

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIZIMÍN, YUCATÁN

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Revisión 3

MISIÓN

Participar en la educación superior Tecnológica asumiendo la responsabilidad de regular el acceso de los usuarios a los equipos de cómputo y garantizar que la tecnología para el procesamiento automático de la información inherente a los planes de estudio tenga la pertinencia y oportunidad suficientes para un aprendizaje significativo que impacte en la transformación en profesionales a los alumnos del Instituto Tecnológico de Tizimín, Yucatán.

VISIÓN

Ser un Laboratorio de cómputo que cumpla con las exigencias y estándares establecidos por las instancias certificadoras para poder proporcionar atención de la más alta calidad tanto a los alumnos del Instituto como al sector empresarial de la región demandante de proyectos y servicios que les permitan eficientar mediante el desarrollo de sistemas de información sus procesos administrativos participando así en la preservación de nuestros recursos naturales.

REGLAMENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO

<u>CAPÍTULO I</u>	<u>DISPOSICIONES GENERALES</u>
<u>CAPÍTULO II</u>	<u>DE LA AUTORIDAD</u>
<u>CAPÍTULO III</u>	<u>DE LOS USUARIOS</u>
<u>CAPÍTULO IV</u>	<u>DE LOS SERVICIOS</u>
<u>CAPÍTULO V</u>	<u>DE LOS DERECHOS</u>
<u>CAPÍTULO VI</u>	<u>DE LAS OBLIGACIONES</u>
<u>CAPÍTULO VII</u>	<u>DE LAS SANCIONES</u>
<u>CAPÍTULO VIII</u>	<u>DE SITUACIONES NO PREVISTAS</u>

INTRODUCCIÓN

Acorde con los tiempos y el desarrollo de la tecnología el Instituto Tecnológico de Tizimín, Yucatán, hace un esfuerzo para hacer que la informática y computación formen parte del proceso enseñanza aprendizaje para que la comunidad del instituto se integre de manera más eficiente a las actividades involucradas en dicho proceso e incrementar la calidad. Es por eso que tomando en cuenta la necesidad de proporcionar los servicios informáticos tanto a estudiantes, profesores-investigadores y personal administrativo se pone a disposición de la comunidad del Instituto Tecnológico de Tizimín, esta área de apoyo educativo denominado "Centro de Cómputo" para cubrir las necesidades informáticas en lo educativo de los alumnos y personal docente, así como de apoyo a las funciones sustantivas del Instituto.

Para lograr los objetivos propuestos, se debe recalcar la importancia de la promoción de los servicios del área de cómputo para fomentar su aplicación en la investigación y la responsabilidad del centro de cómputo en la integración de bancos de información para su consulta así como la vigilancia y control del aprovechamiento de los servicios ofertados.

Por lo anterior y a efecto de organizar adecuadamente la prestación de los servicios que conciernen a la actividad de informática y computación al mismo tiempo que se propician e incentivan los esfuerzos para elevar la calidad educativa del Instituto, es necesario establecer normas y procedimientos acordes a las problemáticas actuales de esta instancia.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente reglamento es de disciplina general para normar la prestación de los servicios y el funcionamiento del Centro de Cómputo del Instituto Tecnológico de Tizimín, Yucatán, así como facilitar y optimizar el uso de los recursos informáticos, de acuerdo a las necesidades de la comunidad de este Instituto.
2. Las funciones del centro de cómputo son las que se derivan de la Ley Orgánica, el Estatuto General y el Manual de Organización del Instituto Tecnológico de Tizimín, Yucatán.
3. Para efecto de este reglamento y por economía del lenguaje al Instituto Tecnológico de Tizimín, Yucatán, en lo sucesivo se denomina Instituto y al Centro de Cómputo de esta institución se le denomina Laboratorio.

CAPÍTULO II.- DE LA AUTORIDAD

4. Corresponde al Responsable del Centro de Cómputo del Instituto, coordinar y vigilar la utilización de las instalaciones, equipos y recursos, realización de programas y proyectos de investigación vinculados con la docencia, procurando contar con los recursos humanos, de software y hardware necesarios para el apoyo a los solicitantes del servicio.
5. Para efectos del presente reglamento, la autoridad inmediata en el Laboratorio es el Responsable del Centro de Cómputo, dependiendo de la Subdirección de Servicios Administrativos y sus funciones están definidas en el manual de Organización.
6. Las diferentes cuotas por servicio de cómputo, son propuestas por el Comité de Planeación, basado en un análisis previo sobre los parámetros que intervienen en dicho servicio.

