

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC LINEAMIENTOS PARA EL LABORATORIO SOFTWARE

DERECHOS

1. Tendrá derecho al uso del centro de cómputo únicamente los alumnos inscritos legalmente a la Universidad Politécnica de Amozoc, durante el semestre correspondiente
2. **Es obligación del Catedrático firmar su entrada al Centro de Cómputo en su horario respectivo, así como anotar el tema y/o software a utilizar, en caso de no hacerlo se procederá de acuerdo al reglamento.**
3. El usuario tendrá un horario programado para asistir al centro de cómputo:
 - a) De clase con el profesor.
 - b) Registro de programación de horario extraclase (asesorías).
4. El uso de las instalaciones del Centro de Cómputo será gratuito en el horario asignado como laboratorio, para cada materia que así lo requiera, en tal caso sólo se permitirá el acceso de los grupos al laboratorio si el catedrático está presente o en caso de que el encargado de Centro de Cómputo lo autorice.

OBLIGACIONES

1. La entrada **debe** ser **registrada** con el laboratorista.
2. **Sólo** el docente puede **autorizar** el uso de los equipos.
3. El o los **equipos** usados **deben** ser limpiados **antes** y **después** de su uso.
4. Los **equipos** deben estar en el **lugar** correspondiente al **finalizar** cada práctica.
5. El uso **correcto** de los equipos debe ser **vigilado** por el **docente**.
6. Está **prohibido** el consumo de alimentos y bebidas.
7. El docente **no** podrá **ausentarse** por más de 15 minutos, de lo contrario la práctica será suspendida y los alumnos tendrán que retirarse.
8. Está **prohibido** hacer uso de los equipos con fines particulares: jugar con la consola X- BOX, ver películas, etc.
9. Antes de salir del laboratorio, el o los equipos **deberán** ser completamente **apagados** y cortar la corriente desde los breakers (por el **docente** o el **laboratorista**). Si por cuestiones de la práctica el equipo **debe** mantenerse **encendido**, se deberá dar aviso al laboratorista.

PROHIBICIONES

1. Ningún usuario podrá permanecer en el Centro de Cómputo sin previa programación o autorización del director, coordinador o encargado del centro de cómputo.
2. El grupo no podrá entrar hasta que llegue el maestro al Centro de Cómputo o con la autorización al encargado de Centro de Cómputo.
3. Dentro del Centro de Cómputo, se prohíbe estrictamente:
 - a) Introducir alimentos (incluye dulces, frituras, tortas, etc.) y bebidas de cualquier tipo.



- b) Fumar.
 - c) Jugar, levantar la voz en exceso o gritar de tal manera que impida la atención y la concentración de los demás usuarios.
 - d) Crear accesos directos de cualquier programa como juegos, imágenes o algún programa ejecutable que no sea indispensable.
 - e) Borrar archivos del sistema o realizar alguna actividad de piratería.
 - f) Navegar en internet si la clase no la requiere.
 - g) La persona que sea sorprendida será turnada al departamento correspondiente (prefectura).
4. Se prohíbe la descarga o la instalación de algún juego o programa ilegal que no esté dentro del plan de estudios estipulados por el departamento académico y de centro de cómputo.
5. El acceso de los alumnos al laboratorio queda condicionado al estricto cumplimiento de la vigencia del seguro facultativo.

SANCIONES

1. Si el alumno o persona es sorprendido dañando, lesionando o robando dolosamente el equipo será turnado su caso a la contraloría interna para que se inicie el procedimiento correspondiente.
2. Queda estrictamente prohibido el uso de chats y la consulta de páginas en internet que atenten contra la moral (páginas pornográficas); persona que sea sorprendida realizando este acto indebido se le suspenderá el servicio de Centro de Cómputo no se hará responsable de la información que se almacene en cada máquina.
3. El alumno deberá almacenar su información de forma obligatoria sólo en memoria USB ya que el encargado del Centro de Cómputo no se hará responsable de la información que almacene en cada máquina.

Debidamente enterado del contenido del presente, me comprometo a cumplir y hacer cumplir el reglamento en toda y cada una de sus partes, así como poner al tanto a los alumnos del contenido del mismo. Ratificando mi compromiso con la Institución.

<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Rubén Aguilar Rosales Especialista Técnico</p>	<p>Autorizó</p>  <p>Dr. Armando Guillermo Guadarrama Luyando Secretario Académico</p>
<p>Autorizó</p>  <p>C. P. René Mastranzo Xancal Encargado de Despacho de la Secretaría Administrativa</p>	<p>Autorizó</p>  <p>Mtro. Roberto Santiago Sánchez González Abogado General</p>