

DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO DE LA UNIVERSIDAD DE IXTLAHUACA CUI A.C.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas básicas para regular el uso y funcionamiento adecuado de los Laboratorios de Cómputo de la Universidad de Ixtlahuaca CUI A.C. para propiciar el óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos tecnológicos e instalaciones.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento serán de observancia obligatoria para estudiantes, personal docente y administrativo de la Universidad de Ixtlahuaca CUI A.C.

ARTÍCULO 3. El servicio de laboratorios de cómputo tendrá como objetivos:

- I. Satisfacer las necesidades tecnológicas de la comunidad académica universitaria por medio de recursos computacionales, ofreciendo múltiples servicios, asesoría técnica y operativa.
- II. Regir la dinámica educacional en las salas de cómputo cuyo desarrollo habrá de estar exento de exclusivismos, privilegios o discriminación.
- III. Brindar un servicio ordenado, eficiente y oportuno; fundamentado en la calidad.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones: Es el área que se encarga del desarrollo y administración de las tecnologías de la información y comunicación como redes de voz, datos y video para la gestión y transformación de la información vinculadas con el uso de dispositivos computacionales en la Universidad de Ixtlahuaca CUI A.C..
- II. Jefe del Departamento de Laboratorios de Cómputo: Es el trabajador administrativo que se encarga de controlar y administrar los requerimientos de los laboratorios de cómputo en cuanto a horarios de servicio, seguimiento a bitácoras de mantenimiento, abastecimiento de insumos, manejo de inventarios, entre otras.
- III. Laboratorio de cómputo: Es el espacio destinado a proporcionar recursos computacionales a la comunidad universitaria, para la realización de actividades académicas, catedráticas o de investigación que requieran el uso tecnología.
- IV. Administrador de laboratorio de Cómputo: Es el trabajador administrativo que tiene a su cargo la administración de los recursos de software y hardware dispuestos en el espacio de uno o más laboratorios de cómputo, así como del área de impresión y de las actividades que tienen que ver con el mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipo de cómputo.
- V. Usuarios: Es la persona que hace uso de los servicios proporcionado en laboratorios de cómputo. Para efectos de este reglamento, los usuarios pueden ser:
 - a) Usuarios internos: Son los usuarios que forman parte de la Comunidad Universitaria de la Universidad de Ixtlahuaca CUI A.C. y tendrán todas las obligaciones y derechos que estipula este Reglamento.
 - b) Usuarios Externos: Son los usuarios que sin formar parte de la Comunidad Universitaria de la Universidad de Ixtlahuaca CUI A.C., de manera extraordinaria y con motivo de algún curso, taller, u otra actividad análoga y previa autorización de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones hacen uso de manera temporal de los laboratorios de Electrónica o Redes.
- VI. Soporte Técnico: Es el área encargada de asistir técnicamente en las áreas en donde sea requerido para resolver problemas de hardware, software y comunicaciones asegurando la calidad y eficiencia en la prestación del servicio a toda la comunidad universitaria.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS, HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 5. Los servicios que se proporcionan en los laboratorios de cómputo son:

- I. Uso y manejo de diferentes sistemas operativos: Linux, Windows y Mac principalmente, así como software de aplicación cuya versión está regida de acuerdo a las necesidades académicas;
- II. Asesoría en todo lo relacionado con el software instalado en los equipos de cómputo, así como orientación e información sobre temas de computación.
- III. Asistencia en la creación de cuentas de correo electrónico para docentes y estudiantes.
- IV. Conexión a internet en los equipos de los laboratorios de cómputo.
- V. Servicio de impresión y material consumible de cómputo.

ARTÍCULO 6. Las prioridades para el uso del equipo de cómputo siempre estarán diseñadas para favorecer a los usuarios de la Universidad de Ixtlahuaca CUI A.C. y tomando en cuenta los siguientes criterios de asignación y funcionamiento:

