

Reglamento de los Laboratorios de
Comunicaciones Digitales del Instituto
Tecnológico Superior de Arandas



**REGLAMENTO DE LOS
LABORATORIOS DE
COMUNICACIONES DÍGITALES DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE ARANDAS**

[Handwritten signatures]

1. OBJETIVOS GENERALES

El reglamento de los LABORATORIOS DE COMUNICACIONES DIGITALES 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 comunicaciones digitales:

- Todos los alumnos de todos los semestres de la escuela, inscritos en el semestre en curso.
- Alumnos egresados en proceso de elaboración de tesis.
- Personal académico del Instituto que por sus labores requiera el uso del servicio.
- Usuarios inscritos a cursos de actualización y capacitación ofrecidos por la escuela.

3. DE LOS SERVICIOS

Los servicios del laboratorio de comunicaciones digitales que se proporcionan son:

- Uso de los sistemas operativos Linux y Windows.

- Uso de tranponder.
- Uso de antena transmisora receptora.
- analizador de espectros.
- Uso del osciloscopio.
- Cursos de paquetería en general (software existente en el laboratorio) y del uso y el manejo del equipo de cómputo.
- Asesoría en todo lo relacionado con los equipos, así como orientación e información sobre temas de relacionados.

4. DE LOS REQUISITOS

- Antes de trabajar en el equipo el usuarios deberá de verificar que no hay anormalidad alguna en éste, en caso contrario deberá notificarlo de inmediato a los encargado del laboratorio.
- Para hacer uso de los equipos, los usuarios deberán atender puntualmente las indicaciones de los docentes.
- El acceso de los usuarios al laboratorio estará sujeto tanto a la asignación de horarios de cursos y servicio, así como a la disponibilidad del equipo.
- Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo deberá verificar que el equipo y mobiliario estén en orden.

5. DEL HORARIO DE SERVICIO

1. El horario de servicio será programado por los docentes en su planeación semestral y aprobado por el departamento de desarrollo académico.

2. Dependiendo de la demanda existente, el horario de servicio se podrá ajustar, dando siempre la prioridad a los usuarios que pertenezcan a la escuela.
3. 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 jefe del departamento de planeación.
4. A los usuarios que, por alguna razón, su trabajo coincida con trabajos extraordinarios de reparación o mantenimiento del equipo (preventivo o correctivo), se les proporcionará el servicio sólo si éste no interfiere con las labores de mantenimiento.
5. Los horarios se deberán mostrar en la entrada del laboratorio.
6. 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.
7. El tiempo bloque deberá terminar 5 minutos antes de la finalización de la hora.
8. Cuando de manera extraordinaria una materia no tenga asignado tiempo por bloque y requiera el uso del laboratorio, el profesor titular de la materia podrá solicitar con anticipación tiempo bloque directamente con el encargado; el tiempo será asignado de acuerdo a la disponibilidad de las instalaciones.
9. El profesor asignado a tiempo bloque deberá verificar ocular y superficialmente el equipo antes y después del bloque, en caso de encontrar alguna situación anómala, deberá hacerla notar a la brevedad al encargado.

10. Si un usuario del laboratorio que esté utilizando una máquina es requerido por el encargado o el profesor cuyo tiempo bloque tenga 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 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

- La administración del uso del laboratorio estará a cargo del departamento de desarrollo académico.
- En caso de que algún equipo falle en su funcionamiento o haya sido dañado, el encargado lo reportará al departamento de planeación para efectuar el servicio de mantenimiento.

7. DE LAS OBLIGACIONES

La permanencia de los usuarios en el laboratorio 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:

- a) Fumar dentro del laboratorio.
- b) Introducir o consumir alimentos o bebidas.
- c) Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
- d) Tirar cualquier tipo de basura en el área del laboratorio.
- e) 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.
- f) La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo.
- g) Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
- h) Mover el equipo de su lugar.
- i) La formación de grupo de personas que causen desorden.

8. DE LOS DERECHOS

Todos los usuarios del laboratorio tendrán los siguientes derechos:

- Hacer uso de los servicios, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento.
- Solicitar asesoría en relación al uso del equipo y software.
- Hacer uso del software existente.
- Informar oralmente o por escrito a la Jefatura de desarrollo académico cualquier anomalía observada dentro del laboratorio.

- Hacer uso del equipo de cómputo de acuerdo con la disponibilidad del mismo y las prioridades establecidas.

9. DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS.

1. Dado el carácter público del Instituto Tecnológico Superior de Arandas, el acceso a los laboratorios de y el uso de equipo conforme a lo establecido en el presente reglamento, no tendrán costo alguno.
2. 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.

El encargado del laboratorio, aparte de lo establecido tendrá las siguientes facultades.

- a) Podrá reportar inmediatamente a los usuarios que estén cometiendo una falta a este reglamento.
- b) 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.
- c) En caso de que un usuario esté realizando actividades no escolares, el encargado podrá pedirle que abandone el equipo.

10.2 DE LAS SANCIONES

- En caso de que algún usuario cometa una falta, el docente del laboratorio deberá informar al jefe de desarrollo académico, el cual podrá aplicar las sanciones correspondientes.
- Los laboratorios, instalaciones y equipos, estarán bajo la responsabilidad del docente que lo esté usando en ese momento.
- Las sanciones que podrán aplicarse a quienes violen las disposiciones de este reglamento o cometan dañoso cualquier acto ilícito en el Laboratorio son, de acuerdo a la falta cometida:
 - (A). Llamada de atención verbal.
 - (B). Llamada de atención escrita.
 - (C). Suspensión temporal del servicio.
 - (D). Suspensión definitiva del servicio.
 - (E). La que dicten las autoridades correspondientes, en función de la gravedad de la falta cometida.
- Las llamadas de atención podrán ser aplicadas de inmediato por el encargado del Laboratorio en turno, quien las registrará y reportará a la jefatura de desarrollo académico.
- Las faltas a lo establecido en el presente reglamento que cometan los usuarios serán reportadas por el encargado de la jefatura de desarrollo académico y esta dará la sanción correspondiente.
- La acumulación de dos llamadas de atención verbal y/o escrita por un usuario, ameritará la suspensión temporal del servicio de Laboratorio.

- 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.
 - (C) 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.
- La suspensión temporal a un usuario podrá contemplar de 1 a 8 semanas y se le comunicará por escrito, impidiendo su ingreso al laboratorio.
- 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.