



Facultad de Contaduría
Pública
Campus IV

REGLAMENTO INTERNO DE USO DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO

Aprobado por el H. Consejo Técnico de esta Facultad
en Acta No. 05/01/10 de fecha 9 de abril de 2010.

REGLAMENTO DE USO DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad confieren a los Consejos Técnicos de las Escuelas y Facultades la potestad de reglamentar al interior de sus dependencias todos los asuntos del orden académico. Por lo que, de conformidad con lo que establece la legislación universitaria en relación a la protección, custodia y conservación de los bienes materiales de la Universidad, el presente reglamento pretende salvaguardar los equipos de cómputo de su propiedad y el software respectivo, así como regular la prestación de los servicios a la comunidad usuaria de los mismos, estableciéndose para esto, medidas de control que permitan alargar la vida útil de los bienes y prevenir los casos de posible mal uso o descuido en su utilización. Es por esta razón indiscutible que la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública del Campus IV de la Universidad Autónoma de Chiapas, somete a consideración de su H. Consejo Técnico, tenga a bien aprobar el presente reglamento, que pretende que los miembros integrantes de nuestra comunidad cumplan con las disposiciones normativas legales que rigen en materia de prestación de servicios y patrimonio universitario, en relación al uso, protección, cuidado, custodia y conservación de sus bienes patrimoniales y servicios a la comunidad.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular el servicio que presta el Centro de Cómputo de la Facultad de Contaduría Pública, Campus IV de la Universidad Autónoma de Chiapas, a los alumnos, personal administrativo, personal académico de la Facultad y usuarios externos, normatividad que será aplicada por las instancias correspondientes.

Artículo 2º.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- Universidad, a la Universidad Autónoma de Chiapas, con sede en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

II.- Facultad, a la Facultad de Contaduría Pública Campus IV, con sede en el campus IV, de la Universidad Autónoma de Chiapas, en la ciudad de Tapachula, Chiapas;

III.- Director, al titular de la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública C-IV; Secretario, al titular de la Secretaría Académica de la Facultad;
Coordinador, al titular de la Coordinación del Centro de Cómputo;

IV.- H. Consejo, a los integrantes del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Contaduría Pública C-IV;

V.- Se considera usuario a toda persona autorizada para tener acceso a los laboratorios de cómputo o área de centro de cómputo; clasificándose de la siguiente manera:

Fracción I.- Internos:

Alumnos, aquellas personas que hayan cumplido con los requisitos de ingreso y permanencia exigidos a nivel licenciatura o posgrado, por la Facultad y su normatividad interna;

Docentes, las personas que desempeñan fundamentalmente actividades relacionadas al proceso de enseñanza aprendizaje, conforme a los planes y programas aprobados por la Universidad;

Investigadores, las personas que se dedican principalmente a las labores de crear, renovar, comprobar o incrementar el conocimiento científico, conforme a los planes, programas y líneas investigación aprobadas por la Universidad;

Trabajadores, aquellas personas que prestan sus servicios a la Universidad, y están adscritos a la Facultad como trabajadores administrativos de base o de confianza;

Fracción II.- Externos: personas, no adscritas a la Universidad y/o Facultad, que se internen o hagan uso de algún equipo, laboratorio de cómputo o área de centro de cómputo, con autorización expresa del Secretario o en su caso del Coordinador.

VI.- Coordinación, será la Coordinación del Centro de Cómputo, siendo la unidad administrativa, que se encarga de administrar, coordinar, supervisar, controlar y resguardar, la infraestructura de los laboratorios de cómputo, áreas afines y los equipos de cómputo de la Facultad, que se encuentran al servicio de la comunidad estudiantil, personal administrativo y personal docente de la Facultad; dependiendo de está, el área de Soporte Técnico, SITE, los Laboratorios, área de Biblioteca y áreas afines.