- I. En las asignaciones del tiempo para clase, el laboratorio de cómputo que se destine para cubrir esta necesidad estará determinada por los requerimientos de instalaciones y software de computadora especificados en el programa de la materia que se impartirá, así como por el número de estudiantes inscritos en la materia y el número de equipos instalados en el de cómputo. Debe considerarse que los laboratorios no pertenecen a ninguna licenciatura, escuela o facultad en particular, por lo tanto, su uso se definirá y registrará en función de la paquetería instalada.
- II. El tiempo clase tendrá preferencia sobre otros tipos de demanda.
- III. La asignación del tiempo para clases se hará por sesión y al inicio de cada curso. Todas las solicitudes de tiempo para sesiones de clase se analizarán en conjunto para decidir el espacio que se asignará. En primera instancia, tal asignación será realizada por el administrador del laboratorio de cómputo, asignaciones posteriores serán realizadas por la Supervisión de Laboratorios de Cómputo.
- IV. Los horarios de clase se deberán publicar en la entrada del laboratorio de cómputo, mostrando la siguiente información: tiempo de horas clase, licenciatura a la que pertenece la clase, nombre de la clase, catedrático a cargo, grupo y nombre del administrador del laboratorio. El tiempo de estancia en la sala deberá terminar 5 minutos antes de la finalización de la sesión:
- V. Cuando de manera extraordinaria una materia no tenga asignado tiempo en laboratorio y requiera el uso de éste, el docente titular de la materia podrá solicitar tiempo clase directamente con el administrador de la laboratorio de cómputo. El tiempo será asignado de acuerdo a la disponibilidad de los diferentes laboratorios de cómputo.
- VI. Se dará una tolerancia de 15 minutos para el inicio de clase a los docentes con tiempo asignado en laboratorio. En caso de retraso, el profesor deberá avisar al administrador del laboratorio si quiere asegurar su tiempo clase, ante esta omisión, el administrador podrá disponer de este tiempo para otras actividades propias del laboratorio.
- VII. El docente asignado a tiempo clase deberá verificar ocular y superficialmente el equipo antes y después de cada sesión, en caso de encontrar alguna situación anómala, deberá hacerla notar a la brevedad al administrador del laboratorio de cómputo.
- VIII. Los docentes que tengan tiempo clase asignado quedan como responsables tanto del mobiliario como del equipo de cómputo, así como del comportamiento de los usuarios y del cumplimiento de este reglamento;
- IX. Dependiendo de la demanda existente, el horario de servicio se podrá ajustar, dando siempre la prioridad a los usuarios que pertenezcan a la Institución.
- X. Si un usuario del laboratorio de cómputo que esté utilizando una máquina es requerido por el responsable o el docente cuyo tiempo clase tenga prioridad en ese momento para que abandone el laboratorio, deberá acatar las disposiciones al respecto.
- XI. A los usuarios que, por alguna razón, su estancia en la sala coincida con trabajos extraordinarios de reparación o mantenimiento de equipo de cómputo (preventivo o correctivo), se les proporcionará el servicio sólo si éste no interfiere con las labores de mantenimiento; así mismo el servicio de impresión y venta de consumibles.
- XII. 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 Laboratorios de Cómputo o del administrador del laboratorio.

ARTÍCULO 7. El mantenimiento del laboratorio de cómputo estará previsto de la siguiente manera:

- I. La administración del uso, mantenimiento y de los servicios proporcionados en los laboratorios de cómputo estará a cargo del Jefe del Departamento de Laboratorios de Cómputo.
- II. En caso de que algún equipo falle en su funcionamiento o haya sido dañado, el administrador del laboratorio de cómputo lo revisará y reparará en primera instancia. En caso de que el daño sea irreparable y requiera la sustitución del hardware, el administrador del laboratorio deberá hacer la requisición del dispositivo correspondiente al Jefe del Departamento de Laboratorios de Cómputo para efectuar dicho cambio y dar seguimiento a dicha solicitud.

ARTÍCULO 8. La Dirección de Tecnologías de Información bajo la aprobación de la Secretaría Administrativa definirán periódicamente los mecanismos adecuados para proporcionar a los usuarios los servicios de impresión y adquisición de materiales, tanto en lo referente a los costos como a las modalidades para la aplicación de los mismos.

ARTÍCULO 9. Dado el carácter de la Universidad de Ixtlahuaca CUI, el acceso a los laboratorios de cómputo y el uso de equipo conforme a lo establecido en el presente reglamento, no tendrá costo alguno. Los únicos servicios que sí tendrán un costo de recuperación serán:

- I. La impresión de documentos.
- II. Adquisición de materiales tales como: CD's, folders y sobres bolsa.

El costo de estos insumos será determinado en sesión por la Secretaría Administrativa y la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones para determinar precios justos. Una vez aprobados los costos para los insumos ya mencionados, se publicarán para el conocimiento de todos los usuarios en cada una de los laboratorios de cómputo.

CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 10. Son obligaciones de los usuarios de los laboratorios de cómputo:

- I. Atender puntualmente las indicaciones del administrador del laboratorio de cómputo, registrando su visita y presentando su identificación institucional vigente que lo acredite como estudiante, en el caso de usuarios que no cuenten con credencial deberán presentar su último recibo de pago y una credencial oficial con fotografía, en el caso de egresados se deberá realizar su registro y presentar credencial de elector.
- II. Verificar que no exista anomalía alguna en éste, en caso de que alguna irregularidad sea detectada, deberá notificarlo de inmediato al administrador del laboratorio de cómputo.
- III. Respetar la estructura y configuración de los directorios, sistemas operativos, programas y aplicaciones instalados en el equipo, esto para el buen funcionamiento del laboratorio de cómputo.
- IV. Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá dejar en orden tanto el equipo como el mobiliario y registrar su salida del espacio.
- V. Evitar introducir y/o consumir alimentos o bebidas.
- VI. No Tirar basura en las instalaciones del laboratorio de cómputo.
- VII. Evitar hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de cómputo.
- VIII. Evitar rayar o colocar leyendas en los equipos.
- IX. Mantener el equipo de su lugar, no conectar o desconectar dispositivos periféricos, cables de red, etc. sin autorización previa para hacerlo por parte del administrador.
- X. No será posible utilizar los equipos de cómputo para almacenar archivos sin que éstos corran el riesgo de ser eliminados.
- XI. Evitar la extracción y/o alteración de cualquier dispositivo del equipo de cómputo.
- XII. Mantener el mobiliario o equipo libre de todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica. Se deberán colocar mochilas, bolsas o similares en la estantería asignada para este fin.
- XIII. No realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en riesgo la seguridad de las personas o el equipo dentro del laboratorio.
- XIV. Evitar cambiar la configuración del equipo o instalar software sin la autorización del administrador del laboratorio.
- XV. Evitar la formación de grupos de personas que causen desorden.
- XVI. Al solicitar el préstamo de bocinas para actividades académicas deberán llenar el formulario de préstamo de bocinas y presentar credencial de la universidad vigente propia, así mismo regresar dicho equipo a la hora autorizada por el administrador del laboratorio.
- XVII. Está prohibida la venta de artículos, dispositivos de cómputo o alimentos dentro del laboratorio.

ARTÍCULO 11. Todos los usuarios de los laboratorios de cómputo tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser atendido con cortesía y respeto por el administrador del laboratorio de cómputo.
- II. Hacer uso de los servicios de cómputo, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento;
- III. Hacer uso del software existente.
- IV. Almacenar de forma temporal información en las unidades asignadas en cada equipo.
- V. Hacer uso del equipo de cómputo de acuerdo con la disponibilidad del mismo y las prioridades establecidas.
- VI. El usuario tendrá acceso a los equipos con Internet, este servicio es únicamente con fines académicos, por lo tanto no se autoriza la navegación en páginas de contenido sexual explícito e implícito, violencia, satanismo, sitios de juego, chats, música u otros cuyo contenido dañe la susceptibilidad de otros usuarios.
- VII. Recibir la información y orientación que requieran, por parte del administrador del laboratorio de cómputo, con respecto a los servicios que brinda el mismo y en los términos del presente reglamento.
- VIII. Ser informado sobre los horarios y planificación de uso, en medida de lo posible a través de anuncios del laboratorio.;
- IX. Se proporcionarán los servicios de impresión, grabación de discos compactos y escaneo solamente para actividades académicas.
- X. Cuando el usuario solicite el servicio de impresión será su responsabilidad verificar que el contenido del archivo sea el correcto en cuanto al formato (fondo y forma).
- XI. Participar en las actividades organizadas con carácter general y académico.
- XII. Informar oralmente o por escrito al Jefe del Departamento de Laboratorios de Cómputo de las anomalías observadas.

CAPÍTULO IV DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO

ARTÍCULO 12. El administrador del laboratorio de cómputo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Resguardar, controlar, administrar y mantener en operación y buenas condiciones todo el equipo de cómputo e instalaciones asignadas para brindar un servicio de calidad.

