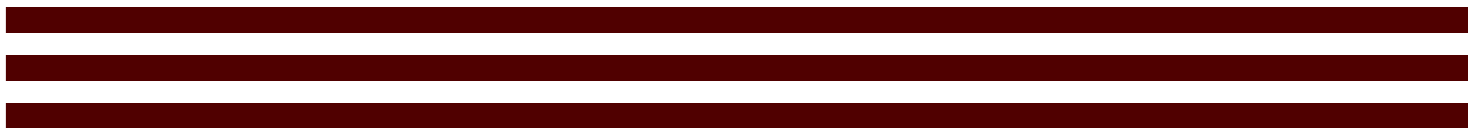




Reglamento del Centro de Computo, Laboratorio y Talleres del ITSPP





INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN VI DEL DECRETO GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL INSTITUTO, Y:

CONSIDERANDO

Que el Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dedicado a la formación de profesionistas altamente calificados en la entidad, dando respuesta contundente y pertinente a la demanda educativa de la población en el nivel superior.

Que a través de las carreras que se imparten, se pretende satisfacer los retos y necesidades que demanda el país, así como instituir proyectos de investigación que conlleven a nuevas tecnologías y a la creación de carreras que fortalezcan la demanda del sector productivo, público y social de Puerto Peñasco y la región.

Que la Educación Superior Tecnológica pretende ampliar la base científica nacional a través de desarrollar un sistema educativo que mejore la calidad, la pertinencia y la equidad, e impulse la capacidad de investigación y el desarrollo tecnológico.

Que su principal acción es responder de manera decidida a la modernización de la planta productiva con egresados de la más alta calidad y competitividad en el ámbito científico y tecnológico; con una educación integral que les faculte y potencie para el óptimo desarrollo personal, familiar y profesional.

Que su orientación se enfoca principalmente al análisis, interpretación, uso y aplicación de la información y los conocimientos, combinándolos con un balance adecuado de habilidades que les propicie la comunicación, creatividad, el sentido crítico y les facilite el desarrollo de aptitudes favorables hacia la honestidad, la responsabilidad y la calidad.

Tiene a bien expedir el siguiente:



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO, LABORATORIOS Y TALLERES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los alumnos y personal del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco.

Artículo 2°. El objeto de este Reglamento es establecer las normas, mecanismos y actividades que serán aplicadas para el cuidado, conservación y buen uso de los equipos del centro de cómputo, de los laboratorios y talleres del Instituto.

Artículo 3°. La aplicación y vigilancia del presente Reglamento compete al Director General del ITSPP, a la Jefatura de la División Académica, a los encargados del centro de cómputo y de los distintos Talleres y Laboratorios, a la Jefatura de División de Recursos Administrativos y Financieros, así como a los Coordinadores de las distintas Carreras con que cuenta el Instituto.

Artículo 4°. El centro de cómputo, los laboratorios y talleres se utilizarán para cursos y prácticas autorizados por la Coordinación de la Carrera que corresponda, previa planeación de las prácticas de acuerdo con el avance programático y la observancia de los manuales correspondientes de prácticas de laboratorios.

Artículo 5°. El coordinador del centro de cómputo, de los laboratorios y talleres, deberá solicitar a la División Académica, al inicio de cada semestre, el material necesario para la realización de las prácticas.

Será obligatorio para el personal asignado al centro de cómputo, laboratorios y talleres, conocer el funcionamiento y manejo de las instalaciones y equipo, con la finalidad de garantizar su operatividad.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

Artículo 6°. La entrega y devolución de materiales y equipo de laboratorio, se hará en los horarios y tiempos estipulados para cada caso. En cuanto al Laboratorio de Alimentos y Bebidas, los estudiantes deberán aportar las materias primas e insumos necesarios para la preparación de los alimentos y bebidas.