VII.- Laboratorio, a la infraestructura académico-administrativa, denominada laboratorio de cómputo y que fue creada por la Facultad para proporcionar los servicios de préstamo de equipo de microcomputadoras, dicha infraestructura tendrá una nomenclatura de acuerdo a la plataforma del sistema operativo;

VIII.- Soporte Técnico, al área técnico-administrativa dependiente de la Coordinación, y que fue creada por la Facultad para proporcionar los servicios revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y dispositivos de entrada y salida de datos de la misma, realizar, verificar y reparar instalaciones de la Red LAN Y WLAN, al servicio de la Facultad;

IX.- SITE, al área que es usada única y exclusivamente para la administración de los servidores que se mantiene cerrada y solo tiene acceso el Coordinador de los Centros de Cómputo.

X.- LAN, al sistema de comunicación de cableado físico de propiedad de la Universidad y/o Facultad, para conectar computadoras de escritorio o estaciones de trabajo, con objeto de compartir recursos e intercambiar información.

XI.- WLAN, al sistema de comunicación de datos inalámbricos flexible, utilizada como alternativa a las redes LAN cableadas o como extensión de éstas.

XII.- Infractor, dígase cualquier persona que contravenga a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;

CAPÍTULO II DEL PERSONAL DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO.

Artículo 3º.- La Coordinación del Centro de Cómputo de la Facultad, depende directamente de la Secretaría Académica; es responsable de coordinar, supervisar, vigilar y controlar las actividades administrativas, técnicas y académicas correspondientes a su área de trabajo.

Artículo 4º. – El personal encargado de Laboratorios de Cómputo y de soporte técnico dependen de la Coordinación de Centro de Cómputo, y estará integrado por personal administrativo para el desarrollo de las actividades inherentes al Centro de Cómputo.

Artículo 5º. – Los alumnos prestadores de servicio social tendrán el carácter de apoyo de manera temporal.

Artículo 6º. - El personal del Centro de Cómputo debe portar credencial vigente que los acredite como tal, durante el horario de servicio, mismo que tendrá una relación directa con los usuarios y determinará el uso y préstamo de equipos de cómputo, basándose en el presente reglamento.

Artículo 7º.- El Coordinador del Centro de Cómputo, el encargado de Laboratorio de Cómputo y de Soporte Técnico serán nombrados y removidos por el Director a propuesta del Secretario Académico.

CAPÍTULO III DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 8º.- Solo se podrán prestar equipos y brindar el servicio de los laboratorios, a los usuarios que se acrediten.

Artículo 9º.- Los usuarios que requieran equipos o del servicio del laboratorio, deberán solicitarlo a la Coordinación del Centro de Cómputo y podrán usarlo conforme al horario establecido.

Para efectos del párrafo anterior el usuario podrá exceder el término del horario referido, siempre que lo requiera con anticipación por escrito y con la autorización del Secretario o en su caso del Coordinador.

Artículo 10º.- El horario para el uso del laboratorio de cómputo será de las ocho horas (8 a.m.) a las veinte horas (8 p.m.).

Artículo 11º.- Para hacer uso de los servicios que proporciona el Centro de Cómputo, todo usuario deberá registrar su ingreso en el medio que la Coordinación proporcione y sujetándose a lo establecido en el Manual de Usuario del Centro de Cómputo.

Artículo 12º.- Los equipos que están a disposición de los usuarios, se encuentran debidamente etiquetados, señalados y numerados, por ningún motivo el usuario podrá utilizar otros equipos excepto el asignado; ni mover los equipos de lugar, salvo previa autorización del Coordinador o en su caso del encargado, en caso de que el equipo a usar presente alguna falla, el usuario está obligado a manifestarlo al encargado, dando las observaciones de la falla y/o el motivo de cambio de equipo; en caso contrario, se le hará responsable por omisión.

