

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICO – ADMINISTRATIVAS
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

“REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO”

**REGLAMENTO APROBADO POR EL H. CONSEJO DE LA DIVISIÓN EN CIENCIAS
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA SESIÓN DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2003.**

INTRODUCCIÓN

La División de Ciencias Económico – Administrativas (DICEA) tiene como una de sus prioridades, la de proveer a los estudiantes condiciones que les permitan una formación integral, proporcionando las herramientas técnicas más avanzadas, indispensables para cumplir eficientemente sus actividades académicas y de investigación.

La DICEA cuenta con un laboratorio de cómputo al servicio de su comunidad. Dado que el equipo de cómputo es costoso, al igual que su mantenimiento y actualización, el presente reglamento establece la normatividad para guiar su funcionamiento y uso por toda persona que ingrese al laboratorio, dejando claro la exclusividad para estudiantes de la DICEA. Con el fin de brindar un mejor servicio y con posibilidades de expansión, se hacen de su conocimiento las siguientes normas, buscando promover una cultura y educación informática adecuada.

Los servicios que ofrece el laboratorio de cómputo son:

- Uso de equipo de cómputo y software para la realización de actividades académicas y de investigación.
- Servicio de impresión en impresora de inyección de tinta y láser.
- Servicio de digitalización de imágenes y textos.
- Servicio de Correo Electrónico e Internet.
- Sesiones de clase que requieran el equipo.

Estos servicios son en apoyo a las actividades académicas y de investigación, y son los únicos que se brindan, quedando estrictamente prohibido el uso de los equipos para fines diferentes.

El costo de las impresiones. El usuario deberá cubrir el costo de recuperación que la administración determine.

FUNCIONES QUE REALIZA EL LABORATORIO DE CÓMPUTO

- Brindar el servicio de cómputo y apoyar labores de docencia, investigación, extensión servicio y administración del departamento, relacionado con el área de informática.
- Cuidar del buen funcionamiento del equipo.
- Administrar el uso de los recursos de cómputo.
- Administrar el tiempo de uso para los cursos
- Proporcionar el servicio de impresión
- Realizar trámites necesarios para la adquisición del material que permita el buen funcionamiento del Laboratorio de Cómputo.
- Informar a las autoridades de la División el funcionamiento, fallas ó irregularidades del Laboratorio de Cómputo en cuanto a equipo se refiere, así como dar solución a la brevedad posible las anomalías que se presenten,
- Establecer los controles necesarios para evitar interrupciones en el servicio por errores en la configuración y mantenimiento de software y hardware.
- Planear la configuración del equipo y el diseño de la arquitectura de la red de servicios en línea, en función de los requerimientos de los cursos que se imparten en la especialidad.
- Llevar estadísticas de fallas para identificar las causas más frecuentes y establecer correctivos oportunos y efectivos.

- Llevar la administración de los trabajos asignados al Laboratorio de Cómputo de manera que se eviten posibles saturaciones y/o adquirir compromisos que no se puedan cumplir.
- Llevar el historial de cada equipo de cómputo: Características, versión del software instalado y disposición del mismo.

GENERALIDADES

El reglamento será de aplicación y observancia general de todos los usuarios del laboratorio de cómputo, haciéndose acreedores a derechos, obligaciones y sanciones que deriven en el buen uso de las instalaciones, materiales, equipos y programas que se ofrecen.

El laboratorio de cómputo depende administrativamente de la Dirección de Programas de Licenciatura de la DICEA.

El Laboratorio de Cómputo brindará el servicio de acuerdo a la capacidad de sus instalaciones buscando ampliar el servicio al mayor número de usuarios en un ambiente de armonía y respeto.

Aquellos que incurran en omisiones al reglamento se les podrá restringir el uso de equipos así como negar el acceso temporal o total al Laboratorio de Cómputo.

El horario de servicio del Laboratorio de Cómputo se dará en dos períodos:

Al inicio del semestre:

- de lunes a jueves: de 7:00 hrs. a las 22:00 hrs.
- viernes: de 7:00 a 18:00
- sábado: de 7:30 a 19:30 hrs.

Un mes y medio antes de finalizar el semestre:

- de lunes a jueves: de 7:00 a las 24:00 hrs.
- viernes: de 7:00 a 18:00
- sábado y domingo: de 7:30 a 19:30 hrs.

En aquellos casos en que se requiera hacer uso del laboratorio en horas extraordinarias, se debe solicitar con anticipación (mínimo dos días) al responsable del laboratorio. El solicitante deberá llenar una solicitud donde debe marcarse el día y la hora para que en caso de registrarse algún daño o irregularidad en el uso del equipo se tenga identificada la posible causa y se obligue a una mayor responsabilidad por parte del solicitante, debiéndose ajustar al Artículo 26 del presente reglamento.

El personal del laboratorio de cómputo podrá restringir el uso de equipos, negar el acceso a usuarios que no pertenezcan a la DICEA, borrar y suprimir información de carpetas e incluso suspender definitivamente el servicio a usuarios que no observen las normas establecidas en el presente reglamento.

Todo usuario se obliga a respetar el derecho a la privacidad de la información de sus compañeros.

TITULO PRIMERO DE LOS USUARIOS, ENCARGADO Y PERSONAL DE APOYO

Capítulo 1 Derechos de los usuarios

Artículo 1°. El uso del laboratorio es para alumnos de la DICEA con fines de: captura y procesamiento de trabajos académicos y de investigación.

Artículo 2°. Se considera usuario del Laboratorio de Cómputo en orden de preferencia:

1. Los adscritos a la DICEA
 - a) Alumnos de la DICEA que especifiquen la utilización del equipo de cómputo.
 - b) Profesores que desarrollen trabajos o material de apoyo para docencia que requiere del equipo de cómputo.
 - c) Trabajadores administrativos que pueden ser integrados en los proyectos para desarrollar labores administrativas relacionadas con el área de informática.
2. Los no adscritos a la DICEA
 - a) Ex Alumnos de la DICEA, únicamente para que realicen trabajos relacionados con su tesis por un periodo no mayor a seis meses después de haber egresado, siempre y cuando tengan el visto bueno de la Dirección de Programas de Licenciatura y una solicitud por escrito de su director de tesis. Quedando sujetos a la disponibilidad de equipo en la sala de cómputo y apegándose al Reglamento Interno. El horario para el acceso de tesisistas será de 9:00 a 13:00 horas y de 20:00 a 22:00 horas.
 - b) Personal de otros departamentos de la UACH siempre y cuando presenten autorización por escrito del Director de Programas de Licenciatura de la DICEA y sujetos a la disponibilidad de equipo.
 - c) Personas que formen parte de un intercambio académico o de algún convenio de colaboración con la División, presentando una autorización por escrito del Director de Programas de Licenciatura.
 - d) En todos los casos tendrán prioridad los alumnos de la DICEA.

Capitulo II

Obligaciones del usuario, encargado y personal de apoyo

Del usuario

Artículo 3°. El acceso al laboratorio de cómputo debe hacerse de manera ordenada absteniéndose de introducir alimentos o bebidas.

Artículo 4°. **a)** Es obligación del usuario mostrar su credencial cuando el personal del laboratorio se lo solicite
b) El usuario se registrará al entrar, en el equipo correspondiente.
c) Ningún usuario podrá apartar el equipo de cómputo para uso personal o para otro usuario.

Artículo 5°. Durante las horas de mayor demanda, el uso del equipo por usuario está limitado a dos horas, a partir de la hora en que se asigna la computadora.

Artículo 6°. El usuario, será notificado 5 minutos antes de que cumpla su tiempo de uso, para que desocupe el equipo y de oportunidad para que otro usuario lo use.

Artículo 7°. El usuario al iniciar su sesión de trabajo debe revisar que los disquetes o discos a utilizar estén libres de virus.

Artículo 8°: El usuario debe evitar ausentarse y dejar encendida la computadora por más de 10 minutos, si este tiempo se excede, se asumirá que la sesión de trabajo del usuario ha terminado y el equipo se podrá asignar a quien lo requiera, por el encargado o la ayudantía en turno.

Artículo 9°: El uso del equipo es para capturar y procesar información en discos flexibles y discos compactos, aquella información que se encuentre en el disco duro será borrada semanalmente los viernes por la tarde.

Artículo 10°: En caso de detectar la presencia de algún virus el usuario deberá reportarlo inmediatamente al encargado del laboratorio.

Artículo 11°: Con el fin de conservar en buen estado el equipo de cómputo y observar un buen ambiente de trabajo, se prohíbe a los usuarios lo siguiente:

- Golpear las teclas.
- Distraer la concentración de los usuarios gritando o discutiendo en voz alta.
- Ingerir alimentos y bebidas de cualquier índole.
- Fumar.
- Introducir animales.
- Jugar o correr.
- Usar el equipo en un número no mayor de dos personas (excepto en clase).
- Conectar aparatos eléctricos ajenos, en la red eléctrica
- Usar bafles (bocinas) en las Pc's
- Sentarse en las mesas
- Desconectar el equipo
- Tirar basura

Artículo 12°: Es deber del usuario al concluir la sesión de trabajo, cerrar los programas de aplicación que esté utilizando.

Del encargado

Artículo 13°: El encargado del laboratorio podrá ser algún miembro del personal, académico o administrativo, capacitado en el manejo de sistemas de informática, y tendrá bajo su resguardo todo el equipo con el que cuenta el laboratorio.

Artículo 14°: Las funciones del encargado son las siguientes:

- a) Garantizar el buen uso y funcionamiento del equipo de cómputo del laboratorio, mediante el mantenimiento periódico de los equipos.
- b) Reportar a los usuarios que incurran a faltas en el presente reglamento al Subdirector Académico.
- c) Administrar los materiales y el equipo de almacén de Laboratorio.
- d) Administrar el servicio de impresión y scanner del laboratorio.
- e) Entregar semanalmente a la Subdirección Administrativa los ingresos y hacerlos del conocimiento público.
- f) Coordinar las actividades del personal de apoyo.
- g) Reportar ante la Subdirección Administrativa las fallas del equipo y solicitar su correspondiente solución.

Del personal de apoyo

Artículo 15°: El personal de apoyo del laboratorio de cómputo estará integrado por ayudantías y prestadores de servicio social, mismo que portará gafete para su fácil identificación.

Artículo 16°. El personal adscrito al laboratorio, es todo aquel administrativo o académico que haya sido contratado o comisionado para atender funciones específicas dentro del mismo, el cual portará gafete para su fácil identificación.

Artículo 17°. Los alumnos que ocuparán las ayudantías se seleccionaran por medio de convocatorias al inicio de cada ciclo escolar (ver anexo 1).

TITULO SEGUNDO DEL HARDWARE Y SOFTWARE

Capítulo III Uso y manejo de los equipos

Artículo 18°. Se prohíbe a todos los usuarios: rayar, romper, maltratar, golpear o alterar los equipos y/o cualquiera de sus accesorios, así como las mesas y sillas dispuestas para lo mismo. Cualquier acto de vandalismo será turnado a la oficina de Convivencia Universitaria o si el caso lo amerita directamente al departamento jurídico de la UACH.

Artículo 19°. Cualquier anomalía encontrada en el equipo de cómputo NO debe tratar de repararse por parte del usuario, debe notificarlo al personal del laboratorio.

Artículo 20°. El software y hardware que se encuentra en la sala, es de uso exclusivo de la DICEA, por lo que cualquier intento o acto de robo significa la suspensión del servicio y, en determinado caso, turnarlo al departamento jurídico.

Artículo 21°. La configuración del equipo es responsabilidad de la Coordinación del laboratorio de cómputo.

Artículo 22°. Los usuarios deben respetar la ubicación física y la disposición del equipo.

Artículo 23°. La conexión de cualquier tipo de elemento, dispositivo o similar a los equipos ésta a cargo del responsable del laboratorio.

Artículo 24°. Los manuales podrán prestarse al usuario que lo solicite para consulta exclusivamente dentro del laboratorio.

Capítulo IV Del uso de software

Artículo 25°. El uso de software esta restringido exclusivamente a los fines académicos y de investigación.

Artículo 26°. Está prohibido cargar cualquier tipo de software diferente al que ya se tiene en las máquinas sin la autorización del responsable del laboratorio.

Artículo 27°. Si el usuario desea bajar información de Internet lo puede hacer siempre y cuando sea información académica o de investigación. Esta información podrá ser guardada en la carpeta destinada a cada usuario siempre y cuando haya sido verificado contra virus.

Artículo 28°. El uso de Internet dentro del laboratorio de cómputo es exclusivo para fines académicos, queda prohibido el acceso a páginas pornográficas, juegos, videos, chats, ICQ, comics o cualquier otra información que no sea de índole académico.

TITULO TERCERO SANCIONES

Capítulo V De las sanciones

Artículo 29°. Los usuarios, el personal adscrito al laboratorio, ayudantías y prestadores de servicio social que no acaten este reglamento, hagan mal uso o dañen el equipo o material propiedad de la UACH se harán merecedores a una o varias a las siguientes sanciones:

Sanciones: Según sea la gravedad de la falta las sanciones se darán en el siguiente orden:

- Llamada de atención verbal.
 - Llamada de atención por escrito con copia a su expediente.
 - Llamada de atención por escrito y suspensión del servicio de forma temporal o definitiva; de acuerdo a la gravedad cometida.
- a) Por prestar claves, jugar, utilizar el Internet para conversaciones y consultas sin fines académicos o de investigación.
- Suspensión por dos semanas primera vez.(1ª vez)
 - Suspensión por un mes (2ª vez)
 - Suspensión definitiva (3ª vez)
- b) Por uso inadecuado de equipo (mover sin autorización, cambiar la configuración, borrar archivos y carpetas, instalación de programas no autorizados, jugar en línea en Internet, ver pornografía y páginas no académicas) de acuerdo al grado de falta,
- Suspensión de una semana.
 - Suspensión de un mes.
 - Suspensión definitiva

Artículo 30°. El usuario que dañe el equipo, además de hacerse acreedor a las sanciones que marca el inciso anterior, está obligado a cubrir el costo de la reparación o reposición del equipo.

Artículo 31°. La aplicación de las sanciones será responsabilidad del encargado del Laboratorio de Cómputo y de la Dirección de Programas de Licenciatura, lo cual será informado al H. Consejo de la DICEA.

TRANSITORIOS

Artículo 31°. El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del H. Consejo de la DICEA.

Artículo 32°. Los casos no previstos en este reglamento serán analizados y resueltos, en primera instancia por el encargado del laboratorio apoyado por las autoridades de la División y, en última instancia, por el H, Consejo Divisional.