



REGLAMENTO PARA EL LABORATORIO DE INFORMATICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS VALLES CENTRALES DE OAXACA

CAPITULO I DEFINICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de observancia obligatoria para todas las personas que hagan uso del laboratorio de Informática de la Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Artículo 2.- Todo alumno con credencial vigente de la Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca tendrá derecho de:

I.- Hacer uso de los servicios del Laboratorio de Informática, mismos que se proporcionarán de acuerdo a los términos de este reglamento.

II.- Ser atendido con cortesía y respeto por el personal del Laboratorio de Informática.

III.- Recibir la información y orientación que requieran, por parte del personal del Laboratorio de Informática, con respecto a los servicios que brinda el mismo y en los términos del presente reglamento.

IV.- Formular sugerencias que estimen oportunas para mejorar la calidad del servicio que se brinda.

V.- Utilizar los recursos del Laboratorio de Informática, bajo los lineamientos y normas establecidas por el presente reglamento.

VI.- Cooperar con el personal del laboratorio de cómputo para la consecución de los fines de servicio y conservación del equipo. Respetando las disposiciones de uso de los equipos y espacios del mismo.

VII.- Permanecer en el Laboratorio de Informática el tiempo que tenga asignado y al término de esto notificar al personal del mismo la terminación de la sesión de trabajo.



CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 3.- Serán obligaciones de los alumnos:

I.- Dar un uso adecuado al equipo y mobiliario del Laboratorio de Informática para evitar daños y/o descomposturas.

II.- Realizar la entrada en orden a las instalaciones del Laboratorio de Informática para evitar accidentes a usuarios y equipos.

III.- Tratar con cortesía y respeto a los docentes y usuarios en general del laboratorio de informática.

IV.- Registrarse en los sistemas de control vigentes para cada uno de los espacios a utilizar como un requisito indispensable para tener derecho a hacer uso de los servicios del Laboratorio.

V.- Revisar las condiciones del equipo antes de utilizarlo. De manera Física debe considerarse: fallas, daños (raspaduras, manchas, rayas, etc.) o equipo faltante (Mouse, teclado) y de manera Lógica (sistema operativo) software. Debiendo reportar las anomalías al encargado del laboratorio, de lo contrario se le podrá fincar responsabilidades.

VI.- Revisar la integridad de sus equipos de trabajo, así como también del equipo a utilizar. En caso de encontrar el equipo infectado de virus, deberá de reportarlo de inmediato con los encargados del Laboratorio de Informática.

VII.- Reportar cualquier anomalía que encuentre en el equipo o en los programas con el fin de no ser señalado como responsable y ser sancionado.

VIII.- Reponer el equipo, mobiliario o cualquier otro dispositivo en caso de deterioro, pérdida total o parcial que sean ocasionadas por el usuario, el cual deberá sustituirlos por otros de las mismas características y marca.

IX.- Los usuarios que terminen su trabajo antes de finalizar su sesión, deberán abandonar la sala y reportarlo al encargado del laboratorio de informática.

X.- Utilizar los lenguajes de programación o los paquetes con que cuenta el laboratorio, toda modificación del sistema será realizada bajo supervisión del jefe de laboratorio.

XI.- Traer USB para el respaldo de su información, ya que el laboratorio no es responsable de la pérdida de la misma.

XII.- Verificar la integridad de su unidad USB, así como también del equipo a utilizar; en caso de encontrar el equipo infectado de virus, deberá reportarlo al encargado del laboratorio.

XIII.- Registrar su salida y reportarlo al encargado del Laboratorio de Informática.



CAPITULO IV DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Artículo 4.- Son Derechos del Personal Docente y Administrativo:

- I.- Hacer uso de los servicios del Laboratorio, mismos que se proporcionarán de acuerdo a los términos de este reglamento.
- II.- Ser atendido con cortesía y respeto por el personal del Laboratorio de Informática.
- III.- Solicitar el apoyo del personal de Laboratorio de Informática cuando desconozca la utilización de alguna herramienta de cómputo.
- IV.- Recibir la información y orientación que requieran, por parte del personal del Laboratorio de Informática, con respecto a los servicios que brinda el mismo y en los términos del presente reglamento.
- V.- Solicitar sesiones extras con anticipación y la asignación de éstas, dependerá de la disponibilidad de las horas libres en base al horario estipulado.
- VI.- Formular sugerencias que estimen oportunas para mejorar la calidad del servicio que se brinda.
- VII.- Utilizar los recursos del Laboratorio de Informática, bajo los lineamientos y normas establecidas por el presente reglamento.
- VIII.- Cooperar con el personal del laboratorio de cómputo para la consecución de los fines de servicio y conservación del equipo. Respetando las disposiciones de uso de los equipos y espacios del mismo.
- IX.- Permanecer en el Laboratorio de Informática el tiempo que tenga asignado y al término de esto notificar al personal del mismo la terminación de la sesión de trabajo.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