Artículo 13º.- El usuario debe dar aviso al encargado o al personal adscrito, de la terminación del uso del servicio registrando su salida en el medio que la Coordinación proporcione sujetándose a lo establecido en el Manual de Usuario del Centro de Cómputo; el encargado revisará el equipo utilizado, y después de verificar las condiciones del mismo, devolverá la credencial. En caso de encontrar algún desperfecto o faltante, el usuario podrá recoger su credencial, únicamente cuando repare el daño.

Artículo 14º.- El usuario docente podrá hacer uso del laboratorio siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

Que se destine a la práctica de la unidad académica, y dicha materia esté asignada en el horario del laboratorio previamente solicitado por escrito al inicio del periodo escolar, y autorizado por el Secretario o en su caso por el Coordinador.

Que se destine para uso de talleres, cursos o diplomados, y su petición deberá ser aprobada por el Secretario o en su caso por el Coordinador, por lo menos con un día de anticipación. Si la solicitud se hace en el mismo momento, éste debe ser autorizado por el Secretario o en su caso por el Coordinador, sujeto a disponibilidad.

El usuario docente que haya realizado reservación de equipo o de laboratorio, gozará de quince minutos de tolerancia. Después de transcurrir el plazo fijado, el encargado, cancelará la reservación y dispondrá de los equipos con base a las necesidades de uso. Para efectos de este artículo, el usuario deberá respetar el horario de salida. En caso contrario, será sujeto de la sanción correspondiente.

Artículo 15º.- Es obligación del docente asignar un equipo por cada alumno al inicio del semestre, para el desarrollo de sus actividades. Debiendo hacer entrega de dicha asignación por escrito al Coordinador del Centro de Cómputo.

CAPÍTULO IV DE LAS RESTRICCIONES

Artículo 16º.- Por ningún motivo el personal asignado al Centro de Cómputo podrá realizar trabajos o tareas de los usuarios.

Artículo 17º.- Por ningún motivo el usuario podrá, mover o trasladar equipos de cómputo o sus accesorios fuera del lugar que tienen asignados y en ningún caso fuera del inmueble y de las instalaciones de la Facultad; abrir los equipos, modificar, remover accesorios y o elementos de los mismos; modificar, manipular el cableado eléctrico y/o de comunicación.

Artículo 18º.- El personal del Centro de Cómputo y usuarios, no deben introducir al laboratorio, alimentos y bebidas de ninguna especie; así como mascotas de cualquier tipo; mobiliario o equipo eléctrico o electrónico que no sea parte integrante de la infraestructura de la Facultad, salvo aquellos equipos portátiles que sean de cómputo y para uso académico; fumar y utilizar cualquier tipo de elemento flamable; llevar consigo dentro del laboratorio portafolios, mochilas y bolsas de mano; ni cualquier otro artículo que se preste al traslado o guardado de objetos diversos; así como aparatos de sonido encendidos y cualquier elemento de almacenamiento de información y/o datos, que no haya sido revisado y analizado por el encargado.

Artículo 19º.- Los usuarios podrán introducir teléfonos móviles (celulares) sin hacer uso del mismo, salvo que sea necesario para actividades académicas con el consentimiento del docente responsable previo aviso al Coordinador.

Artículo 20º.- El personal del Centro de Cómputo y usuarios, no deben con equipos de la Facultad o propios editar y/o reproducir ningún tipo de información o datos ajenos al desarrollo académico, por lo que no podrán usar los equipos para ningún tipo de películas, videos, juegos, música y en utilizaciones no propias para la preparación académica de las licenciaturas de la Facultad.

Artículo 21º.- El usuario docente debe abstenerse de utilizar el laboratorio de cómputo para exposiciones, exámenes escritos, cátedras u otras actividades en que los equipos de cómputo no son indispensables.

Artículo 22º.- El número máximo de usuarios por equipo de cómputo será de uno; podrá haber un usuario acompañante siempre y cuando haya disponibilidad de mobiliario que no corresponda a otro equipo; en caso de ingresar mobiliario al Laboratorio será previa autorización del Coordinador.

Artículo 23º.- El usuario no debe guardar información, ni cualquier tipo de software, con o sin licencia y que sea distinto a los que se encuentran en la unidad de disco duro del equipo en uso.