Artículo 7°. Para la observancia del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- I. **ITSPP:** Al Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco;
- II. **Director General:** Al Director General del ITSPP;
- III. **Jefe de División Académica:** Al Jefe de la División Académica del Tecnológico;
- IV. **Coordinador del Centro de Cómputo:** Al encargado del centro de cómputo;
- V. **Alumno:** A toda persona física inscrita en algún programa educativo y que haya cumplido con los requisitos exigidos por el ITSPP y su normatividad interna;
- VI. **Profesor:** A aquella persona física que presta sus servicios profesionales al ITSPP, para impartir sus conocimientos a los alumnos a través de cátedras;
- VII. **Equipo:** Es el equipo electrónico y de cómputo, así como sus periféricos y accesorios asignados a las aulas de laboratorios y talleres;
- VIII. **Centro de Cómputo, Laboratorio o Taller:** Al área destinada para efectuar prácticas y actividades referentes a las carreras impartidas en el ITSPP, y
- IX. **Auxiliar del Responsable del Centro de Cómputo, Laboratorio o Taller:** A la persona asignada por el Jefe de División Académica, para apoyar al responsable del laboratorio o taller en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8°. El área de centro de cómputo, laboratorios y talleres estará integrada por:

- a) Centro de Cómputo;
- b) Laboratorio Educacional (EDULAB);
- c) Laboratorio de Inglés;
- d) Laboratorio de Turismo;
- e) Laboratorio de Manufactura de Ingeniería Industrial;
- f) Laboratorio de Programación de Ingeniería en Sistemas Computacionales, y
- g) Taller de Redes y Arquitectura de Computadoras de Ingeniería en Sistemas Computacionales.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CUIDADO DEL CENTRO DE CÓMPUTO, LABORATORIOS Y TALLERES

Artículo 9°. Todo equipo, antes, durante y después de su uso, deberá de ser revisado para verificar que cumple con las condiciones de operación y seguridad, para las que fue diseñado.

Artículo 10°. Cualquier falla o deterioro en equipos, herramientas, accesorios o a las instalaciones del edificio, el usuario deberá reportarla por escrito al profesor responsable y éste a su vez, al responsable del centro de cómputo, laboratorio o taller, según corresponda.

Artículo 11°. La entrada de los alumnos al centro de cómputo, laboratorios y talleres, será con previa programación y horarios destinados para su uso, prohibiéndose estrictamente el uso de equipos de audio y teléfonos celulares al momento de estar realizando las prácticas.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

Artículo 12°. El Instituto no se hace responsable de robo, daños o percances ocasionados al material propiedad del alumno o profesor, por lo que su uso en la elaboración de proyectos se sujetará a lo siguiente:

- a) El material podrá permanecer en el ITSPPP por un lapso no mayor de treinta (30) días, después de haber sido presentado en su materia;
- b) Si se requiere mayor tiempo de permanencia, deberá ser autorizado por el encargado del centro de cómputo, laboratorio o taller, notificando a la División Académica, y
- c) De no cumplirse lo anterior, el material será sacado fuera del área de trabajo sin responsabilidad para el ITSPPP.

Artículo 13°. Dentro de los laboratorios y talleres, los profesores y los alumnos deberán usar el equipo de seguridad adecuado para el trabajo o práctica que desempeñarán, siendo el profesor a cargo del grupo el indicado para supervisar que los alumnos cumplan con ello.

Artículo 14°. Los auxiliares del centro de cómputo, laboratorios y talleres, deberán recabar de los profesores o alumnos el vale correspondiente para el préstamo de equipo y herramientas, así como la solicitud de material de consumo necesario para el buen desarrollo de sus prácticas.

Artículo 15°. El equipo y herramienta y/o material que sea extraviado o sufra desperfecto, deberá ser restituido por el (los) alumno (s) responsable (s) del vale respectivo en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que se notifique la infracción, de lo contrario se aplicarán la (s) sanción (es) de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Alumnos del ITSPPP.

Artículo 16°. Cualquier trabajo que se realice dentro del centro de cómputo, laboratorios o talleres deberá ser supervisado por el profesor responsable de la materia.

Artículo 17°. Es responsabilidad del grupo usuario, el dejar limpio y en buenas condiciones de uso, las instalaciones y material que sea utilizado en cualquiera de los distintos laboratorios y talleres.

Artículo 18°. El equipo y herramientas sólo deberán ser utilizados en el interior de las áreas destinadas para su uso. Tratándose de equipo móvil, deberá ser autorizada su salida por el Jefe del Centro de Cómputo o por los auxiliares del responsable de los laboratorios y talleres, previa solicitud del profesor.

Artículo 19°. Queda prohibido el uso de herramientas y/o equipos de laboratorio o taller, para realizar trabajos que no sean de aquellos para los que están destinados.

Artículo 20°. Los laboratorios y talleres deberán estar equipados con botiquín de primeros auxilios y extintores, colocados en lugares accesibles.