- II. Supervisar que los equipos sean utilizados para los fines que a la Institución competen. En caso de que un usuario esté realizando actividades no escolares, el administrador podrá pedirle al usuario que abandone el equipo, para darle prioridad a los usuarios con actividades de carácter académico.
- III. Ejecutar las actividades técnicas y administrativas que se requieran para la operación de los laboratorios de cómputo y aquellas de apoyo que requieran los docentes. Por ningún motivo sustituirá a los profesores en sus labores académicas.
- IV. Supervisar la observancia de las normas del presente Reglamento, así como las complementarias o transitorias que sean emitidas por alguna autoridad de la Universidad de Ixtlahuaca.
- V. Generar bitácoras de cada equipo de cómputo bajo su resguardo, así como la alimentación continua del inventario de hardware y software a su cargo.
- VI. Elaborar una estadística del uso del laboratorio de cómputo, que permita determinar las necesidades de los usuarios, y así definir las políticas de operación, mantenimiento y crecimiento.
- VII. Proporcionar el material, dispositivos y equipo de cómputo necesario para el acceso a programas de software de uso general y especializado.
- VIII. Apoyar la enseñanza especializada y de información continua que en materia de cómputo, informática o telecomunicaciones se le confiera o capacite.
- IX. Brindar apoyo dando información continua sobre el manejo de programas, aplicaciones, sistema operativo y dispositivos que se encuentren dentro del laboratorio de cómputo.
- X. Proporcionar apoyo a las actividades de otras áreas del departamento que así lo requieran.
- XI. Reportar al Jefe del Departamento de Laboratorios de Cómputo las necesidades de material y equipo así como los desperfectos o incidentes que llegaran a surgir dentro del laboratorio de cómputo y dar seguimiento.
- XII. Acatar los lineamientos y disposiciones contenidos en el manual interno de organización de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones en el que se detallan las demás funciones y obligaciones requeridas para el desempeño de su puesto.
- XIII. Mantener estandarizado en todos los equipos de cómputo el software autorizado para el laboratorio así como respetar las configuraciones de red (ip, segmento, etc) asignadas.
- XIV. Realizar las requisiciones de material para venta en laboratorio con mínimo 24 horas de anticipación con el fin de garantizar la continuidad en el servicio.
- XV. Reportar el robo o extravió del equipo de cómputo bajo su resguardo al Jefe del Departamento de Laboratorios de Cómputo inmediatamente después de que se percate de ello.
- XVI. Cumplir con el horario de servicio asignado y tenerlo a la vista de los usuarios en el laboratorio de cómputo, de tener algún inconveniente deberá reportarlo al Jefe del Departamento de Laboratorios de Cómputo.

ARTÍCULO 13. El administrador del laboratorio de cómputo tendrá prohibido:

- I. Hacer tareas o cualquier trabajo de índole personal.
- II. Realizar trabajos de la comunidad estudiantil y administrativa.
- III. Instalar software sin la autorización del Jefe del Departamento de Laboratorios de Cómputo quien previo a toda instalación deberá gestionar ante el Departamento de Gestión de Software y Capacitación la adquisición de las licencias correspondientes.
- IV. Instalar o utilizar juegos en las computadoras; Instalar o utilizar juegos en los equipos de los Laboratorios de Cómputo.
- V. Bajar software de Internet, sin autorización por escrito del Jefe del Departamento de Laboratorios de Cómputo.
- VI. Aceptar cualquier tipo de remuneración económica por las asesorías con respecto al manejo de hardware y software que se proporcionan en el Laboratorio de Cómputo.
- VII. Realizar reparación de equipo de cómputo que no pertenezca a la institución, para dicha actividad se deberá dirigir al solicitante al área de Soporte Técnico para que se le proporcione el servicio.
- VIII. Ausentarse del laboratorio cómputo sin que haya personal autorizado a cargo durante su ausencia (catedráticos/administrador de laboratorio), de lo contrario el laboratorio deberá cerrarse, así mismo dicha salida del laboratorio debe estar autorizada por el Jefe del Departamento de Laboratorios de Cómputo.
- IX. Prestar el equipo del laboratorio de cómputo a excepción de las bocinas. El préstamo de cualquier hardware distinto a las bocinas se deberá solicitar directamente al Jefe del Departamento de Laboratorios de cómputo.
- X. Introducir alimentos al laboratorio de cómputo.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 14. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por este Reglamento dará lugar a la imposición de sanciones, así como a la reparación del daño, según sea el caso, dependiendo de la magnitud de la falta, sin perjuicio de que puedan aplicarse otras sanciones previstas en la legislación universitaria, o denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo Directivo de la Universidad de Ixtlahuaca CUI, A.C. y por lo tanto se ordena su publicación, circulación y observancia a fin de que se le dé el debido cumplimiento.

SEGUNDO.- Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento será analizado y resuelto por el Consejo Directivo de la Universidad de Ixtlahuaca, CUI, cuya determinación será inatacable.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD DE IXTLAHUACA CUI, A.C. EL DIA

REVISIÓN DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD DE IXTLAHUACA CUI, A.C.