Artículo 5.- Son Obligaciones del Personal Docente:

- I.- Dar un uso adecuado al equipo y mobiliario del Laboratorio de Informática para evitar daños y/o descomposturas.
- II.- Tratar con cortesía y respeto al personal del laboratorio de informática.
- III.- Registrarse en los sistemas de control vigentes para cada uno de los espacios a utilizar como un requisito indispensable para tener derecho a hacer uso de los servicios del Laboratorio de Informática.
- IV.- Revisar las condiciones del equipo antes de utilizarlo. De manera Física debe considerarse: fallas, daños (raspaduras, manchas, rayas, etc.) o equipo faltante (Mouse, teclado) y de manera Lógica (sistema operativo) software. Debiendo reportar las anomalías al encargado del laboratorio, de lo contrario se le podrá fincar responsabilidades.



V.- Revisar la integridad de sus equipos de trabajo (USB, CD, etc.), así como también del equipo a utilizar. En caso de encontrar el equipo infectado de virus, deberá de reportarlo de inmediato con los encargados del Laboratorio.

VI.- Reportar cualquier anomalía que encuentre en el equipo o en los programas con el fin de no ser señalado como responsable y ser sancionado.

VII.- Mantener el orden y supervisar que los alumnos hagan uso adecuado de programas y equipo de cómputo, en las sesiones reservadas para los cursos.

VIII.- Utilizar los lenguajes de programación o los paquetes con que cuenta el laboratorio, toda modificación del sistema será realizada bajo supervisión del jefe de laboratorio.

IX.- Abstenerse él y sus alumnos de intercambiar partes o componentes de los equipos a él confiados, ya que él será el único responsable de los daños que ocurriesen a los equipos.

X.- Traer USB para el respaldo de su información, ya que el laboratorio no es responsable de la pérdida de la misma.

XI.- Verificar la integridad de su unidad USB, así como también del equipo a utilizar; en caso de encontrar el equipo infectado de virus, deberá reportarlo al encargado del laboratorio.

XII.- Solicitar que sus alumnos al término de su clase desalojen la sala para que los usuarios de la siguiente sesión puedan trabajar. Así como verificar que todos y cada uno de los componentes del equipo a él asignado estén completos.

XIII.- Permitir que el personal del laboratorio revise e inspeccione el estado y condición de los equipos para la siguiente clase al menos con 5 minutos de anticipación, y así deslindar responsabilidades.

XIV.- Registrar su salida y reportarlo al encargado del laboratorio de informática.

XV.- Reponer el equipo, mobiliario o cualquier otro dispositivo en caso de deterioro, pérdida total o parcial que sean ocasionadas por el usuario, el cual deberá sustituirlos por otros de las mismas características y marca.

Artículo 6.- Son Obligaciones del Personal Administrativo:

I.- Dar un uso adecuado al equipo y mobiliario del Laboratorio de Informática para evitar daños y/o descomposturas.

II.- Tratar con cortesía y respeto al personal del laboratorio de informática.

III.- Registrarse en los sistemas de control vigentes para cada uno de los espacios a utilizar como un requisito indispensable para tener derecho a hacer uso de los servicios del Laboratorio.

IV.- Revisar las condiciones del equipo antes de utilizarlo. De manera Física debe considerarse: fallas, daños (raspaduras, manchas, rayas, etc.) o equipo faltante (Mouse, teclado) y de manera Lógica (sistema operativo) software. Debiendo reportar las anomalías al encargado del laboratorio, de lo contrario se le podrá fincar responsabilidades.



V.- Revisar la integridad de sus equipos de trabajo (USB, CD, etc.), así como también del equipo a utilizar. En caso de encontrar el equipo infectado de virus, deberá de reportarlo de inmediato con los encargados del Laboratorio.

VI.- Reportar cualquier anomalía que encuentre en el equipo o en los programas con el fin de no ser señalado como responsable y ser sancionado.

VII.- Utilizar los lenguajes de programación o los paquetes con que cuenta el laboratorio, toda modificación del sistema será realizada bajo supervisión del jefe de laboratorio.

VIII.- Abstenerse de intercambiar partes o componentes de los equipos a él confiados, ya que él será el único responsable de los daños que ocurriesen a los equipos.

IX.- Traer USB para el respaldo de su información, ya que el laboratorio no es responsable de la pérdida de la misma.

X.- Verificar la integridad de su unidad USB, así como también del equipo a utilizar; en caso de encontrar el equipo infectado de virus, deberá reportarlo al encargado del laboratorio.

XI.- Permitir que el personal del laboratorio revise e inspeccione el estado y condición de los equipos para la siguiente clase al menos con 5 minutos de anticipación, y así deslindar responsabilidades.

XII.- Registrar su salida y reportarlo al encargado del laboratorio de informática.

XIII.- Reponer el equipo, mobiliario o cualquier otro dispositivo en caso de deterioro, pérdida total o parcial que sean ocasionadas por el usuario, el cual deberá sustituirlos por otros de las mismas características y marca.

