



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"

REGLAMENTO INTERNO DEL AULA DE CÓMPUTO

Antonio...

[Signature]

[Signature]

[Signature]

REGLAMENTO INTERNO DEL AULA DE CÓMPUTO

Capítulo I

GENERALES.

Artículo 1.- Este reglamento tiene por objetivo principal el uso adecuado del equipo de cómputo, para de esta forma tener el óptimo funcionamiento del mismo así como la conservación de los recursos. Todos los usuarios están comprometidos a respetar este reglamento y hacer que sea respetado.

Artículo 2.- Son usuarios del aula de cómputo:

- Todos los alumnos de todos los semestres de la Institución, inscritos en el semestre en curso que no se encuentren dados de baja.
- Personal académico del ITS Tamazula que por sus labores requiera el uso del servicio de cómputo.
- Usuarios inscritos a cursos de titulación, actualización y capacitación ofrecidos por la institución.
- Está prohibida la entrada a toda persona ajena al plantel que no cuente con una autorización escrita por parte del encargado de la Institución.

Artículo 3.- Para tener acceso al aula de cómputo es necesario:

Registrarse al entrar llenando el formato establecido correcta y completamente.

No entrar con alimentos o bebidas.

Entrar con orden y comportarse con estricto orden dentro del centro de computo y cuando se esté impartiendo clase dentro de la misma

Artículo 4.- El acceso de los usuarios al aula de cómputo estará sujeto tanto a la asignación de horarios de cursos y servicio, así como a la disponibilidad del equipo.

Artículo 5.- Todo usuario tiene la obligación de revisar las condiciones del equipo a utilizar; en caso de encontrarse con fallas, daños (raspaduras, manchas, rayas, etc.) o equipo faltante (ratón, teclado) deberá reportarlo en el departamento administrativo, de lo contrario se le podrá fincar responsabilidades.

Artículo 6.- Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá apagarlo y verificar que tanto el equipo como el mobiliario estén en buen estado y en orden.

Artículo 7.- Los usuarios sólo podrán utilizar los lenguajes de programación o los paquetes con que cuenta el aula, toda modificación del sistema será realizada bajo supervisión del encargado del aula.

Capítulo II

DE LOS ALUMNOS.

Artículo 8.- El servicio de Internet, será solamente utilizado para fines de tareas e investigación de proyectos relacionados con su área de estudio, correo electrónico, descarga de imágenes y/o acceso a páginas de otras instituciones.



Artículo 9.- Queda estrictamente prohibido:

- Que un equipo PC pueda ser utilizado por mas de **2** personas
- Fumar dentro del aula de cómputo.
- Introducir o consumir alimentos o bebidas en el aula de cómputo.
- Tirar cualquier tipo de basura en el área del aula.
- Realizar actividades distintas a las que se requieran para el uso adecuado del aula, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del aula.
- La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
- Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de aula.
- Mover el equipo de su lugar.
- La formación de grupo de personas que causen desorden.
- Acceder a páginas con contenidos eróticos o pornográficos, videos musicales ó de cualquier otro tipo, juegos, páginas de apuestas, etc.
- El uso de Chats o círculos de conversación ó software PHP como Limewire, Ares, Emule, etc.

"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"

- Colocar en la pantalla dibujos eróticos o pornográficos o cualquier tipo de imagen que no sea la de preinstalada
- Tocar cualquier tipo de música y/o videos en los equipos la cual ocasione distracción
- Instalar y/o usar cualquier tipo de juegos.

Artículo 10.- Es deber del alumno traer por lo menos CD regrabables, memoria flash o discos de 3 ½ para el respaldo de su información, ya que el aula no es responsable de la pérdida de la misma.

Artículo 11.- Verificar la integridad de sus unidades de almacenamiento, así como también del equipo a utilizar; en caso de encontrar el equipo infectado de virus, deberá reportarlo de inmediato al encargado del aula.

Artículo 12.- Para hacer uso del servicio de impresión el alumno deberá presentarse a las oficinas administrativas a efectuar el pago correspondiente, después podrá imprimir sus trabajos en el centro de cómputo, **es responsabilidad del alumno verificar el número de impresiones y copias del trabajo que va a imprimir ya que cualquier excedente aunque sea por error será cobrable.**

Artículo 13.- Cualquier duda con respecto al uso del equipo, sistemas y/o software podrán consultarla con el encargado del área.

Capítulo III

DE LOS MAESTROS.

Artículo 14.- 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.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"

Artículo 15.- El tiempo bloque deberá terminar 5 minutos antes de la finalización de la hora.

Artículo 16.- Cuando de manera extraordinaria una materia no tenga asignado tiempo por bloque y requiera el uso del aula, el profesor titular de la materia podrá solicitar con anticipación tiempo bloque directamente con el encargado del aula de cómputo; el tiempo será asignado de acuerdo a la disponibilidad de las instalaciones.

Artículo 17.- Se dará una tolerancia de 20 minutos a los profesores con tiempo bloque asignado, al término de los cuales el tiempo será administrado por el encargado del aula de cómputo en turno, dando preferencia de uso al grupo al que se le había asignado el tiempo bloque. En caso de retraso, el profesor deberá avisar al encargado de cómputo, si quiere asegurar su tiempo bloque.

Artículo 18.- El profesor asignado a tiempo bloque deberá verificar ocular y superficialmente el equipo antes y después del bloque.

Artículo 19.- Al encontrar alguna situación anómala, deberá hacerla notar a la brevedad al encargado del aula de cómputo.

Artículo 20.- Para hacer uso de equipo audiovisual (laptop y cañón) deberán anotarse en la hoja de registro con previa anticipación, comprometiéndose a devolverlo al centro de cómputo en cuanto termine el tiempo solicitado, quedando el solicitante como responsable del equipo durante el tiempo que dure el préstamo.

(Handwritten signatures and marks)

Capítulo IV

Sanciones

Artículo 21.- El no acatar cualquiera de los puntos de este reglamento se hará acreedor a una amonestación las cuales son acumulativas durante su estancia en esta institución.

Artículo 22.- Para la aplicación de las sanciones se sujetarán a lo dispuesto por las previstas en el Reglamento General de Alumnos del ITS de Tamazula.

TRANSITORIOS

Primero: Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelto por el encargado del aula o bien por el Ing. Domingo Martínez Cortes.

Segundo: Este reglamento tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación.