



FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS  
Universidad Nacional de La Pampa



UNLPam  
Universidad Nacional de La Pampa

# REGLA MENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA

Resolución N° 175/06 Consejo Directivo

**FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS - UNLPam**  
**BIBLIOTECA INFORMÁTICA**  
Calle 5 y 116 (6360) - General Pico - La Pampa  
Tel.: (02302) 422617 / 421607 / 421920 int. 6602  
[www.vet.unlpam.edu.ar](http://www.vet.unlpam.edu.ar)



**FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS**  
Universidad Nacional de La Pampa



FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS  
Universidad Nacional de La Pampa

# REGIAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA

Resolución N° 175/06 Consejo Directivo

**Facultad de Ciencias Veterinarias**  
**Universidad Nacional de La Pampa**



UNLPam  
Universidad Nacional de La Pampa

## OBJETIVOS

- \* Atender los requerimientos propios de la docencia, la investigación y la extensión.
- \* Satisfacer las demandas que se realizan a la Biblioteca, por parte de la comunidad de la Facultad y de la Universidad.

## USUARIOS

- Docentes, investigadores, graduados, no docentes y estudiantes de la carrera de Medicina Veterinaria.
- Graduados comprendidos en el marco del Acta Acuerdo celebrado entre la Facultad de Ciencias Veterinarias y el Colegio Médico Veterinario.
- Usuarios de las Bibliotecas integrantes del SIB
- Personas no comprendidas en los puntos anteriores y que estén debidamente autorizadas por la Secretaría Académica de la Facultad.

## RECURSOS DISPONIBLES

- Recursos de hardware ( impresora - scanner - T.V. - Video casetera
- Recursos de software instalados o los que se solicitan su instalación .
- Datos locales en red

## METODOLOGÍA DE USO:

Se establece el uso de la Sala Informática como exclusivamente académico. El USUARIO deberá en todo momento, adecuarse a las normas que indica el presente Reglamento y a las que eventualmente se indiquen en cartelera .

El uso de las computadoras se realizará para una mejor organización del servicio, a través de una RESERVA PREVIA, la cual puede hacerse en forma personal o telefónicamente a la Biblioteca de la Facultad.

En caso de dictado de clases la reserva se solicitará a través de la Dirección Académica de la Facultad.

La reserva prevé en principio, un turno de hasta 2 horas como máximo, debiendo cumplimentar el horario reservado. Dicho horario podrá ser ampliado, con autorización del encargado de turno, si existiera disponibilidad de computadoras.

El uso de las computadoras se realizará guardando respeto y normas de convivencia con los demás usuarios y personal de la sala.



FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS  
Universidad Nacional de La Pampa

# REGIAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA

Resolución N° 175/06 Consejo Directivo

**Facultad de Ciencias Veterinarias**  
**Universidad Nacional de La Pampa**



UNLPam  
Universidad Nacional de La Pampa

## CONDICIONES DE USO:

- Los puestos de trabajo estarán disponibles desde el horario de apertura de la Biblioteca hasta 1 hora antes de su cierre.
- La Biblioteca destinará hasta 3 puestos de trabajo para uso SIN TURNO en cuyo caso, el tiempo de uso del mismo, será de 30 minutos.
- El turno se reserva durante un lapso de 15 minutos, no modificándose su horario de finalización.

## AUTORIZACIÓN DE ACCESO:

El usuario del Servicio de Informática deberá aceptar las normas del presente Reglamento de Funcionamiento.

## NO SE PODRÁ:

- Modificar, borrar, instalar software en los equipos. Cualquier necesidad en ese sentido deberá ser comunicada al personal de la Sala, el que procederá de acuerdo a las circunstancias.
- Utilizar ICQ - CHAT - MESSENGER.
- Fumar, comer, tomar mate, ingresar comida y / o bebidas de cualquier clase y cualquier otro elemento que ponga en riesgo a los equipos .
- Almacenar, crear o distribuir datos, imágenes u otro material ofensivo, obsceno y/o indecente o datos capaces de ser resueltos en imágenes o material obsceno o indecente.
- Crear, almacenar y/o transmitir material difamatorio.
- Destruir y/o violar los datos de otros usuarios directos.
- Enviar, a través de correo electrónico, "cadenas" de cartas y/o mensajes que causen daño a otros.
- Provocar daño físico o cualquier otra interferencia a los recursos de hardware y de software de la Sala Informática.

## SANCIONES:

Las sanciones se establecerán de acuerdo a la naturaleza, gravedad y grado de reiteración de la falta. La negligencia y falta de respeto hacia los demás serán consideradas faltas graves.

Incurrir en conductas no permitidas, implicará sanciones vinculadas a:

- Llamada de atención verbal.
- Suspensión transitoria del uso de la Sala de Informática por parte del Encargado de turno, la cual será rectificadora o ratificada en reunión con el Encargado del Servicio. Esta suspensión podrá ser por diferentes períodos ( semana, mes, cuatrimestre, año)
- Sumario administrativo.