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL LABORATORIO DE INFORMATICA

Artículo 7.- Son Obligaciones del Personal del Laboratorio de Informática:

- I.- Tratar con cortesía y respeto a los docentes y demás usuarios del Laboratorio.
- II.- Dar un uso adecuado al equipo y mobiliario del laboratorio para evitar daños y/o descomposturas
- III.- Proporcionar asesoría en uso y manejo de paqueterías de uso autorizado para la institución
- IV.- No permitir el apartado de máquinas.

CAPITULO VII DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS USUARIOS

Artículo 8.- Queda expresamente prohibido:

- I.- Alterar la integridad Física y Lógica del equipo de cómputo, sus configuraciones o instalaciones.
- II.- Desconectar el cable de Red, así como cualquier otro tipo de periférico de entrada o salida de los equipos de cómputo.



III.- Utilizar el equipo de cómputo como reproductor de discos compactos ya que se desvirtúa el uso de esta herramienta de almacenamiento, además de que propicia el deterioro del equipo y que en lo futuro su reparación resulte costosa para la institución.

IV.- Enviar mensajes a otros usuarios a través de la red.

V.- Utilizar los espacios del Laboratorio de Informática como lugares de juegos o estudios ajenos al área, evitando permanecer en los espacios de pasillos y corredores del área, ya que contribuyen a generar desorden.

VI.- Utilizar grabadoras, radio o cualquier equipo de sonido sin audífonos dentro de los espacios del Laboratorio de Cómputo Académico.

VII.- Accesar a páginas de internet inapropiadas.

VIII.- Descargar información no autorizada.

IX.- Fumar e ingerir alimentos en el Laboratorio de Informática.

X.- Introducir, consumir o presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes, Narcóticos, drogas, enervantes o psicotrópicos, en los espacios del Laboratorio.

XI.- Introducir armas de fuego, punzo cortantes o de cualquier otro tipo, que pudieran poner en peligro la vida o salud de los usuarios, docentes y empleados del Laboratorio.

XII.- Dañar intencionalmente cualquier componente del equipo de cómputo, así como extraer, borrar o cambiar la forma de operación del programa instalado en la computadora. Los usuarios que dañen los programas o equipo deberán pagar el costo de reparación o de adquisición según sea el caso, independientemente de la sanción a que se hagan acreedores.

XIII.- Desconectar o cambiar de lugar los elementos o periféricos conectados a las computadoras; tales como escáner, teclados, ratones, etc. Acción que ocasionará la suspensión inmediata del servicio

XIV.- Utilizar los equipos de cómputo como máquinas de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos.

XV.- Utilizar el equipo de Laboratorio, para desarrollar programas, proyectos o trabajos ajenos al interés académico de la Institución, así como uso del servicio con fines de lucro.

XVI.- Copiar, alternar o cargar software no autorizados o sin la licencia correspondiente en los equipos del Laboratorio.

XVII.- Cambiar o borrar los protectores de pantalla de escudos o imágenes institucionales.

XVIII.- Utilizar los recursos del Laboratorio para acceder equipos locales o remotos a los cuales el usuario no tenga autorización explícita en su uso o intente violar la seguridad de acceso

XIX.- Alterar las condiciones de higiene, limpieza y disciplina del Laboratorio.

XX.- No respetar los espacios y tiempos asignados por el personal del Laboratorio, en periodos de alta demanda, para el uso de servicios de cómputo.

XXI.- Cambiarse de una Máquina a otra, sin registrarse previamente y una autorización previa.



CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES EN GENERAL:

Artículo 9.- Las infracciones a lo dispuesto en el presente reglamento motivará la aplicación de amonestaciones y sanciones graduales, considerando ante todo la gravedad del hecho constitutivo de la infracción, de sus consecuencias, así como la intencionalidad y reincidencia de la infracción. Estas motivaran a las siguientes sanciones:

I.- El usuario que descargue archivos evidentemente no académicos se le suspenderá el derecho de admisión durante una semana.

II.- Los gastos que se ocasionen por reparación o reposición del equipo dañado por el mal uso, serán cubiertos por el usuario responsable.

III.- Cuando un usuario genere listados o reportes ajenos a las actividades docentes, se le amonestará por escrito y se le suspenderá el servicio por una semana.

IV.- Se amonestará a todo usuario que:

- a) Se les sorprenda tirando basura fuera del cesto.
- b) Altere el orden dentro del Laboratorio de Informática
- c) Hagan caso omiso de los avisos colocados dentro del laboratorio.
- d) Permanezcan sin autorización en áreas restringidas.
- e) Fumen dentro del Laboratorio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca.

SEGUNDO.- El presente Reglamento comprende solo los lineamientos para el uso del Laboratorio de Informática de la Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca.

TERCERO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, corresponderá conocer y resolverlos por las Autoridades Universitarias correspondientes, así como determinar la sanción correspondiente a dicho caso.