CAPÍTULO III.- DE LOS USUARIOS

7. Se llama Usuario a todo Alumno, Profesor-Investigador, empleado administrativo del Instituto Tecnológico o participante en cursos de capacitación y actualización, así como diplomados ofrecidos en esta área, debiéndose dar de alta en cada uno de los servicios que el laboratorio ofrece, basándose en los requisitos que en el mismo se establece; además de cumplir los lineamientos manifestados en el presente documento y los reglamentos correspondientes a su situación académica.
8. Para tener derecho al uso de equipo de cómputo, el usuario alumno podrá ser estudiante regular e irregular y contar con su número de control; para los profesores investigadores y empleados administrativos, contar con una clave de control asignada por recursos humanos o su curp, teniendo vigencia durante la permanencia de los mismos en la institución; los participantes de cursos y diplomados deberán estar inscritos en el curso correspondiente.

9. Para efecto de este reglamento se considera hora normal aquellas que son asignadas al usuario alumno para sus prácticas de laboratorio de acuerdo al plan de estudios y como extraordinaria cuando el usuario alumno haya agotado sus horas normales, no haya cubierto la cuota de inscripción.
10. El usuario alumno tendrá derecho al uso del número de horas normales de laboratorio por semana, marcadas por el plan de estudios, las cuales no son acumulables.
11. Si el usuario alumno es trabajador sindicalizado del Instituto tiene derecho al uso del equipo de cómputo una hora diaria no acumulable. Previo visto bueno del Departamento de Recursos Humanos.
12. En la aplicación de exámenes ordinarios y extraordinarios se proporcionarán al usuario profesor dos horas continuas, por grupo, de acuerdo a los horarios proporcionados por el departamento de desarrollo académico, de los cuales el profesor deberá informar al responsable del centro de cómputo. En caso de conflicto en los horarios con otro docente puede solicitarse un cambio quedando a consideración del responsable del Laboratorio.
13. Si el usuario profesor desea realizar exámenes fuera de sus horas de laboratorio, deberá realizar la solicitud por lo menos con una semana de anticipación, quedando supeditado a la disponibilidad del equipo.
14. Todos los usuarios alumnos que vayan a hacer uso del laboratorio, deben tomar una plática de introducción, la cual tiene como finalidad capacitar al usuario en el manejo de equipos y vacunas, cuidado de los discos, y dar a conocer los reglamentos y responsables de las diferentes áreas que conforman al laboratorio.
15. El usuario alumno deberá someter sus unidades de almacenamiento a un proceso de revisión si desea utilizar los equipos de disco duro o los conectados en red, según lo establezca el personal de servicio en turno del centro de cómputo.
16. El usuario deberá respetar el equipo asignado. En caso de que este se encuentre en malas condiciones deberá reportarlo a la autoridad correspondiente para una nueva asignación.
17. El usuario alumno debe acatar la designación de tiempo de uso de máquinas que el laboratorio defina, según su disponibilidad de equipos y cargas de trabajo. Si el usuario desea más tiempo de máquina, este se autoriza de acuerdo a la oferta de las instalaciones en ese momento.
18. Queda estrictamente prohibido usar el laboratorio como sala de clases, teniendo en cuenta que es únicamente para prácticas.
19. El Profesor-Investigador y el empleado administrativo están supeditados a la disponibilidad de equipo según la demanda de requerimientos de uso.
20. Para hacer uso de las instalaciones, el usuario deberá estar registrado en la base de datos del centro de cómputo y hacer uso del equipo de cómputo en el horario establecido por la Institución, excepto las horas programadas para práctica de laboratorio o curso programados; no se realizarán reservaciones faltando 30 minutos para la terminación del día laboral

21. El software disponible en el área de cómputo es propiedad del mismo, quedando estrictamente prohibida su reproducción sin autorización expresa de la jefatura del mismo.
22. Todo usuario debe tener sus propias unidades de trabajo para resguardo de sus archivos, ya que al apagado o reinicio del equipo es depurado.
23. El Laboratorio no se hace responsable por archivos infectados, así como por aquellos que han sido borrados por personas ajenas al supervisor.
24. El laboratorio no se hace responsable por el material olvidado en el mismo, así como de su resguardo después de 5 días hábiles.
25. Se deja de ser usuario del centro de cómputo automáticamente en los siguientes casos:

- a) Alumnos egresados
- b) Alumnos que causen baja temporal o definitiva
- c) Profesores-Investigadores y administrativos que causen baja en nómina.
- d) Por alguna sanción establecida por las autoridades del Instituto.

