

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8 DE LA FRACCIÓN II INCISO e) DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, PUBLICADO EN EL PÉRIODICO OFICIAL DEL ESTADO, DE FECHA 4 DE JULIO DE 2011, Y

CONSIDERANDO

La Universidad tiene como visión contribuir al desarrollo humano a través de la ciencia, tecnología y la cultura, formando integralmente a personas con capacidad de respuesta a las necesidades de la sociedad actual proporcionando soluciones creativas con un sentido de innovación al incorporar los avances científicos y tecnológicos a la solución de problema reales.

Que los servicios que vienen proporcionando los Laboratorios de Informática son fundamentales para el desempeño y desarrollo de los usuarios.

Con el presente Reglamento se norman las diversas actividades a desarrollar en el interior de los Laboratorios de Informática.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento establece las disposiciones y requisitos para el uso de los servicios de los Laboratorios de Informática, el que es obligatorio para toda la Comunidad Universitaria.

ARTÍCULO 2.- Los Laboratorios de Informática, cumplirán la tarea de herramientas de apoyo para el desarrollo de los planes de estudio, de tal manera que coadyuve en el logro de las metas académicas.

ARTÍCULO 3.- Es responsabilidad del Encargado de los Laboratorios de Informática mantener y vigilar la correcta aplicación de este Reglamento.

ARTÍCULO 4.- Es responsabilidad del usuario, reportar al encargado de los Laboratorios de Informática, cualquier falla al equipo al iniciar la sesión de trabajo y durante la misma.

ARTÍCULO 5.- Por ninguna causa el encargado de los Laboratorios de Informática deberá instalar en el equipo de cómputo un software ilegal, el equipo debe de tener el software que proporciona la Universidad.



ARTÍCULO 6.- Solo podrán tener acceso a los Laboratorios de Informática los estudiantes que se encuentren debidamente inscritos en la Universidad y el personal de está.

ARTÍCULO 7.- Fuera de las horas habilitadas para atención al público, los Laboratorios de Informática quedarán cerrados, quedando prohibido el acceso de todas aquellas personas que no formen parte del personal del área de Soporte Técnico.

CAPITULO II USO DE LOS LABORATORIOS

ARTÍCULO 8.- El horario establecido para la atención es de 7:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 9:00 a 14:00 horas de acuerdo al calendario escolar.

ARTÍCULO 9.- Los usuarios dejaran el laboratorio cinco minutos antes de terminar la sesión, cerrando las aplicaciones.

ARTÍCULO 10.- El uso de los Laboratorios dependerá de la disponibilidad de los mismos, en relación del registro de solicitudes que los usuarios hayan hecho con los programas académicos, ya que en base a esas solicitudes es como se dará prioridad al uso de los laboratorios.

ARTÍCULO 11.- Al término de cada cuatrimestre los Laboratorios de Informática cerrarán el acceso a los usuarios debido al servicio de mantenimiento de equipo, por término de una semana.

ARTÍCULO 12.- Se dará aviso de cierre de los Laboratorios para su mantenimiento, a todos los usuarios de forma escrita en todas las vitrinas que se encuentran colocadas en cada edificio, cinco días hábiles anteriores a su cierre, especificando la apertura de ellos.

CAPÍTULO III DE LA RESERVACIÓN DE TIEMPO

ARTÍCULO 13.-Tendrán acceso al Laboratorio de Informática el personal de la Universidad y los estudiantes inscritos. Para efectos de reservaciones, se podrá hacer en dos modalidades:

- I.- Individual; y
- II.- Por grupo

ARTÍCULO 14.- La reservación individual es opcional y se aplica a todo personal de la Universidad y para estudiantes inscritos. Esto permitirá que cada una de las personas asegure el uso de una computadora para una sesión de trabajo, para hacer uso de estas reservaciones se observan las siguientes reglas:



- I.- Hacer la reservación con el Encargado de los Laboratorios de Informática;
- II.- Los estudiantes deberán presentar su credencial vigente para poder trabajar en los Laboratorios de Informática;
- III.- La reservación dependerá de la disponibilidad de los recursos y reservaciones previamente hechas;
- IV.- La reservación máxima del equipo será de dos horas continuas, indicando la fecha y hora en la que se utilizará, podrá ampliarse dependiendo de la demanda; y
- V.- Se cancelará automáticamente cuando el usuario no asista dentro de los primeros diez minutos de la sesión solicitada.

ARTÍCULO 15.- Las reservaciones por grupo las podrán realizar los Directores de División de Carrera, Profesores y Jefes de Grupo, quienes se sujetarán a lo siguiente:

- I.- Toda reservación deberá ser solicitada por escrito al Encargado de los Laboratorios de Informática para su autorización;
- II.- Podrán hacerse reservaciones para todo el cuatrimestre, siempre y cuando se respeten las mismas, y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos;
- III.- Las reservaciones tienen que hacerse a más tardar con una semana de anticipación a la fecha en que se va utilizar; y
- IV.- Se cancelará automáticamente la reservación cuando el responsable no llegue dentro de los primeros diez minutos de la sesión que tenía reservada, sin previo aviso.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 16. - Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Respetar el horario asignado, mismo que se dará a conocer al inicio de cada cuatrimestre;
- II.- Deberán registrarse los usuarios en un listado que se localiza en el área de Soporte Técnico, donde indicara su nombre, carrera, turno, hora y equipo que utilizó;
- III.- Podrán trabajar con unidades extraíbles como CD, DVD, con USB y con la utilización de la RED;
- IV.- No introducir alimentos y/o bebidas de cualquier tipo en los Laboratorios de Informática;
- V.- Queda prohibido hacer uso de los teléfonos celulares en los Laboratorios de informática;
- VI.- No desconectar ningún periférico o cable de los equipos de los Laboratorios de Informática;



- VII.- Sera responsabilidad el usuario por la pérdida del equipo de cómputo durante las clases asignadas a los Laboratorios de Informática;
- VIII.- Mantener la disciplina dentro de los Laboratorios de Informática;
- IX.- Evitar distraer a los demás usuarios;
- X.- Portar credencial vigente que lo acredite como estudiante, o personal de la Institución;
- XI.- Abstenerse de comer o fumar, así como el uso de telefonía celular y aparatos de audio, en caso omiso se sancionara en términos del presente Reglamento;
- XII.- No deberá hacer mal uso del equipo de cómputo o bajar pornografía, usar chats o círculos de conversación, instalar o usar juegos de computadora, toda vez que será sancionado conforme a este Reglamento;
- XIII.- Deberán tomar las medidas de seguridad necesarias al ingresar información personal y confidencial a formularios de páginas web. Como medida de seguridad se recomienda que ingresen la dirección de la página web desde la barra de dirección y no desde las ligas de sitios desconocidos o enviadas mediante correo electrónico;
- XIV.- Evitar dañar intencionalmente o imprudencialmente el equipo de cómputo de los Laboratorios, en virtud de que será sancionado de acuerdo al presente Reglamento;
- XV.- Deberán dejar limpia su área de trabajo, así como no tirar basura, en caso de incumplimiento será sancionado en términos del presente Reglamento; y
- XVI.- Responsabilizarse los usuarios de cuidar sus objetos personales dentro de los Laboratorios de Informática.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS

Artículo 17.- Los usuarios tendrán los siguientes Derechos:

- I.- Tener acceso a los Laboratorios de Informática para realizar prácticas en las asignaturas que así lo requieran y en los horarios disponibles;
- II.- Utilizar el equipo de cómputo;
- III.- Realizar sugerencias y comentarios al Encargado del laboratorio o taller en forma escrita y respetuosa;



