



Universidad de Costa Rica
Facultad de Ciencias Sociales
Escuela de Geografía



NORMATIVA PARA EL USO DEL LABORATORIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y TELEDETECCIÓN

Introducción

El presente documento establece una serie de regulaciones y lineamientos generales de cumplimiento obligatorio para los usuarios (estudiantes, profesores, invitados) del laboratorio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y Teledetección (TD). Este es un laboratorio especializado, por lo que se les insta a aprovecharlo para su superación personal y para contribuir al desarrollo colectivo de esa área de conocimiento.

Horario

El laboratorio SIG y TD funciona de lunes a viernes. El uso de las dos salas de cómputo está regulado y reservado para impartir cursos de pregrado y posgrado del área de geomática de la Escuela de Geografía. Se recomienda visitar la página web <http://www.geografia.fcs.ucr.ac.cr> para conocer la disponibilidad de horarios para ejecutar prácticas y proyectos asignados en cursos, trabajo comunal o investigación.

Usuarios

Para utilizar el laboratorio SIG y TD deberá activar una cuenta usuario con los funcionarios del laboratorio de informática (primer piso de la Facultad de Ciencias Sociales). Para ello debe presentar informe de matrícula vigente, cédula de identidad o carnet universitario.

Se advierte que su cuenta de usuario es personal, por lo que no es transferible a otra persona.

Regulaciones dentro del laboratorio

- No ingerir alimentos o bebidas.
- Mantenga el orden y limpieza. Utilice los basureros para desechar papel, plástico, otro.
- Se consideran actividades prioritarias, las prácticas guiadas que realizan profesores o asistentes.
- El uso de internet queda limitado a actividades de investigación y docencia, excluya su uso para entretenimiento, redes sociales, acceso a páginas de contenido pornográfico u ofensivo.
- Cierre sesión o apague la computadora cuando abandone las instalaciones.
- Mantenga las puertas del laboratorio cerradas.
- Sin excepción, el equipo de cómputo o mobiliario no saldrá del laboratorio SIG.
- En caso de duda, el responsable de turno del laboratorio SIG (docente o administrativo) podrá solicitar a un usuario un documento de identificación.

Almacenamiento de archivos

Para los cursos cada estudiante matriculado cuenta con una carpeta personalizada en el Servidorgeo. En este sitio de la intranet (dominio REDFCS) se almacenan los materiales digitales y los resultados de las diferentes evaluaciones de los cursos de la Escuela de Geografía.

No acumule documentos personales o archivos innecesarios en los discos locales. Respalde su información en una llave maya o disco externo.

Mantenimiento del laboratorio

Solamente el encargado del laboratorio SIG y TD podrá realizar mantenimiento en el equipo y software. Respecto a las instalaciones de software, este deberá ser licenciado o libre. Finalmente reporte problemas de funcionamiento del hardware y software inmediatamente cuando los detecte.

Recursos del laboratorio SIG

Para labores de docencia e investigación, la Escuela de Geografía posee dos laboratorios de SIG y Teledetección. Dentro de los recursos informáticos disponibles están:

- 40 computadores personales con acceso a internet y software especializado SIG, teledetección y fotogrametría.
- 1 scanner.
- 1 servidor central.
- 40 receptores GPS.
- Una colección de fotografías aéreas, mapas en formato analógico y digital de Costa Rica.
- 2 Pantallas interactivas.
- 1 Cámara digital de 12 mega píxeles.

Préstamo de equipo o recursos

Los estudiantes, docentes, administrativos de la Escuela de Geografía interesados en utilizar los receptores GPS para giras de campo, proyectos de investigación, TCU o tesis. Deberán solicitar el equipo llenando la boleta de préstamo disponible en <http://www.geografia.fcs.ucr.ac.cr/index.php/es/descarga-documentos/formularios>.

Asimismo se manifiesta que el plazo de devolución del equipo no debe exceder tres días hábiles, después de realizado el trabajo de campo.

Según el reglamento para el control de activos fijos de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 5. Al recibir el activo, mediante firma, el usuario asume plena responsabilidad sobre él y se obliga a procurar su conservación, utilizarlo en forma adecuada y solamente para labores relacionadas con la Universidad.

ARTÍCULO 7. Es terminantemente prohibido que los activos de la Universidad de Costa Rica, de cualquier naturaleza que sean, salgan de las Unidades Académicas y Administrativas para usos que no sean absolutamente de carácter académico o administrativo, propio de la Universidad. En casos de comprobado incumplimiento de este artículo se aplicarán las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Trabajo y los reglamentos correspondientes.