



"2008, Año de José Clemente Orozco Flores"

Reglamento del Laboratorio de Cómputo del Instituto Tecnológico Superior de La Huerta



ITS DESCENTRALIZADO
DE LA HUERTA, JAL.
DIRECCION
GENERAL

"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA HUERTA
Av. Rafael Palomera No.161 La Huerta, Jal; México.
TEL y FAX: (357) 38 404-40 ó 384-18-84
itshuerta@yahoo.com.mx



REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA HUERTA



ITS DESCENTRALIZADO
DE LA HUERTA, JAL.
DIRECCION
GENERAL



I N D I C E

Presentación.	3
Capítulo I De las Generalidades	3
Capítulo II Del procedimiento	4
Capítulo III De las obligaciones de los docentes.	5
Capítulo IV De las obligaciones de los alumnos	6
Capítulo V De las prohibiciones	8
Capítulo VI De las sanciones	8
Capítulo VII De las reglas de seguridad	9
Transitorios	11
Recomendaciones de seguridad.	12



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ITS DESCENTRALIZADO
DE LA HUERTA, JAL.
**DIRECCION
GENERAL**



REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO

PRESENTACION

Ha sido constante el propósito de dotar todos y cada uno de los laboratorios, los equipos y elementos de la mejor tecnología, los cuales sumados a una planta de personal muy capacitada e idónea, garanticen la prestación de un servicio académico de alta calidad para los estudiantes, un soporte real a los procesos investigativos, y en un futuro próximo la posibilidad de prestación de servicios a terceros, tanto mediante la extensión institucional de apoyo a comunidades que lo requieran, como mediante la prestación de servicios a las Industrias que los demanden.

Las normas contenidas en este reglamento conforman un conjunto de acuerdos y disposiciones que deben ser cumplidos y respetados por todos los usuarios de los laboratorios de Cómputo y buscan estimular la participación responsable de los estudiantes en su proceso de FORMACIÓN y EDUCACIÓN. Asimismo, están orientadas al logro de un ambiente de convivencia, cooperación, compañerismo y armonía entre los usuarios de los laboratorios, procurando mejorar la eficiencia y la calidad en la prestación de los servicios, fundamentos por los cuales se expide el presente ordenamiento.

CAPITULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1.

Son sujetos de este reglamento que es de observancia obligatoria, todos los usuarios, alumnos, profesores, empleados, y otros.

Artículo 2.

El desconocimiento de cualquier reglamento de esta institución nunca podrá ser invocado como excusa para evitar las sanciones correspondientes.

Artículo 3. Todos los trabajos realizados en laboratorio de Cómputo deben poseer fines académicos y/o de investigación. El usuario que sea sorprendido realizando otro tipo de trabajo que no esté autorizado será suspendido de los servicios esta área y su falta será considerada grave.

Artículo 4.

El encargado del laboratorio no se hace responsable del material olvidado en el mismo (libretas, libros, celulares, calculadoras, etc).

Artículo 5.

El encargado de Laboratorio deberá presentar buena actitud con todos los usuarios y respeto y asesorar al usuario con amabilidad cuando se requiera.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 6.

Los docentes cuyas asignaturas requieran del uso de infraestructura en el Laboratorio de Computo, deberán:

- a) a) Solicitar a su jefe de carrera, dentro de su planeación del curso, el número de horas-semana requeridas.
- b) b) Justificar con su jefe de carrera, el uso de equipo de cómputo, aulas, software requeridos para la correcta impartición de su asignatura.

❖ Los jefes de carrera deberán:

Entregar por escrito y con anticipación, un concentrado de las necesidades correspondiente a su carrera de software y horas-semana de equipo de cómputo que requieran por asignatura, anexando la justificación y horario correspondientes, a la División en ciencias computacionales, para la programación correspondiente.

❖ El encargado del Laboratorio de Computo:

Deberá determinar los horarios por escrito, de acuerdo a disposición de espacio y equipo, conforme al orden de entrega, y consensando con los jefes de carrera los ajustes necesarios, conforme a prioridades académicas.

Para la impartición de prácticas, el docente que imparta la práctica deberá recordarle por escrito al encargado del centro con un mínimo de dos días de anticipación.



ITS DESCENTRALIZADO
DE LA HUERTA, JAL.
DIRECCIÓN
GENERAL

Artículo 7

Es responsabilidad del docente que imparte la práctica cancelar, al menos con treinta minutos de anticipación, el espacio y/o equipo que haya sido reservado y no vaya a ser utilizado. De no hacerlo, se suspenderá de los servicios del Laboratorio de Computo durante una semana. En caso de proyectos de investigación a través de un programa de actividades se llevará seguimiento.

Artículo 8

Se otorgará un tiempo de tolerancia de quince minutos para hacer uso del equipo y/o espacio reservado. Después de este lapso el equipo y/o espacio, no podrá ser utilizado por los usuarios que lo hayan reservado y quedará disponible para otros usuarios.