- IV.- Recibir su constancia de no adeudo de laboratorio;
- V.- Elaborar trabajos en las asignaturas que sea requerido el uso de las computadoras; y
- VI.- Utilizar el software disponible para efectos académicos y didácticos.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 18.- Para el caso de incumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento, se aplicaran las sanciones previstas en este por el Jefe del Departamento de Sistemas y Soporte Técnico, siendo las siguientes:

- I.- El Jefe del Departamento de Sistemas y Soporte Técnico deberá retirar del laboratorio de Informática aquel usuario que se encuentre en algún supuesto del artículo 16 del presente Reglamento;
- II.- El usuario que reincida una sola vez más en las conductas descritas en el artículo 16 será suspendido de tres a quince días hábiles;
- III.- El usuario que intencionalmente o por negligencia realice daños a los bienes muebles o inmuebles de los Laboratorios, será suspendido por el término de un cuatrimestre y/o hasta la suspensión definitiva, además de cubrir los daños ocasionados para lo cual contara con diez días hábiles; y
- IV.- Las sanciones impuestas a los usuarios de los Laboratorios son inapelables.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, y su publicación.

SEGUNDO: Se Abroga el anterior Reglamento de los Laboratorios de Informática, así como todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento de fecha 28 de Mayo de 1998.



TERCERO: Los casos no previstos en este Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes de la Legislación Universitaria aplicable.

Este Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, en su LVIII Sesión Ordinaria de fecha 11 de Febrero de 2014.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

LIC. EDUARDO A. BEJOS TÉLLEZ

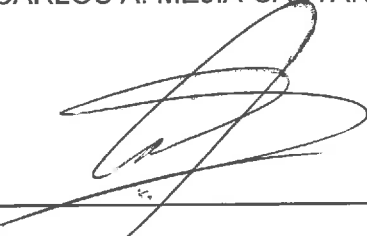


PRESIDENTE SUPLENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO



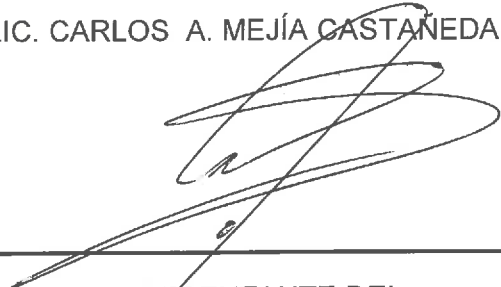



LIC. CARLOS A. MEJÍA CASTAÑEDA



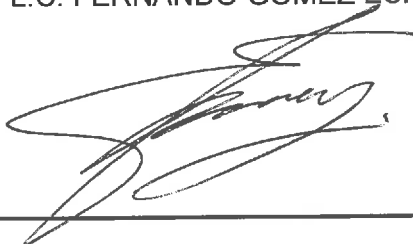
REPRESENTANTE DEL COORDINADOR
GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS.

LIC. CARLOS A. MEJÍA CASTAÑEDA



REPRESENTANTE DEL
COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

L.C. FERNANDO GÓMEZ ESPINOSA



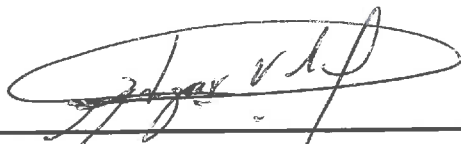
REPRESENTANTE DEL SECRETARIO
DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO DE HIDALGO.

ING. MIGUEL ÁNGEL MÁRQUEZ
CUELLAR



REPRESENTANTE DEL DELEGADO
FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL
ESTADO DE HIDALGO.

LIC. EDGAR VARGAS AMADOR



REPRESENTANTE DEL SECRETARIO
DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
REGIONAL Y METROPOLITANO.

ARQ. MARCO ANTONIO VERA
FLORES



REPRESENTANTE DEL
PRESIDENTE MUNICIPAL DE
TULANCINGO DE BRAVO,
HIDALGO.