26. El uso de los equipos es individual, por lo tanto, no podrán estar dos o más usuarios en el espacio destinado a un sólo equipo. (ver cap. VII)

CAPÍTULO IV.- DE LOS SERVICIOS

27. El horario de servicio del Laboratorio queda establecido de acuerdo al horario administrativo que fije el Instituto.
28. Solo se brindan los servicios del laboratorio a la comunidad del Instituto, pero el laboratorio puede realizar promociones especiales para dependencias externas y/o ajenas al mismo, en las horas de menor demanda de los servicios.
29. Todo material que sea requerido por el usuario debe ser financiado por él mismo o por el proyecto de investigación correspondiente, a excepción de servicios de índole administrativa del centro de cómputo.

SERVICIOS QUE BRINDAN LOS CENTRO DE CÓMPUTO

a) Asesoría al usuario

30. La asesoría con respecto a la operación de los equipos, se brinda a todo usuario del laboratorio. En el caso de usuarios alumnos solo se les otorgara asesoría de software contemplado en los planes de estudio. Para el caso de Profesores-Investigadores y empleados administrativos se ofrecen de acuerdo al software original existente en el centro y aplicaciones generadas por proyectos de investigación y actividades administrativas, así como a la operación de los equipos de cómputo.

31. La asesoría al usuario alumno para el uso de software que no se contemple en las asignaturas de los planes de estudios, se ofrece cuando este existe en el Laboratorio y se cuenta con personal capacitado para el manejo del mismo.
32. La asesoría al usuario alumno se brinda de acuerdo a la disponibilidad de recursos humanos.
33. Las asesorías son solamente de índole técnico y no para la elaboración de trabajos propios del usuario; en el caso de lenguaje de programación, la asesoría se realiza sobre un error específico, pero no se profundiza en la lógica del programa.

b) Servicios a dispositivos de almacenamiento

34. Este servicio consiste en verificación de las unidades de almacenamiento, formateo de discos, detección y eliminación de virus, entre otros. Es ofrecido a cualquier usuario, previa solicitud establecida por cada Laboratorio.
35. El laboratorio se libera de cualquier responsabilidad si los discos sufren algún daño o si el servicio solicitado no era el requerido.
36. Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden en que se entreguen, por ningún motivo se adelantará el servicio.
37. El laboratorio no se hará responsable de los medios extraíbles (memoria de almacenamiento) olvidados en los puertos.
38. Cualquier objeto encontrado por el personal o usuario se mantendrá resguardado por un periodo no mayor a 10 días hábiles.

c) Cursos de capacitación

39. El laboratorio ofrece cursos de capacitación y/o actualización en forma periódica, en base a un programa establecido, o solicitud expresa de las autoridades del Instituto.
40. Las inscripciones a los cursos deberán realizarse directamente en el laboratorio, de acuerdo a las fechas y requisitos establecidos.
41. De no contarse con suficientes inscripciones para la realización de un curso, éste se cancela, notificándose dos días hábiles antes de su inicio.
42. Los cursos no programados deben solicitarse por lo menos con dos meses de anticipación, para efectuar la preparación del material didáctico, de acuerdo a la disponibilidad del laboratorio.
43. El Instituto, a través de su Centro de Cómputo, imparte cursos de capacitación dirigidos al público en general, mediante una cuota de recuperación y mantenimiento de los equipos.
44. Los usuarios alumnos que se encuentren cursando alguna materia relacionada con la informática, no se les aceptará en los cursos ofrecidos, a menos que no tengan relación con dicha materia.
45. Cualquier forma de beca, deberá ser autorizada por la máxima autoridad de la cual dependa el Laboratorio que imparta el curso.

d) Otros servicios

46. Consulta a bancos de información que disponga el laboratorio.
47. Acceso para consulta dentro del centro de cómputo de todo el material software, o documental bajo el resguardo del centro de cómputo.
48. Los maestros de informática tienen derecho al uso de los equipos de cómputo para el apoyo de sus clases teóricas, de acuerdo a los lineamientos marcados por el Centro de Cómputo.
49. El préstamo de accesorio (Cable VGA, convertidor HDMI, cable de audio) se concede al usuario o personal de la institución presentando una identificación vigente o identificación proporcionado por nuestra Institución.
50. El préstamo de equipo para uso en el aula solo se concede al personal de la institución o responsable de un área y está sujeto a la disponibilidad del mismo, dándose prioridad al aspecto académico. La solicitud se efectúa con 48 horas de anticipación, indicando el proyecto que se realiza, la actividad para la que se requiere y el tiempo estimado de uso; en caso de aceptarse la solicitud, el solicitante deberá acatar los lineamientos marcados por el Laboratorio. La salida de los equipos está sujeta al horario de trabajo del laboratorio de cómputo.
51. El uso y acceso a los futuros servicios que se implementen de acuerdo a las demandas de los usuarios y disposiciones de la institución están sujetos a previa solicitud y disponibilidad de las mismas.