Artículo 21°. Tratándose del laboratorio de alimentos y bebidas, todos los objetos de desperdicio deberán depositarse en los recipientes destinados para tal fin.

Artículo 22°. No se permitirá la entrada al centro de cómputo, laboratorio o taller, a personal ajeno al mismo.

Artículo 23°. En caso de accidentes graves como: heridas, quemaduras, incendios, cortocircuitos y otros, los profesores responsables del grupo, deberán controlar las causas del accidente, asegurarse que la atención médica del accidentado sea inmediata o reciba los primeros auxilios necesarios e informará a la brevedad a las autoridades del Instituto.

Artículo 24°. El alumno no podrá abandonar el centro de cómputo, laboratorio o taller durante el tiempo que dure la práctica, únicamente podrá salir con autorización del profesor.

Artículo 25°. Queda estrictamente prohibido dar uso a los equipos de cómputo para pornografía, juegos, chats y en utilidades no propias para la educación.

Artículo 26°. El número máximo de usuarios por computadora será de 2 alumnos.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

Artículo 27°. Ningún usuario del centro de cómputo, podrá guardar información en el disco duro, con excepción de los trabajos escolares que por su naturaleza lo requieran; para lo cual deberán contar con la autorización del encargado del centro.

Artículo 28°. Los alumnos no podrán instalar Software en los equipos de cómputo. De tratarse de una instalación que el usuario necesite para su clase, investigación o aprendizaje personal, deberá solicitarse la instalación al encargado del laboratorio o taller, por parte del profesor responsable del grupo, siempre y cuando se disponga de: capacidad de equipo, servicio de las instalaciones y el software correspondiente y se solicite al menos con 15 días de anticipación.

Asimismo, queda igualmente prohibido cambiar las configuraciones originales de los equipos.

Artículo 29°. Todos los equipos, al término de las prácticas, deberán cubrirse con sus fundas protectoras.

Artículo 30°. Por razones de seguridad de los usuarios y del equipo, no se permite que el alumno trabaje solo, ni en días y horarios de servicio normal, así como en días y horarios fuera de los establecidos, por lo tanto es necesaria la presencia del titular de la materia, asesor o responsable del proyecto o coordinador de la carrera.

Artículo 31°. Todo alumno que adeude equipo, accesorio, manual y/o catálogo o tenga cualquier otro tipo de adeudo con el centro de cómputo, laboratorio o taller, no podrá realizar ningún trámite de reinscripción o titulación.

Artículo 32°. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Director General del Instituto.

CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

DERECHOS

Artículo 33°. Son derechos de los usuarios:

- I. Tener acceso al centro de cómputo, laboratorios y talleres para realizar prácticas en las asignaturas y programas de capacitación, que así lo requieran y en los horarios establecidos para tal efecto, bajo la supervisión del profesor responsable del grupo y previa identificación con credencial vigente;
- II. Obtener el préstamo interno del material necesario para realizar sus prácticas;
- III. Recibir orientación e información sobre el adecuado uso del equipo y software;
- IV. Hacer uso del software existente;
- V. Tener acceso a los manuales o catálogos permitidos, para consulta interna o externa;
- VI. Informar oralmente o por escrito a la Jefatura del centro de cómputo o encargados de laboratorios y talleres de las anomalías observadas;
- VII. Opinar sobre el desempeño del personal académico y del Centro de Cómputo, laboratorios y talleres, y
- VIII. Hacer uso de los equipos del centro cómputo, laboratorios o talleres, de acuerdo a la disponibilidad de los mismos y las prioridades establecidas;

OBLIGACIONES

Artículo 34°. Las obligaciones de los usuarios son:

- I. Cumplir con todo lo establecido en el presente Reglamento;
- II. Abstenerse de dañar parcial o totalmente el mobiliario, así como de los materiales del centro de cómputo, laboratorio o taller;