También para efectos de este artículo, el usuario bajo ninguna circunstancia debe hacer modificaciones a la configuración de acceso a la red LAN Y WLAN de la Facultad y de Universidad, ni debe violar la seguridad de la infraestructura de comunicación o red de la Facultad y Universidad.

Artículo 24º.- La Coordinación del Centro de Cómputo no se hace responsable por cualquier tipo de material u objetos de valor olvidados o extraviados en las áreas afines a esta Coordinación.

Artículo 25º.- No deberá de observarse por parte del usuario una conducta indecorosa orientada a expresar palabras anti sonantes o no propias de un correcto comportamiento y/o actitudes carentes de valores.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 26º.- Los usuarios que incurran en faltas o violaciones al presente reglamento se les aplicarán las siguientes sanciones:

I.- Apercibimiento;

II.- Extrañamiento;

III.- Amonestación; y

IV.- Restricción;

Artículo 27º.- Por apercibimiento, se entenderá a la primera llamada de atención que en forma verbal, haga el encargado al usuario que sea sorprendido haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, debiendo el encargado dar un informe al Coordinador, del tipo de falta y los datos del usuario.

Artículo 28º.- Por extrañamiento, se entenderá a la segunda falta de observación al reglamento, considerándose una violación a los mismos, y que por escrito hará el Secretario, previo reporte del Coordinador, de la medida disciplinaria administrativa, que deberá cumplir el usuario infractor.

Artículo 29º.- Por amonestación se entenderá a la tercera llamada de atención, que por escrito hará el Secretario, previo reporte del Coordinador y sustentado por el informe del encargado y en ésta se le hará saber al usuario infractor, de la medida disciplinaria administrativa que el usuario deberá observar y también se le hará saber, que en caso de reincidencia se aplicará la sanción mencionada en la fracción cuarta del artículo 26 de este reglamento.

Artículo 30º.- La restricción es la medida disciplinaria para el usuario que cause una infracción grave del presente reglamento o que reincida en faltas por más de tres ocasiones y que por escrito aplicará el Secretario, previo acuerdo del H. Consejo y que consistirá en la prohibición de acceso al usuario infractor al inmueble por un plazo no menor de siete días y hasta por treinta días naturales.

Para efectos de los artículos 17, 18, 23 y 25 de éste reglamento y en caso de robo o daño permanente comprobado o de rebeldía a resarcir el daño causado, o en caso de que el daño ocasionado fuere en forma dolosa, el Secretario en primera instancia presentará el caso al H. Consejo Técnico de la Facultad, en los términos de la normatividad vigente de la Universidad y demás relativos aplicables; a partir del resolutivo del H. Consejo, se procederá a formular la solicitud al Secretario Académico de la Universidad la expulsión del usuario, sin renunciar la Universidad a su derecho de proceder penal o civilmente en contra del usuario infractor.

Artículo 31º.- Perderán la calidad de usuarios los que:

Por cualquier circunstancia o situación, causen baja temporal o definitiva como alumnos de la Universidad;

II.- Causen baja temporal o definitiva, de la nomina de la Universidad;

III.- Por alguna sanción o situación, se niegue por escrito su acceso a los laboratorios;

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento fue aprobado en la Sala de Directores, de la Facultad de Contaduría Pública del Campus IV, de la Universidad Autónoma de Chiapas, a los nueve días del mes de abril del año dos mil diez por el Honorable Consejo Técnico de la misma Facultad, como consta en el Acta No. 05/01/10 de sesión extraordinaria.

SEGUNDO.- El presente Reglamento, debidamente aprobado, es publicado con fecha, el día lunes doce del mes de abril del año dos mil diez, a través de los medios informativos de la Facultad, surtiendo efectos legales al siguiente día de la misma.

TERCERO.- Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por el Secretario, Director o en su caso turnado al H. Consejo Técnico de la Facultad.