

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



As
upiita-ipn

Instituto Politécnico Nacional
Unidad Profesional Interdisciplinaria en
Ingeniería y Tecnologías Avanzadas



MEMORANDUM

"2013, Año de la Lealtad Institucional y
Centenario del Ejército Mexicano"
"80 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Textil"
"65 Aniversario de la Escuela Superior de
Ingeniería Química e Industrias Extractivas"
"50 Aniversario del Centro Nacional de Cálculo"
"50 Aniversario del CECyT 7 Cuauhtémoc"

México D.F, a 20 de junio de 2013
M-SUBA/199/13

PARA: ING. HECTOR MENDOZA CORTES,
Jefe de la Unidad de Informática.

DE: C.P. MARIO TORRES ROMERO
Subdirector Administrativo.

Por este conducto me permito enviarle el reglamento interno de salas de cómputo y sala de impresión mismo que fue aprobado por el Honorable Consejo Técnico Consultivo Escolar de la UPIITA; por lo que se hace la entrega de cinco hojas originales del Reglamento original signadas por los integrantes del H.C.T.C.E.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"La Técnica al Servicio de la Patria"

c.c.p: M. en C. Arodi Rafael Carvallo Domínguez.-Director
Consecutivo

MTR*mcf.
02L400/1C.7.- Reglamentos

[Handwritten signatures]

REGLAMENTO INTERNO DE SALAS DE CÓMPUTO

Y

SALA DE IMPRESIÓN

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Susana Araceli Sanchez Nájera

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

REGLAMENTO INTERNO DE SALAS DE CÓMPUTO Y SALA DE IMPRESIÓN.

El presente reglamento responde a la necesidad que se tiene de guardar orden y control sobre el uso adecuado de los recursos de las salas de cómputo y sala de impresión, que son parte fundamental para el óptimo desarrollo de los alumnos de la UPIITA.

CAPÍTULO I. DE LOS SERVICIOS

Artículo 1. Las áreas y servicios del Unidad Informática (UDI) son actualmente los siguientes.

Los servicios son:

- I. Salas de cómputo: Aulas que contienen equipo de cómputo, sala de Idiomas, designadas en primer término para la impartición de clases y realización de prácticas en horarios fijos y vigentes durante todo el periodo escolar.
- II. Sección de desarrollo: Áreas que cuentan con equipo de cómputo con mayor capacidad de memoria y velocidad para desarrollar proyectos, trabajos terminales o trabajos especiales. Estos equipos se prestarán solamente a alumnos con credencial vigente de semestres avanzados y en el caso del nuevo plan de estudios mostrar el horario o comprobante de estar inscrito en una materia que lo requiera.
- III. Sala de impresoras y scanner: Área donde se proporciona el servicio de impresión y reproducción por scanner, exclusivamente cuestiones académicas.
- IV. Horario de servicio: De las 7:00 a las 20:50 horas. Durante este periodo se considera:
 - a) *Sesión clase:* Es la sesión asignada en la estructura académica, cada asignatura se desarrollará en 2 horas Para plan 99 y de hora y media para 2009.
 - b) *Sesión alumno:* Es la sesión no programada en la estructura académica que podrá realizarse de manera consecutiva siempre y cuando no interfiera con la sesión-clase.
- V. Sobre el personal de la Unidad de Informática.

El personal responsable es el que está asignado a la UDI y se ubica en las salas de impresión I y II así como en la jefatura.

- a) Priorizar la atención de la oferta académica, prestar un buen servicio y apoyar en las actividades que sean benéficas a la unidad.
- b) El personal responsable es el que esta asignado a la UDI y se ubica en las salas de impresión I y II, así como en la jefatura.
- c) El personal responsable del área tendrá la obligación de solicitar al usuario abstenerse del empleo de los equipos, cuando éste denote desconocer su manejo, o bien cuando el equipo requiera mantenimiento.
- d) El personal responsable tiene la obligación de solicitar identificación, rectificación de conducta o abandono del área a cualquier usuario con motivo de violación al presente Reglamento.

Susana Araceli Sanchez Nájera

CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS

Artículo 1. Usuario es toda persona que hace uso de las instalaciones, equipos y servicios que proporciona la UDI.

Artículo 2. Todo usuario es responsable del equipo, software, mobiliario y accesorios que utilice, por lo que deberá:

- I. Asegurarse, antes de empezar a trabajar, que sus medios externos de almacenamiento estén libres de virus, etc.
- II. Abstenerse de modificar el *hardware* y periféricos del equipo asignado.
- III. Reportar al responsable del área, las anomalías que tenga el equipo tales como: falta de conexión a Internet, la falta o mala operación del *software*, falta de periféricos, puertos y unidades de almacenamiento.

Artículo 3. Todo usuario podrá solicitar en préstamo el equipo y/o material que se encuentre disponible. El préstamo no podrá ser posible si la credencial no es legible y tendrá que estar re-sellada.

Artículo 4. Sólo se permitirá la entrada y estancia en las salas a usuarios registrados en la bitácora correspondiente. En caso de ser necesaria la presencia de otra persona para usar un mismo equipo, se pedirá la autorización al personal responsable quien decidirá con base al cupo disponible en la sala. Excepto en las horas asignadas para clases, en las cuales solamente los alumnos de las mismas podrán permanecer en las Salas de Cómputo.