- III. Usar el equipo de seguridad adecuado para el trabajo o práctica que desempeñen;
- IV. Conducirse con respeto hacia el personal administrativo, académico y estudiantil del centro de cómputo, laboratorios y talleres;
- V. Deberá observar buena conducta y disciplina en sus actividades;
- VI. El usuario deberá trabajar en silencio y no interrumpir a los demás usuarios;
- VII. Desarrollar las actividades de prácticas, dentro del área del laboratorio o taller previamente asignada por el profesor respectivo;
- VIII. Cuidar el mobiliario del centro de cómputo, laboratorios y talleres;
- IX. Hacer uso del mobiliario y equipo únicamente para los fines académicos enmarcados por el ITSPP;
- X. Registrar su acceso y salida del centro de cómputo, laboratorios y talleres;
- XI. Resarcir daños causados con dolo o negligencia al patrimonio del ITSPP de los que resulten responsables, siempre y cuando así lo determine la autoridad competente;
- XII. El usuario deberá reportar cualquier falla de los equipos ante los encargados del centro de cómputo, laboratorios o talleres, ya sea al inicio del uso de estos, o durante el transcurso del mismo;
- XIII. Abstenerse de comer, beber o fumar dentro del centro de cómputo, laboratorio o taller, con excepción del Laboratorio de Alimentos y Bebidas, donde sólo podrán degustar los alimentos y bebidas preparados en virtud de la práctica correspondiente;
- XIV. Abstenerse de arrojar basura o dejarla en el interior del centro de cómputo, laboratorios y talleres;
- XV. Devolver el material prestado, en tiempo y forma;

- XVI. Abstenerse de sacar o introducir al centro de cómputo, laboratorios o talleres, cualquier tipo de material sin el permiso respectivo;
- XVII. Abstenerse de operar cualquier máquina o equipo sin autorización y supervisión del profesor o del responsable del centro de cómputo, laboratorios o talleres;
- XVIII. Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del centro de cómputo, laboratorio o taller;
- XIX. La extracción y/o alteración de cualquier parte de los equipos;
- XX. Reportar inmediatamente cualquier accidente de trabajo ocurrido el centro de cómputo, laboratorios y talleres, y
- XXI. Abstenerse de permanecer, dentro de los laboratorios fuera de los horarios asignados para sus respectivas prácticas, sin previa autorización de los responsables de los mismos.

Artículo 35°. Los usuarios, durante las prácticas, están obligados a guardar disciplina, orden, limpieza, vigilar su seguridad personal y usar adecuadamente el equipo (herramientas y accesorios de práctica).

Artículo 36°. Se prohíbe la introducción de mochilas, bolsas o cualquier otro tipo de recipiente al centro de cómputo, laboratorios y talleres, por lo que éstos deberán permanecer en un área que designará cada profesor responsable.

Artículo 37°. Cuando el usuario ingrese alguna herramienta, equipo o accesorio, deberá avisar al encargado, previamente, para su registro, tanto de entrada como de salida.

Artículo 38°. La salida de cualquier equipo, herramienta o accesorio, deberá ser mediante autorización **por escrito** de la División de Recursos Administrativos y Financieros.

**CAPÍTULO III
DE LAS SANCIONES**

Artículo 39°. Sin menoscabo de las sanciones previstas por otros ordenamientos, los usuarios del centro de cómputo, laboratorios y talleres, serán responsables por el incumplimiento de las presentes disposiciones y serán sancionados de conformidad a lo establecido por el artículo 42 del presente Reglamento, mismas sanciones que podrán ser aplicadas en forma individual o colectiva.

Artículo 40°. Las disposiciones para el préstamo de materiales y/o equipos de los laboratorios o talleres, de cualquier naturaleza, se contendrán bajo las normas siguientes:

- a) Todo préstamo de material y/o equipo se hará estrictamente mediante vale, el cual deberá contener los siguientes datos:
 - Nombre del alumno o profesor.
 - Nombre de la asignatura.
 - Número de grupo.
 - Firma del alumno.
 - Firma del profesor de la asignatura.
 - Fecha.
 - Descripción detallada del material y/o equipo, en su caso, el número de serie que ampara el vale.
 - Las condiciones del equipo a prestarse.
 - Credencial vigente del ITSPP.
 - Firma de autorización del encargado del centro de cómputo, laboratorio o taller.

