

Reglamento del Ayudante Sala Profesor Carlos Rivera Cruchaga.

En el presente documento se establecen las normas aplicables a los ayudantes de la sala Profesor Carlos Rivera Cruchaga, más conocida como Sala Linux.

A los ayudantes de la Sala Linux (Ayudante Lobby y Ayudante Sala) se les aplican las normas establecidas en el Reglamento del Estudiante de la Sala Linux. En los casos que existiera diferencias, este Reglamento del Ayudante tendrá precedencia sobre el Reglamento del Estudiante de la Sala Linux.

- **Reglas Generales.**

- **Deberes:**

1. Velar por el cumplimiento del reglamento de la sala de forma activa durante su turno.
2. Cumplir con el horario establecido.
3. En caso de ir al baño, o alguna situación que implique salir de la sala, el ayudante de turno debe avisarle a su compañero que va a salir. Si el ayudante de turno por obligación debe salir de la sala, no puede hacerlo por más allá de 10 minutos, esta acción no puede realizarse en forma repetida dentro de su turno.
4. Los ayudantes que no puedan asistir a su turno, por prueba u otro compromiso, deberán encontrar reemplazante a través de la cadena de e-mail de ayudantes para el periodo que se ausentará.
5. En caso de necesitar reemplazante, este debe ser parte del staff de ayudantes de la sala y debe ser solicitado a través de la cadena de ayudantes oficial. La administración podrá objetar el remplazo, en el caso que no sea pertinente para cumplir el rol que debe suplir. Para efectos de remuneración del reemplazo, será la administración quien considere este pago en la nómina mensual que se envía a la Subdirección de Docencia.
6. Los ayudantes (Ayudante Lobby y Ayudante Sala) no pueden dejar la sala en forma simultanea, en todo momento debe haber un ayudante de turno en la sala.
7. Cuidar la confidencialidad de la clave de la alarma y super usuario de la sala.
8. Escribir acontecimientos importantes en la bitácora correspondiente y enviar detalle vía la cadena de ayudantes, en el caso de una infracción al reglamento, se debe informar, nombre y apellido del infractor y regla infringida.
9. No intercambiar roles de ayudantes (A y B), salvo excepciones previamente autorizadas por la administración de la Sala.
10. Informar a la administración de la sala y anotar en la bitácora correspondiente: infractores, o cualquier tipo de problemas que puedan aparecer, incluso si los problemas fueron solucionados.

- **Derechos:**

1. Zanzar discusiones o vacíos en el Reglamento del Estudiante de la Sala Linux.
2. La autoridad de ayudante sigue vigente aún fuera de su turno.

- **Sala de Computación: (Ayudante A)**

- **Deberes:**

1. Estar disponible para responder las dudas de los estudiantes. Debe dejar de realizar la actividad actual que está realizando para asistir al estudiante en su solicitud.

- **Derechos:**

1. Puede beber líquidos en un envase antiderrame SÓLO durante su turno. (No puede, por ejemplo, entrar con un vaso con café).

- **Lobby: (Ayudante B)**

- **Deberes:**

1. Administrar el acceso a los libros y set de plumones.
2. Administrar el acceso de personas externas a la sala, DEBE solicitar credencial.
3. Cuidar las credenciales de los estudiantes que la dejaron en prenda y entregarlas cuando corresponda. El estudiante que dejó la credencial en prenda no puede llevársela sin permiso del ayudante.
4. Cuidar la llave de la sala. En el cambio de turno debe pedirla al ayudante anterior, en caso de que no esté la llave, debe informar inmediatamente a administración y anotar en la bitácora.
5. Contestar el anexo de la sala cuando este suene.

- **Cierre de la sala:**

- **Deberes:**

- Dejar computadores, luces (excepto la del lobby), aire acondicionado, estufas e impresora apagados.
- Dejar en orden la sala completa (lobby y sala computación), esto es, dejar sillas en su lugar, recoger papeles, borrar los pizarrones y cerrar las ventanas, sin limitarse a esto.
- Ir a dejar la llave con la señora del aseo, esto en un principio es deber del ayudante B (siempre se puede llegar a un acuerdo con el ayudante A).

Sanciones.

El no cumplimiento o abuso de este reglamento podría significar la pérdida de su puesto como ayudante de la sala.

Atención.

- El conducto regular para informar acerca de problemas es la cadena de ayudantes y/o un e-mail privado a los ayudantes de administrador, y dejar una entrada en la correspondiente bitácora.
- La zona de trabajo de los ayudantes, o sea, cajones, estantes, etc., es exclusiva para estos, es decir, los estudiantes no pueden acceder a esta zona (incluyendo estantes y cajones) sin pedirle permiso al ayudante de turno.
- No puede ir a pedir la llave de la sala a secretaría antes de las 8:30.
- La estufa del lobby es de uso exclusivo del ayudante B.
- Cualquier duda o sugerencia respecto a este reglamento, por favor ponerse en contacto con los ayudantes de administrador de la sala. (jiwielandt@uc.cl, cjfontec@puc.cl).