Artículo 5. En el caso de la sección de desarrollo, el usuario deberá, además, acreditar que es alumno de los Semestres Avanzados.

CAPÍTULO III. DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 6. El usuario deberá mantener limpia y ordenada su área de trabajo.

Artículo 7. En las salas de cómputo no se permitirá el uso de aplicaciones multimedia (reproducción de música, video, redes sociales) en la sesión clase o tiempo libre a menos que el profesor así lo requiera, que sea con fines académicos o el personal de la UDI lo autorice.

Artículo 8. El usuario no deberá abandonar por más de 15 minutos el equipo asignado, en cuyo caso, el personal responsable lo podrá reasignar a otro solicitante.

Artículo 9. Al final de la sesión, el usuario deberá apagar correctamente el equipo en las salas de cómputo y en el caso de las salas de impresión lo hará a las 8:50 pm. En caso de presentarse problemas con el apagado deberá reportarlo con el personal responsable del área.

CAPÍTULO IV. DE LA SECCIÓN DE DESARROLLO

Artículo 10. Para poder trabajar en los equipos de esta sección, el usuario requerirá autorización de la UDI.

Artículo 11. En caso, que se requiera dejar trabajando el equipo, se deberá informar al personal de la UDI.

Artículo 12. Es responsabilidad de los usuarios el buen uso del equipo.

Susana Araceli Sánchez Nájera

CAPÍTULO V. DE LA SECCIÓN DE IMPRESIÓN Y SCANNER

Artículo 13. Para requerir el servicio de impresión deberá de contar con su vale de impresión.

Artículo 14. El uso de internet estará restringido únicamente a la descarga de archivos a imprimir.

CAPÍTULO VI. DE LOS MOTIVOS DE SANCIÓN

Artículo 15. Son motivos de sanción:

- I. Dañar deliberadamente las instalaciones, equipos, *software*, periféricos, así como cambiar la configuración el equipo.
- II. Descargar y/o instalar, sin previa autorización, *software* y/o hardware ajenos a la UDI.
- III. La utilización de cualquier tipo chat, redes sociales, juegos en línea y acceso a sitios de material pornográfico.
- IV. Grabar *software*, música, video e imágenes sin autorización previa del personal de la Unidad Informática.
- V. Introducir e ingerir bebidas y/o alimentos.
- VI. Faltar al respeto al personal y/o a los compañeros.
- VII. No recoger la credencial.
- VIII. Abandonar sin previo aviso y por más de 15 minutos el equipo asignado.
- IX. Desacatar el presente reglamento.
- X. No entregar el equipo asignado en el tiempo establecido.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 16. Las sanciones por incurrir en las fracciones marcadas en el Artículo 15 son:

- I. Primera incidencia:

MOTIVO	SANCIÓN
1. Dañar deliberadamente las instalaciones, equipos, <i>software</i> , periféricos.	Reemplazo del equipo dañado, proporcionando la factura.
2. Instalar, sin previa autorización, <i>software</i> y <i>hardware</i> ajenos a la UDI, así como cambiar la configuración del equipo.	Pago de doble sanción en especie.
3. Descargar por <i>software</i> , la utilización de cualquier tipo de chat, redes sociales, juegos en línea y acceso a sitios de material pornográfico.	Pago de sanción en especie.
4. Grabar <i>software</i> , música, vídeo e imágenes sin autorización previa del personal de la UDI.	Pago de sanción en especie.
5. Introducir e ingerir bebidas y/o alimentos.	Pago de sanción en especie, si el equipó fue dañado se aplica la sanción No. 1
6. Faltar al respeto al personal responsable del área o al personal de la UDI.	Suspensión de préstamo indefinido, por el jefe de la UDI.

Sucena Araceli Sanchez Nájera

7. No recoger la credencial.	Pago de sanción en especie.
8. Abandonar sin previo aviso y por más de 15 minutos el equipo asignado.	Pago de sanción en especie.
9. Desacatar el presente reglamento	Suspensión de préstamo indefinido, por el jefe de la UDI.

- II. En caso de segunda incidencia, se suspenderá al usuario la prestación del servicio de cómputo por un periodo de un año a partir de la fecha de la incidencia.
- III. En caso de tercera incidencia, se turnará el caso a la Comisión de Honor del Consejo Técnico Consultivo Escolar de la Unidad.

Artículo 17. Donativo de las sanciones en especie:

- I. El personal de la Unidad Informática, decidirá cuál de los siguientes artículos serán requeridos para la donación en especie:
 - 5 Conectores RJ45.
 - 1 Roseta RJ45.
 - 3 CD o 1 DVD nuevos.
 - 1 cable audio/video, 1 cable USB.
- II. El usuario no tendrá derecho de hacer uso del equipo de cómputo y material de préstamo, hasta haber cubierto la sanción correspondiente.

CAPÍTULO VIII. DE LOS ASPECTOS GENERALES

Artículo 18. Los responsables de la UDI, serán los encargados de difundir, explicar y verificar el cumplimiento y ejecución del presente reglamento interno. Cualquier caso no previsto será turnado al Director de la Unidad.

Handwritten signatures and marks are present throughout the page, including a large signature at the top right, several vertical signatures on the right margin, and various scribbles and signatures at the bottom of the page.