- b) Para poder hacer la entrega de material y/o equipo, el encargado del centro de cómputo, laboratorio o taller tendrá que verificar lo siguiente:
 - Que el alumno o profesor que solicita el material llene el vale.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

- Verificar que la firma del vale sea la misma que la de la credencial.
- El vale no deberá llevar tachaduras o enmendaduras.
- Que la cantidad de material solicitado sea la que ampare el vale.
- Revisar que el material y/o equipo que se va a prestar esté en buenas condiciones y completo.

c) Recepción del material y/o equipo prestado:

- Al finalizar la práctica, el alumno entregará al encargado del centro de cómputo, laboratorio o taller, el material y/o equipo limpio y en buen estado.
- El encargado revisará y verificará que todo esté en buenas condiciones y completo.
- En caso de que el solicitante adeudara algo, el encargado pedirá al deudor que firme otro vale donde quedará registrado el faltante y se quedará con la credencial anexándola al vale nuevo.
- Al finalizar los tiempos límites establecidos para la reposición pago del material y/o equipo dañado, si estos no son cubiertos, el encargado del centro de cómputo, laboratorio o taller enviará el vale y la credencial a la División Académica y esta a su vez informará a la División de Servicios Administrativos.

Artículo 41°. A los usuarios que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, se le impondrán las sanciones siguientes, de conformidad con la gravedad de la falta:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Restricción;

- IV. Reposición, y
- V. Expulsión del Instituto.

Artículo 42°. Por apercibimiento, se entenderá a la primera llamada de atención que en forma verbal haga el encargado del centro de cómputo, laboratorio o taller al usuario infractor.

Artículo 43°. Por amonestación se entenderá a la segunda llamada de atención que por escrito haga el Jefe de la División Académica, previo reporte del encargado del centro de cómputo, laboratorio o taller, en la que se hará saber al usuario infractor que en caso de reincidencia se aplicará la sanción mencionada en la fracción III del artículo 42 de este Reglamento.

Artículo 44°. La restricción es la medida disciplinaria que aplicará el Jefe de la División Académica y que consistirá en la prohibición de acceso al usuario infractor al inmueble por un plazo no menor de 5 días y hasta por 45 días naturales.

Para efectos de los artículos 19 y 26 de este Reglamento, en caso de que la infracción fuere en forma dolosa, el Jefe de la División Académica podrá solicitar al Director General del ITSPP, de acuerdo a lo que establecen los artículos 20 Fracción III, 22, 23, 24 y demás relativos y aplicables del Reglamento para Alumnos del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco, la expulsión del usuario, sin renunciar la Institución a su derecho de proceder penal o civilmente en contra del infractor.

Artículo 45°. En caso de rebeldía del usuario a la reposición, en caso de pérdida o destrucción total o parcial de mobiliario o equipo, el alumno deberá reponer dicho material en un término no mayor de 15 días naturales improrrogables o bien cuando se trate de material, deberá reponerlo por otro similar; tratándose de materiales discontinuados o especiales, se tendrá que pagar el costo adicional que genere su reposición, para lo cual el Jefe del Departamento Académico hará del conocimiento del Director General y del Jefe de División de Recursos Administrativos y Financieros del Instituto, quien hará el requerimiento de pago del daño ocasionado, por medio de

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

citación directa que se le haga al usuario o cuando el usuario realice un trámite o alguna actividad administrativa en la Institución.

Artículo 46°. Al finalizar cada semestre, el Jefe del Departamento del centro de cómputo o los encargados de los laboratorios y talleres, enviarán a la División de Servicios Escolares, la copia para el expediente académico de los recordatorios a los alumnos morosos que incumplan las condiciones de préstamo, para que se les impongan las sanciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 47°. A los empleados académicos y administrativos que incurran en alguna de las faltas mencionadas en estas disposiciones, se les aplicarán las sanciones o medidas disciplinarias que procedan de acuerdo a la Ley 40 de Servicio Civil y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ambas del Estado de Sonora.

Artículo 48°. Las sanciones se impondrán tomando en consideración las condiciones personales y los antecedentes del infractor, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de la misma.

TRANSITORIOS

Artículo 1°. Las situaciones no previstas en este Reglamento, serán resueltas por la Dirección General del ITSPP.

Artículo 2°. Cualquier punto que amerite sanción y no se encuentre en el presente Reglamento, será analizado por la Comisión Dictaminadora del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco, de acuerdo al Reglamento de Alumnos Vigente.

Artículo 3°. El presente Reglamento entrará en aplicación al día siguiente de su autorización por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

Puerto Peñasco, Sonora, Noviembre de 2007.

El presente Reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva en la XXVIII Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de Junio de 2008.

**LIC. VÍCTOR MARIO GAMIÑO CASILLAS
PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA**

**LIC. ENRIQUE RODOLFO CARRIÓN CONTRERAS
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA**