



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
FACULTAD DE HISTORIA

REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD DE HISTORIA

Aprobado por el H. Consejo Técnico el 17 de agosto de 2020

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO	3
CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS	4
CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS	4
CAPÍTULO V DEL PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS	5
CAPÍTULO VI HORARIO DE SERVICIO	6
CAPÍTULO VII FUNCIONAMIENTO Y RESPONSABILIDADES	7
CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES	8
CAPÍTULO IX MANTENIMIENTO	9
CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES	10
TRANSITORIOS	10



CAPÍTULO I . DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente documento establece los objetivos, estructura y normas de operación del Laboratorio de Cómputo de la Facultad de Historia, para mantener, conservar y hacer eficaz los servicios que ofrece a sus estudiantes, profesores y administrativos, coadyuvando al desarrollo de las labores académicas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Artículo 2º. El equipo de cómputo, impresión y digitalización que conforma el Laboratorio de Cómputo, tiene por objeto coadyuvar en las labores académicas y mejor desempeño de los estudiantes y profesores de los programas educativos de Licenciatura y Posgrado.

Artículo 3º. El equipo de cómputo y proyección que se encuentra en la Sala Virtual, Auditorio y algunos de los salones del edificio de aulas, quedan sujetos a las disposiciones descritas en los capítulos III, VI, VII, VIII y IX, artículos 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del presente reglamento.

CAPÍTULO II. DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO

Artículo 4º. El Laboratorio de Cómputo es un espacio de servicio para estudiantes de la Facultad de Historia que se encuentren debidamente matriculados, así como a los inscritos, en programas de extensión o vinculación universitaria, relacionados con los programas académicos de la Facultad de Historia.

Artículo 5º. Podrán hacer uso de los equipos del Laboratorio de Cómputo y servicios que ofrece, todos los profesores, investigadores y funcionarios de la institución que se encuentren vinculados a las labores desarrolladas en la Facultad de Historia, cuyos contratos se encuentren vigentes.

Artículo 6º. Aquellas personas que no aparecen en las clasificaciones antes mencionadas y que estén interesadas en los servicios que ofrece el Laboratorio de Cómputo, deberán solicitar autorización a la Secretaría Administrativa de la Facultad de Historia, para acceder como usuarios.

Artículo 7º. El Laboratorio de Cómputo, sus instalaciones y equipos, estarán bajo la responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como del encargado del área de cómputo de la Facultad.



Artículo 8º. El horario de servicio del laboratorio de cómputo, es de lunes a viernes de 08:00 a 20:30 horas, durante el periodo ordinario de clases, salvo los días destinados al mantenimiento del equipo o en periodo vacacional.

CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS

Artículo 9º. El presente reglamento aplicará a todos los equipos de cómputo, redes y espacios pertenecientes a la dependencia y conectados a la red dependiente de la U.M.S.N.H. Excluyendo los equipos que administran rubros referentes a la administración de sub-redes universitarias, ya que estos están a cargo del Centro de Cómputo Universitario.

Los servicios que ofrece el Laboratorio de Cómputo son:

a) Préstamo de equipo de cómputo de escritorio, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VII, Artículo 18.

b) Préstamo de equipo de cómputo portátil, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VII, Artículo 18.

c) Asesoría para la creación de cuentas de correo electrónico para alumnos, profesores y administrativos que lo soliciten para fines académicos, conexiones inalámbricas e instalación de programas.

d) Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo, impresoras y telecomunicaciones y del equipo que los investigadores tienen a resguardo.

e) Instalación y soporte de programas para computadoras y del equipo que los investigadores tienen bajo su resguardo.

f) Servicio de impresión de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VII, Artículo 18.

CAPÍTULO IV. DE LOS USUARIOS

Artículo 10º. Los usuarios del Laboratorio de Cómputo son:

a) Todos los alumnos de la Facultad de Historia que se encuentren debidamente matriculados, así como los activos en programas de extensión o vinculación universitaria.



- b) Alumnos egresados en proceso de titulación.
- c) Personal académico, administrativo y directivo de la Facultad de Historia, que por sus labores requiera el uso del servicio de cómputo.
- d) Usuarios inscritos a cursos de actualización y capacitación ofrecidos por la Facultad de Historia.

CAPÍTULO V. DEL PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS

Artículo 11°. Se entiende por equipo de cómputo, el equipo de escritorio y el portátil. En el caso del portátil para su préstamo se llenará una papeleta en donde quede registrado el nombre del usuario, número de matrícula o empleado que aparece en su credencial y las condiciones en que se entrega el equipo.

Artículo 12°. En caso de que el usuario detecte alguna anomalía o faltante al momento de iniciar a trabajar en el equipo de cómputo, deberá notificarlo de inmediato al encargado del Laboratorio de Cómputo para que el incidente quede reportado y pueda hacerse un seguimiento del problema.

Artículo 13°. Los requisitos administrativos formales que deben cubrir los usuarios para acceder al préstamo de los aparatos y sus accesorios (cables, enchufes, clavijas, etc.) son:

a) Presentar una identificación oficial vigente, (credencial de elector emitida por el INE; pasaporte, credencial universitaria de alumno, docente y/o trabajador administrativo de la Universidad Michoacana).

b) Llenar el formato de solicitud de préstamo vigente, el cual se encontrará foliado de manera progresiva y se empleará por cada uno de los préstamos que se requieran, tanto para efectos de resguardo del equipo y accesorios que se proporcionan, como para la administración interna y de la estadística sobre el uso de los equipos.

Artículo 14°. Al regresar el equipo portátil al Laboratorio, el encargado o responsable de área tendrá el cuidado de verificar las condiciones en que el mismo fue devuelto. Cualquier incidente con el equipo debe quedar descrito en la papeleta en que se entregó el equipo o en los formatos que se



emitan para ello. Esta medida de cuidado aplica al préstamo de proyectores y cableado.

Se recomienda a los usuarios el cuidado al momento de empaclar el equipo de cómputo, que los proyectores antes de ser puestos en su estuche se hayan enfriado y que los cables hayan sido doblados adecuadamente.

Artículo 15°. Al ingresar al Laboratorio de Cómputo, el usuario debe dejar su mochila y bolsas en la estantería designada para ello. El acceso de los usuarios al Laboratorio de Cómputo estará sujeto tanto a la asignación de horarios de cursos y servicio, así como a la disponibilidad del equipo.

Artículo 16°. Para hacer uso de los equipos de cómputo, los usuarios deberán entregar una identificación oficial vigente y atender puntualmente las indicaciones del encargado del Laboratorio de Cómputo.

Artículo 17°. Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá dejar limpio su lugar de trabajo y verificar que el equipo y mobiliario estén en orden, así como verificar que haya finalizado su sesión.

CAPÍTULO VI. HORARIO DE SERVICIO

Artículo 18°. El horario de servicio se proporcionará de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Durante los períodos semestrales de clases, será de lunes a viernes de 08:00 -20:30 horas.

b) Los horarios deberán estar a la vista del público a la entrada del laboratorio.

c) Para que un profesor pueda impartir una clase en el Laboratorio de Cómputo, deberá solicitar autorización con antelación por oficio a la Secretaría Administrativa y quedará como responsable del mobiliario y el equipo, así como del comportamiento de los usuarios y del cumplimiento de este reglamento, durante las horas en que imparta su clase.

d) El profesor deberá verificar que el equipo que queda bajo su resguardo, se encuentre en buenas condiciones, antes y después de iniciar la actividad, en caso de encontrar alguna situación anómala, deberá



reportarla a la brevedad al responsable del Laboratorio de Cómputo, mediante el llenado del formato vigente, que deberá solicitar al encargado del laboratorio.

CAPÍTULO VII. FUNCIONAMIENTO Y RESPONSABILIDADES

Artículo 19°. El mantenimiento y soporte del Laboratorio de Cómputo estará a cargo del responsable del área de cómputo de la Facultad de Historia, de la Oficina de Tecnologías de la Información, de la Subdirección de cómputo, software y comunicaciones de la Universidad y del personal designado para tal área.

En caso de que algún equipo falle en su funcionamiento o haya sido dañado, el encargado del Laboratorio, de la Oficina de Tecnologías de la Información, reportará por escrito al Secretario Administrativo del funcionamiento de los equipos.

Artículo 20°. El personal del Laboratorio de Cómputo, de la Oficina de Tecnologías de la Información, tendrá las siguientes facultades:

- a)** Responsable del área de cómputo de la Facultad de Historia.
- b)** Mantener funcionando adecuadamente el equipo de cómputo, servicio de impresoras y red de la Facultad que este bajo su supervisión y ámbito de control. Esto estará sujeto a que se cuente con los insumos y material necesario para ello.
- c)** Vigilar el apego del reglamento y normas universitarias vigentes.
- d)** Mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo y funcionamiento de la red de la dependencia. El inventario podrá ser consultado por los miembros de la administración en turno para las aclaraciones de las bajas de equipo que se tengan que realizar ante la Dirección de Patrimonio Universitario.
- e)** Asegurar el buen funcionamiento de la infraestructura de cómputo y redes para la impartición de materias por parte de los profesores.
- f)** Asesorar a la comunidad de la Facultad de Historia a la resolución de problemas relacionados con sus equipos de cómputo institucionales.



g) Participar activamente en todas aquellas soluciones informáticas que subsanen las necesidades de la dependencia.

h) Auxiliar a la comunidad de la Facultad cuando se les presente alguna duda o problema en el manejo de software por medio de tutorías ya sea personalizadas o grupales.

Artículo 21º. Son responsabilidades de los encargados del Laboratorio de Cómputo:

a) Mantener abierto y en operación el Laboratorio de Cómputo en los horarios de atención aprobados en el presente reglamento, asegurando queden apagados todos los equipos al término de la jornada laboral y cerciorándose de que éstos y el mobiliario queden correctamente acomodados.

b) Podrá llamar la atención inmediatamente a los usuarios que estén cometiendo una falta a este reglamento.

c) Podrá pedirles a los usuarios (que violen las asignaciones del horario) que dejen libre el equipo a los usuarios con prioridad para su uso.

d) En caso de que un usuario esté realizando actividades no escolares, el encargado podrá pedirle al usuario que abandone el equipo.

CAPÍTULO VIII. DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 22º. Queda estrictamente prohibido a toda persona que haga uso y se encuentre en el área de laboratorio de cómputo:

a) Fumar dentro del Laboratorio de Cómputo.

b) Introducir o consumir alimentos o bebidas.

c) Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.

d) Tirar cualquier tipo de basura en el área del laboratorio.

e) 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 laboratorio.

- f) La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
- g) Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
- h) Mover el equipo de escritorio de su lugar.
- i) Cualquier tipo de comportamiento que genere desorden y moleste a los demás usuarios.
- j) El uso inapropiado de las cuentas, como emisión de propaganda comercial (SPAM), bromas, violación de los permisos de otras cuentas o máquinas, etc.
- k) Ejercer actividades y visitas comerciales dentro de las instalaciones.
- l) Usar el celular y contestar llamadas en el área de Cómputo.

Se recomienda guardar silencio y usar audífonos al trabajar con material audiovisual o de audio. Los encargados y usuarios del laboratorio de cómputo de la Facultad de Historia, deberán mantener una conducta adecuada.

Artículo 23°. Los usuarios del Laboratorio de Cómputo podrán recibir orientación y asesoría sobre el uso de los equipos del Laboratorio por parte del encargado, así como hacer uso de los servicios de cómputo y softwares, respetando siempre las disposiciones del presente reglamento.

CAPÍTULO IX. MANTENIMIENTO

Artículo 24°. Cada seis meses se realizará mantenimiento preventivo a toda la infraestructura y equipos del Laboratorio de Cómputo. Dicho procedimiento se dará a conocer a la comunidad de la Facultad una semana antes, definiéndose esta labor en los periodos inter-semestrales, para no afectar las labores académicas.

Dos semanas antes del mantenimiento el responsable del Laboratorio de



Cómputo dará a conocer por escrito a la Secretaría Administrativa de la Facultad de Historia las necesidades e insumos para llevar a cabo las labores de mantenimiento.

Artículo 25°. Al concluir el mantenimiento el responsable del área de cómputo entregará a la dirección de la Facultad un informe escrito de lo ocurrido durante dicho proceso, previniendo así la reparación, compra o mejora continua, que permita nulificar las fallas técnicas del equipo de cómputo, impresión y funcionamiento de redes.

Artículo 26°. Cada seis meses actualizar el inventario del equipo de cómputo utilizado en el laboratorio, el cual podrá ser consultado por los miembros de la administración en turno para las aclaraciones o bajas de equipo que se tengan que efectuar.

CAPÍTULO X. DE LAS SANCIONES

Artículo 27°. En caso de que algún usuario cometa una falta, el encargado del Laboratorio de Cómputo y de la Oficina de Tecnologías de la Información, deberá informar de inmediato al Secretario Administrativo de la Facultad, el cual podrá aplicar las sanciones correspondientes o turnar el caso al H. Consejo Técnico por considerarlo como una falta grave.

a) Las sanciones que podrán aplicarse a quienes violen las disposiciones de este reglamento o cometan daños o cualquier acto ilícito en el Laboratorio de Cómputo serán tratadas por el Secretario Administrativo y la Oficina de Tecnologías de la Información, de acuerdo con los criterios que fije para ello, el H. Consejo Técnico.

b) Si un usuario incide en faltas graves (actos de violencia contra el personal, usuarios o patrimonio de la Facultad), inmediatamente se turnará el caso al H. Consejo Técnico, que aplicará la normatividad universitaria vigente.

TRANSITORIOS

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Historia y será revisado cuando se considere pertinente, a petición de alguno de los miembros del H. Consejo Técnico.



Cualquier cuestión no señalada en el presente reglamento, será resuelta en primera instancia por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Historia, de no ser de su competencia será turnada a un órgano superior.

Morelia, Michoacán a 17 de agosto de 2020.