



## REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO

### 1. OBJETIVOS GENERALES

El reglamento de los LABORATORIOS DE CÓMPUTO tendrá como objetivo primordial normar el uso y el funcionamiento adecuado de éstos, coadyuvando así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos e instalaciones. Todos los usuarios y encargados del laboratorio deberán de comprometerse a respetar este reglamento y hacer que sea respetado.

### 2. DE LOS USUARIOS

Son usuarios de los laboratorios de cómputo:

1. Todos los alumnos de todos los semestres de la escuela, inscritos y regulares en el semestre en curso.
2. Personal académico que por sus labores requiera el uso del servicio de cómputo.

### 3. DE LOS SERVICIOS

Los servicios de cómputo que se proporcionan son:

1. Uso de los sistemas operativos Windows.
2. Cuentas de correo electrónico
3. Conexión a internet.
4. Impresiones
5. Grabación de información en discos compactos y memorias flash usb.
6. Cursos acerca de se imparten cada semestre a los alumnos de nuevo ingreso.
7. Cursos de paquetería en general (software existente en el laboratorio de cómputo) y del uso y el manejo del equipo de cómputo.
8. Asesoría en todo lo relacionado con el software instalado en los equipos de cómputo, así como orientación e información sobre temas de computación.

### 4. DE LOS REQUISITOS.

1. Antes de trabajar en el equipo de cómputo el usuarios deberá de verificar que no hay anormalidad alguna en éste, en caso contrario deberá notificarlo de inmediato a su maestro y/o encargado del laboratorio de cómputo.
2. Para hacer uso de los equipos de cómputo, los usuarios deberán atender puntualmente las indicaciones de los encargados. Si estos últimos lo juzgan conveniente, podrán solicitar una identificación oficial vigente
3. El acceso de los usuarios al laboratorio de cómputo estará sujeto tanto a la asignación de horarios de clase, servicio y mantenimiento, así como a la disponibilidad del equipo.
4. Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá verificar que el equipo y mobiliario estén en orden.

### 5. DEL HORARIO DE SERVICIO.

El horario de servicio se proporcionará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. De acuerdo a los horarios fijados de uso de la materia de Computación I y II.
2. Durante los períodos semestrales de clases será en los tiempos en que no haya clases programas, supervisados por un encargado o por el docente a cargo del grupo.

3. Dependiendo de la demanda existente, el horario de servicio se podrá ajustar, dando siempre la prioridad a los usuarios que pertenezcan a la escuela. Este movimiento lo notificará el encargado de los laboratorios.
4. La estancia de cualquier persona fuera del horario de servicio y en todos los días en que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo o correctivo de equipo será permitida siempre y cuando exista una autorización del encargado de Cómputo o de algunos de los encargados del laboratorio.
5. A los usuarios que, por alguna razón, su trabajo coincida con trabajos extraordinarios de reparación o mantenimiento del equipo de cómputo (preventivo o correctivo), se les proporcionará el servicio sólo si éste no interfiere con las labores de mantenimiento.
6. La asignación del tiempo de máquinas para cursos se hará por bloque al inicio de cada curso. Todas las solicitudes de tiempo por bloque se analizarán en su conjunto, para decidir su asignación.
7. Los horarios se deberán mostrar en la entrada del laboratorio.
8. Los profesores que tengan tiempo bloque asignado quedan como responsables tanto del mobiliario como del equipo, así como del comportamiento de los usuarios y del cumplimiento de este reglamento; cualquier daño o desperfecto al equipo será única y exclusiva responsabilidad del docente.
9. El tiempo bloque deberá terminar 5 minutos antes de la finalización de la hora.
10. Cuando de manera extraordinaria un grupo no tenga asignado tiempo y requiera el uso del laboratorio, el profesor titular de la materia podrá solicitar con anticipación tiempo con el encargado del laboratorio de cómputo; el tiempo será asignado de acuerdo a la disponibilidad de las instalaciones.
11. El profesor deberá verificar ocular y superficialmente el equipo antes y después de la clase, en caso de encontrar alguna situación anómala, deberá hacerla notar a la brevedad al encargado del laboratorio de cómputo.
12. Si un usuario del laboratorio de cómputo que esté utilizando una máquina es requerido por el encargado o el profesor tendrá prioridad en ese momento para que abandone el laboratorio, deberá acatar las disposiciones al respecto.

#### 5.1 DE LAS PRIORIDADES.

Las prioridades para el uso del equipo de cómputo siempre estarán diseñadas para favorecer a los usuarios de la escuela.

1. En las asignaciones del tiempo bloque tendrán preferencia los grupos que pertenezcan a la escuela.
2. El tiempo bloque tendrá preferencia sobre otros tipos de demanda.

#### 6. DEL FUNCIONAMIENTO.

1. La administración del uso del laboratorio de cómputo estará a cargo del jefe de Cómputo.
2. En caso de que algún equipo falle en su funcionamiento o haya sido dañado, el encargado lo reportará a la Dirección para efectuar el servicio de mantenimiento.
3. Se podrán prestar los manuales originales para el uso interno y externo, siendo en ambos casos necesaria la autorización del jefe de Cómputo, de algún profesor de la escuela o de los encargados del laboratorio.

#### 7. DE LAS OBLIGACIONES.

La permanencia de los usuarios en el laboratorio de cómputo obliga a atender puntualmente y a la brevedad las indicaciones de los encargados de los laboratorios, así como a acatar las siguientes normas:

Queda estrictamente prohibido:

Fumar dentro del laboratorio de cómputo.

1. Introducir o consumir alimentos o bebidas.
2. Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
3. Tirar cualquier tipo de basura en el área del laboratorio.

4. Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del laboratorio.
5. La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
6. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
7. Mover el equipo de su lugar.
8. La formación de grupo de personas que causen desorden.
9. Compartir cuentas entre dos o más usuarios; recibir información de dudosa procedencia, habilitar equipos que dañen los objetivos educativos de la institución.
10. Uso inapropiado de las cuentas, como emisión de propaganda comercial (SPAM), bromas, violación de los permisos de otras cuentas o máquinas, etc.

## **8. DE LOS DERECHOS.**

1. Todos los usuarios del laboratorio de cómputo tendrán los siguientes derechos:
  - a. Hacer uso de los servicios de cómputo, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento.
  - b. Solicitar asesoría en relación al uso del equipo y software.
  - c. Hacer uso del software existente.
  - d. Tener acceso a los manuales permitidos, para consulta interna o externa.
  - e. Informar oralmente o por escrito a la Jefatura del Centro de Cómputo Académico de las anomalías observadas.
  - f. Hacer uso del equipo de cómputo de acuerdo con la disponibilidad del mismo y las prioridades establecidas.
2. Todos los usuarios que observen las disposiciones del punto anterior tendrán derecho a cuentas personales, las cuales serán personales e intransferibles, se utilizarán de manera complementaria a los cursos así como para actividades académicas personales. La cuenta podrá crearse cuando el jefe de la Comisión de Cómputo o el encargado del laboratorio lo determinen conveniente.
3. Se proporcionarán los servicios de impresión y grabación de discos compactos solamente para actividades académicas.
4. Será responsabilidad del usuario lo que mande a imprimir tanto en el contenido como en la extensión.

## **9. DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS.**

1. Dado el carácter de la institución, el acceso a los laboratorios de cómputo y el uso de equipo conforme a lo establecido en el presente reglamento, no tendrán costo alguno. Los únicos servicios que sí tendrán un costo no lucrativo de recuperación serán:
  - La impresión de documentos
  - La grabación de discos compactos
2. El costo de todos estos servicios será determinado en sesión del H. Consejo Técnico de la Escuela. En dicha sesión, se invitará al jefe de la Comisión de Cómputo y/o a los encargados del laboratorio para conocer la demanda de recursos del laboratorio y así determinar el costo justo de estos servicios.
3. Una vez aprobados los costos para los servicios arriba mencionados, se publicarán para el conocimiento de todos los usuarios.

## **10. DE LAS RESPONSABILIDADES.**

### **10.1 DE LOS ATRIBUTOS DEL ENCARGADO DEL LABORATORIO DE COMPUTO.**

El encargado del laboratorio de cómputo, aparte de lo establecido en la legislación universitaria, tendrá las siguientes facultades.

1. Podrá sancionar inmediatamente a los usuarios que estén cometiendo una falta a este reglamento.

2. Podrá pedirle a los usuarios que violen las prioridades de horario que dejen libre el equipo a los usuarios con prioridad para el uso de equipo.
3. En caso de que un usuario esté realizando actividades no escolares, el encargado podrá pedirle al usuario que abandone el equipo.

## 10.2 DE LAS SANCIONES.

1. En caso de que algún usuario cometa una falta, el encargado del laboratorio deberá informar al jefe de la Comisión de Cómputo, el cual podrá aplicar las sanciones correspondientes o turnar el caso al H. Consejo Técnico de la Escuela si así lo considerara por ser una falta grave.
2. Los laboratorio, instalaciones y equipos, estarán bajo la responsabilidad de la Comisión de Cómputo.
3. Las sanciones que podrán aplicarse a quienes violen las disposiciones de este reglamento o cometan dañoso cualquier acto ilícito en el Laboratorio de Cómputo son, de acuerdo a la falta cometida:
  - (A). Llamada de atención verbal.
  - (B). Llamada de atención escrita.
  - ©. Suspensión temporal del servicio.
  - (D) Suspensión definitiva del servicio.
  - (E) El pago económico que conlleve la reparación del equipo; según dicte la Subdirección Administrativa de la escuela, en función de la gravedad de la falta cometida, atendiendo los costos comerciales vigentes.
4. Las llamadas de atención podrán ser aplicadas de inmediato por el encargado del Laboratorio de Cómputo en turno, quien las registrará y reportará a la Comisión de Cómputo.
5. Las faltas a lo establecido en el presente reglamento que cometan los usuarios serán reportadas por el encargado a la Comisión de Cómputo y esta dará la sanción correspondiente.
6. La acumulación de dos llamadas de atención verbal y/o escrita por un usuario, ameritará la suspensión temporal del servicio de Laboratorio de Cómputo.
7. El usuario será suspendido definitivamente del laboratorio de acuerdo a los criterios:
  - (A). Reincidencia en el mal comportamiento.
  - (B). Daños o alteraciones a las instalaciones materiales y/o equipo ocasionados con dolo o negligencia.
  - © Robo de material y/o equipo.
  - (D) Conducta inapropiada.
  - (E) Actos que pongan en peligro la vida o la seguridad de terceros por negligencia dentro del laboratorio.
8. La suspensión temporal a un usuario podrá contemplar de 1 a 8 semanas y se le comunicará por escrito, impidiendo su ingreso al laboratorio.
9. Se turnará inmediatamente el caso a las autoridades correspondientes si un usuario incide en faltas de probidad, de honradez, en actos de violencia contra el personal, usuarios y personal de la institución, o si se ha cometido una falta en extremo grave.
10. Los demás aplicados y abiertos a criterio de la Dirección de la Escuela.