, a su laboratorio de origen. En la mayoría de los casos, al equipo se le restaura una imagen antes de regresar a su salón o aula de origen, para garantizar su nivel de funcionalidad.

Generación de reportes e informes sobre la operación del laboratorio.

Una de las actividades cotidianas de cada laboratorio sera generar reportes e informes estadísticos sobre su operación. También, es responsable de generar información estadística para otras áreas, para que la universidad pueda cumplir con diferentes requisitos, tanto internos como externos. Algunos de los reportes estadísticos serán:

- Uso de laboratorio.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de configuraciones de “software”.
- Mantenimiento correctivo de “hardware”.