Artículo 9.

Todos los usuarios deberán portar su credencial de estudiante vigente o en su defecto la credencial de visitante para acceder al laboratorio de cómputo. Cada alumno deberá dejar en depósito la credencial institucional como garantía que no dañará el material, equipo, mobiliario o hará mal uso de ellos, en caso de dañar material, equipo, mobiliario o hacer mal uso de estos la credencial deberá permanecer con el encargado del laboratorio hasta reparar el daño causado.

Artículo 10.

Prevía la utilización de los equipos se verificará:

- a) La disponibilidad de computadoras; y,
- b) Si hubiere clases de acuerdo con el horario regular; los estudiantes deberán esperar en el exterior del Laboratorio de Cómputo hasta que el profesor de la materia autorice el ingreso.

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

Artículo 11.

Durante las prácticas de laboratorio, por ningún motivo debe el profesor abandonar a los alumnos a su cargo, ni ocupar el tiempo de las prácticas en las actividades ajenas a las mismas.

Artículo 12.

En caso de pérdida o desperfecto por negligencia de un equipo o material, el profesor deberá anotar el nombre o los nombres y números de control de los alumnos responsables y comunicar el hecho a encargado del laboratorio apoyando la reposición del equipo o material.

Artículo 13.

El profesor al concluir las clases prácticas, verificará que los equipos y materiales utilizados, estén limpios, así como también las mesas de trabajo.

Artículo 14.

El docente velará por la seguridad de los alumnos durante las prácticas, así como de las instalaciones del laboratorio. Al concluir las clases prácticas, cerrar las ventanas, apagar las luces y entregará el laboratorio limpio y ordenado al encargado de este.

Artículo 15.

No estar presente durante el proceso para detectar un posible mal funcionamiento.

**CAPITULO IV
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

Artículo 16.

El alumno deberá de llenar todos los formatos de préstamo que se le solicite y está obligado a aceptar y llenar cualquier responsiva o documento extra que se le solicite en salvaguarda del equipo que se le presta cuando se presente el caso.

Artículo 17.

Es responsabilidad de los usuarios dejar limpias y ordenadas las instalaciones, material de laboratorio y/o el equipo prestados. En el caso de las instalaciones se entiende por limpias y ordenadas: con sillas acomodadas, los equipos apagados y las mesas y el suelo libres de basura, papeles, casetes y cables. En el caso de los equipos, se entiende por limpios y ordenados: con los cables bien doblados, los equipos en sus estuches, completos y libres de suciedad. Es



ITS DESCENTRALIZADO
DE LA HUERTA, JAL.
DIRECCION
GENERAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

derecho de los usuarios recibir el equipo y las instalaciones en las mismas condiciones.

Artículo 18.

Si por alguna causa el alumno no puede asistir a alguna sesión de laboratorio, ésta no podrá ser repuesta posteriormente, y la calificación de esa práctica se considerará como NA. Si el número de faltas es de 2, el alumno, quedará automáticamente reprobado.

Artículo 19.

El alumno mantendrá el orden y la disciplina durante la práctica. Si tuviera que salir por un motivo justificado, solicitar el permiso al Profesor.

Artículo 20.

Podrán permanecer en el laboratorio de cómputo los usuarios que se encuentren utilizando el equipo. En el caso de ausentarse por más de 15 minutos de su sitio de trabajo, el equipo será asignado a otro usuario, liberando al Laboratorio de Cómputo de cualquier responsabilidad sobre las pertenencias olvidadas o archivos perdidos.

Artículo 21.

El usuario será responsable del equipo, mobiliario y material durante su sesión de trabajo, los cuales deberá conservar en buen estado y en el lugar correspondiente.

Artículo 22

Cuando los alumnos soliciten préstamo de material deberán llenar el vale respectivo y dejar su credencial actualizada.

Artículo 23.

El número alumnos por grupo dependerá de los espacios disponibles dentro del Laboratorio.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ITS DESCENTRALIZADO
DE LA HUERTA, JAL.
DIRECCION
GENERAL

CAPITULO V DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 24

Queda estrictamente prohibido comer, fumar o beber dentro de cualquier área del laboratorio de cómputo

Artículo 25

Queda estrictamente prohibido ingresar ningún tipo de radio, grabadora, o elementos que produzcan ruido (celulares, beeper) durante la clase.

Artículo 26

Los usuarios no podrán desconectar el equipo de cómputo, ni sus periféricos. No se permite por ningún motivo la utilización o instalación de software diferente al institucional.

Artículo 27.

El uso de juegos, programas de comunicación en línea y software no autorizado, queda estrictamente prohibido a todos los usuarios.

Artículo 28.

El servicio de Internet es con fines académicos, por lo tanto no se autoriza la navegación en páginas de contenido sexual explícito e implícito, desnudos, violencia, satanismo, sitios de juegos, chats, música u otros cuyo contenido dañe la susceptibilidad de las personas.

Artículo 29.

No se autorizará ningún préstamo de material, equipo ni CD'S sin que sea especificado en el formato correspondiente.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 30.

Se suspenderá temporalmente de hacer uso del laboratorio al usuario que:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ITS DESCENTRALIZADO
DE LA HUERTA, JAL.
DIRECCION
GENERAL

1. Viole cualquier punto del reglamento.
2. Altere el funcionamiento normal del equipo.
3. Haga mal uso de las instalaciones.

Artículo 31.

Es responsabilidad de los usuarios revisar el buen estado y funcionamiento del equipo antes de usarlo y reportar cualquier falla de éste durante su uso. Cualquier daño que sufran las instalaciones y/o el equipo por negligencia del usuario será responsabilidad del mismo y deberá pagar la reparación y/o reposición correspondiente.

Artículo 32.

Se aplicará la sanción al usuario que utilice las computadoras para jugar, ya sea con aplicaciones del sistema operativo, aplicaciones de Internet o cualquier otro medio, ya sea con el equipo o con computadoras personales.

Artículo 33

Se deberán cumplir todas las normas de los manuales de operación, de no hacerlo se considerará como una violación al reglamento.

Artículo 34

Las sanciones a las que se hará acreedor el usuario de podrán ser desde una llamada de atención hasta expulsión institucional dependiendo de la gravedad de la falta.

CAPITULO VII DE LAS REGLAS DE SEGURIDAD

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ITS DESCENTRALIZADO
DE LA HUERTA, JAL.
DIRECCION
GENERAL

Artículo 35

Es obligación de los usuarios revisar sus discos flexibles contra posibles VIRUS antes de hacer uso del equipo del Laboratorio de Cómputo. Si se detecta que pasaron discos flexibles a las salas de trabajo sin haber sido revisados, el servicio será cancelado.

Artículo 36

El Laboratorio de Cómputo mantiene una política constante de campaña contra virus, por lo que, un estudiante puede solicitar servicio de revisión de todos sus discos flexibles, éstos se entregan a la persona responsable del Laboratorio para su revisión.

Artículo 37

Queda estrictamente prohibido inicializar una máquina de disco duro desde el Drive A, cambiar la configuración de las máquinas, o bien dejar archivos personales. Así como instalar algún software en algún equipo.

Artículo 38

Será motivo de suspensión de servicio, si dos o más usuarios interrumpen el ambiente de trabajo con charlas, trabajo en equipo, etc. Externamos nuestra recomendación a guardar silencio para respetar el trabajo de todos los usuarios.

Artículo 39

No se permite mover o arrastrar el mobiliario, conectar y desconectar el equipo, reguladores y en general el equipo. Para cualquier cambio deberán solicitar al encargado del Laboratorio Cómputo.

Artículo 40

Cambiarse de equipo sin haber notificado al profesor, es causa de cancelación de servicio.

Artículo 41

En la Sala de trabajo sólo podrán permanecer las personas que tengan registro de entrada y se encuentren elaborando algún trabajo académico.

Artículo 42

El Laboratorio no dispone de material para grabar el trabajo de los usuarios, por lo que cada usuario deberá traer su propia dotación de discos flexibles.

Artículo 43

Es obligación de los usuarios APAGAR EL EQUIPO inmediatamente de terminar su sesión de trabajo.

Artículo 44

Nunca trate de hacer reparaciones improvisadas o riesgosas con su equipo.

Artículo 45

Si tiene un equipo a su cargo no permita que otra persona no autorizada la utilice.

Artículo 46

Recuerde que las bromas o juegos dentro del área de trabajo no están permitidas, evite disgustos o llamadas de atención o posibles suspensiones del servicio.

Artículo 47

Todas las prácticas deberán realizarse con limpieza y, al terminar, toda el área de trabajo deberá quedar ordenada y limpia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrara en vigor a los dos días de su autorización por parte de la H. Junta Directiva.

SEGUNDO Las situaciones no previstas en este reglamento, serán resueltas por el Director General del Instituto Tecnológico.



RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD.

A continuación se representan una serie de recomendaciones que nos ayudan hacer prácticas seguras.

DEL INGRESO

- Al ingresar deberán dejar una credencial actualizada como estudiantes de esta institución.
- Entregar siempre sus discos flexibles de trabajo para la revisión contra virus y/o sectores dañados.
- El usuario deberá anotarse en la libreta de ingreso con la referencia de: nombre, procedencia, hora de entrada, equipo asignado, número de discos flexibles a utilizar y la firma correspondiente de la persona que revisó sus discos flexibles.
- Al salir deberán entregar sus discos flexibles para una nueva detección contra virus y anotar la hora de salida.
- En todos los casos, los usuarios deberán tener conocimientos de la paquetería a usar o saber el manejo de los accesorios que se vayan a utilizar.

DE LOS HORARIOS

Los horarios se especificarán dependiendo del manual de prácticas establecido para el uso del laboratorio, en los días especificados.