CAPITULO V.- SON DERECHOS DE LOS USUARIOS

52. Demandar todos los servicios que proporcionan el Centro de Cómputo, así como recibir información, orientación y asesoría sobre el uso de los mismos.
53. Manifestar por escrito sugerencias en relación a los servicios que se ofrecen, así como para la adquisición de material de cómputo, audiovisual y documental, haciéndoselas llegar al responsable del área.
54. Tener una máquina por persona durante cada sesión de trabajo.
55. A ser informado del número y ubicación del equipo que le corresponde.

CAPÍTULO VI. - SON OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

56. Presentar su credencial o clave de control si el personal del centro de cómputo se lo solicita, según sea la actividad a realizar.
57. Hacer uso de las instalaciones con una credencial propia.
58. Evitar cometer actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, esto incluye vestir apropiadamente independientemente del turno al que asista a clase.
59. Abstenerse de: fumar, ingresar después de haber practicado un deporte o esfuerzo físico sin haberse cambiado; hacer ruido, correr, maltratar el equipo, agredir a otra

- persona, introducir animales, alimentos, bebidas y presentarse en estado de ebriedad al Laboratorio.
60. Guardar la debida compostura y permanecer en sus lugares hasta el final de cada sesión.
 61. Ingresar al laboratorio, únicamente con el material indispensable de trabajo, así como con sus objetos de valor o dinero. Las mochilas deben quedar guardadas en el área destinada para tal finalidad.
 62. El Laboratorio no se hace responsable por objetos de valor o dinero dejados en las mochilas.
 63. Reportar inmediatamente sobre algún defecto observado en el equipo, de lo contrario se le hará responsable del mismo.
 64. Dejar el área de trabajo limpio y el equipo apagado, así como las sillas acomodadas.
 65. Tener respaldo de su información contenida en sus propias unidades de almacenamiento, ya que el laboratorio no se responsabiliza de la información de los usuarios contenida en los equipos con estos dispositivos.
 66. No cambiar la configuración de los equipos y no desactivar las vacunas antivirus de las máquinas, excepto previa petición por escrito y aceptación también por escrito por parte del responsable del Laboratorio.

CAPÍTULO VII.- DE LAS SANCIONES

67. Se aplica una amonestación, como medida preventiva, siempre que sea necesario, a discreción de los encargados del Laboratorio.
68. Se puede cancelar el tiempo reservado en los siguientes casos:
 - a) Después de dos amonestaciones seguidas en el mismo día.
 - b) Por observar conductas inapropiadas o indecorosas dentro de las instalaciones del Laboratorio.
 - c) Por hacer uso indebido del equipo.
 - d) Por maltratar o destruir los equipos e instalaciones.
 - e) Por hacer uso de los equipos con una clave que no es la propia.
69. Al usuario que utilice software inapropiado (juegos, material pornográfico, etc), se le suspenderá el servicio, según la gravedad de la falta.
70. Al usuario que use el servicio de cómputo para utilizar material con información obscena (pornografía) o para procesar información que dañe la integridad moral de otros usuarios, le será suspendido dicho servicio. El tiempo de la sanción será determinado de acuerdo a la gravedad de la falta.
71. Se suspende el servicio por un mes a aquel usuario que introduzca objetos ajenos al mecanismo del sistema de cómputo, maltratando o golpeando al equipo o intercambiando teclados, monitores o reguladores.

72. El usuario que dañe un equipo o material de laboratorio por negligencia o utilización inadecuada del mismo, debe cubrir el costo de reposición o reparación, y se hará acreedor a una sanción de acuerdo al daño causado.
73. El usuario que sustraiga material o equipo de laboratorio, sin la autorización correspondiente, será sancionado por las autoridades universitarias.
74. Todo usuario que intente violar la seguridad de las instalaciones o equipos del centro de cómputo, será expulsado definitivamente del Laboratorio, además de ser remitido a las autoridades competentes.

CAPÍTULO VIII.- DE SITUACIONES NO PREVISTAS

75. Cualquier situación relacionada con el Centro de Cómputo que no se contemple dentro de este reglamento, será resuelto por las autoridades competentes.

TRANSITORIO

76. El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación.