



**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN VII DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC; Y**

**CONSIDERANDO**

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de considerar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resulten insuficientes para tal propósito, aprovechando en todo momento las oportunidades de mejora.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece que la modernización del Marco Jurídico es una línea de acción para constituir una administración pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la Universidad Politécnica de Tecámac tiene por objeto impartir educación superior con validez oficial para formar íntegramente profesionales competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, así como formar individuos con actitud científica, creativos, con espíritu emprendedor e innovador, orientados a obtener sus logros y superación personal.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la Administración Pública cumpla con absoluto respeto a las instituciones y en estricto apego al estado de derecho, así como a la misión y visión que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado.

Que el presente reglamento tendrá como objetivo primordial normar el uso y el funcionamiento adecuado de éste, coadyuvando así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos e instalaciones. Los usuarios y encargados del laboratorio deberán de comprometerse a respetar este reglamento y hacer que sea respetado.

Que en mérito de lo anterior, la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Tecámac, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE USO DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO  
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de observancia general para normar la prestación de los servicios y el funcionamiento de los Laboratorios de Cómputo de la Universidad Politécnica de Tecámac, así como facilitar y optimizar el uso de los recursos informáticos, de acuerdo a las necesidades de la comunidad universitaria.

**Artículo 2.** Las funciones de los Laboratorios de Cómputo son las que se derivan de los requerimientos de la Universidad Politécnica de Tecámac.

**Artículo 3.** Los Laboratorios de Cómputo tendrán los siguientes objetivos:

- a) Apoyar las funciones de docencia, complementándose con los de actualización, capacitación y mantenimiento en las actividades de cómputo que la Institución proponga.



- b) Proporcionar los espacios y los recursos de hardware y software para la formación de los alumnos de la Universidad en el uso de las herramientas de cómputo, informática y telecomunicaciones que apoyen el quehacer académico.
- c) Coadyuvar en el apoyo de asesoría y soporte técnico en materia de informática y telecomunicaciones que requiere la comunidad universitaria.

## **CAPÍTULO II DE LA AUTORIDAD**

**Artículo 4.** Para efectos del presente reglamento, la autoridad inmediata en los Laboratorios de Cómputo, es el Jefe del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que estará en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 5.** Corresponde al Responsable de los Laboratorios de Cómputo, la responsabilidad inmediata de coordinar y vigilar el correcto funcionamiento de éstos.

## **DE LOS USUARIOS**

**Artículo 6.** Se llama Usuario a toda persona que reúna los requisitos señalados en los siguientes incisos:

- a) Usuarios Internos: son todos aquellos que tienen la calidad de alumno en la Universidad Politécnica de Tecámac; tales como alumnos inscritos regularmente, profesores, personal administrativo, de apoyo y ayudantes de investigación, prestadores de servicio social y alumnos en estancia o estadía, con fines académicos.
- b) Usuarios externos: son aquellos que están inscritos temporalmente en cursos o eventos organizados por la Universidad, tales como actualización, capacitación o regularización, los cuales recurren a los servicios que ofrece la Universidad.

## **SON DERECHOS DE LOS USUARIOS**

**Artículo 7.** Solicitar los servicios que proporcionan los Laboratorios de Cómputo, así como recibir información, orientación y asesoría sobre el uso de los mismos.

**Artículo 8.** Ser atendido con cortesía y respeto por el personal del Laboratorio de Cómputo.

**Artículo 9.** Utilizar los recursos del Laboratorio de Cómputo bajo los lineamientos y normas establecidas por el presente reglamento.

**Artículo 10.** Realizar por escrito sugerencias con relación a los servicios que se ofrecen, así como para la adquisición de material de cómputo, audiovisual y documental, haciéndoselas llegar al responsable del área.

**Artículo 11.** Ser informados sobre los horarios y planificación de uso, en medida de lo posible a través de anuncios del Laboratorio de Cómputo.

**Artículo 12.** Ser informado de la ubicación del equipo que le corresponde.



**Artículo 13.** La permanencia de los usuarios en los Laboratorios de Cómputo obliga a atender puntualmente y a la brevedad las siguientes indicaciones:

- a) Conocer y cumplir el presente reglamento.
- b) Tratar con cortesía y respeto a los profesores, empleados y demás usuarios de los Laboratorios de Cómputo.
- c) Registrarse en los sistemas de control vigentes como requisito indispensable para tener derecho a hacer uso de los servicios de los Laboratorios de Cómputo.
- d) Dar un uso adecuado al equipo y mobiliario de los Laboratorios de Cómputo para evitar daño y/o descomposturas.
- e) Reponer el equipo, mobiliario o cualquier otro dispositivo en caso de pérdida y/o daño total o parcial y que sean ocasionadas por el usuario, sustituyéndolos por otros con las mismas o mejores características y marca.
- f) Respalidar su información para prevenir pérdidas de la misma. Todo trabajo residente en el espacio de disco duro será borrado diariamente al término de la jornada laboral.
- g) Revisar la integridad de sus discos de trabajo, así como también del equipo a utilizar. En caso de encontrar el equipo infectado de virus, deberá reportarlo de inmediato con los encargados.

### **CAPÍTULO III NORMAS DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 14.** Las siguientes disposiciones son obligatorias para el personal docente:

- a) Estar actualizado y contar con una capacitación previa acerca del uso y manejo del equipo para evitar su descompostura o pérdida; en caso de desconocimiento solicitar el apoyo del personal de los Laboratorios de Cómputo. Respetar el horario asignado por parte de la Dirección Académica para desahogar los contenidos de la asignatura, correspondientes a cada cuatrimestre.
- b) Mantener el orden y supervisar que los alumnos hagan uso adecuado de programas y equipo de cómputo, en las sesiones reservadas para los cursos.
- c) Para el uso adecuado del proyector, se recomienda ponerlo en estado de reposo (stand by), al menos 5 minutos antes de terminar su clase.
- d) Solicitar al menos con 24 horas de anticipación el uso extra de los Laboratorios de Cómputo, condicionando la asignación de acuerdo a la disponibilidad del mismo; así como de los equipos que se requiera.
- e) Asistir con puntualidad a la sesión reservada por grupo. Transcurridos cinco minutos de tiempo de tolerancia, el responsable de los Laboratorios de Cómputo podrá disponer del espacio y del equipo para asignarlo a otros usuarios.
- f) Reportar inmediatamente al responsable de los laboratorios de Cómputo, cualquier desperfecto que presente el equipo, evitando que se le responsabilice por el daño encontrado.
- g) Verificar que al término de la sesión los componentes y el equipo de cómputo estén completos y en buenas condiciones, absteniéndose de intercambiar estos, notificando el estado que guardan al responsable de los Laboratorios de Cómputo.
- h) Solicitar a la Dirección Académica el uso e instalación de software antes del inicio de cada cuatrimestre.

### **DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 15.** Las siguientes disposiciones son obligatorias para los alumnos:



- a) Asistir con puntualidad y permanecer en orden en las instalaciones del Laboratorio de Cómputo para evitar accidentes a usuarios y equipos.
- b) Permanecer en el Laboratorio de Cómputo el tiempo que tenga asignado a la sesión correspondiente, guardando el comportamiento debido y respetando el reglamento vigente.
- c) Solicitar al menos con 10 minutos de anticipación el uso extra del Laboratorio de Cómputo, condicionando dicha asignación de acuerdo a la disponibilidad del equipo o del servicio que requiera, registrando su entrada y salida en la bitácora respectiva.
- d) Hacer uso del servicio de Internet con un máximo de 2 horas y sólo con fines académicos. En ningún caso se permitirá como diversión o entretenimiento (chats, talks, write, bbs, ICQ, juegos, etc.).
- e) No se imprimirán documentos de parientes o amigos, que no tengan relación alguna con las asignaturas que se cursan en ésta institución.
- f) No utilizar el equipo de cómputo como reproductor de discos compactos.
- g) Reportar al docente o responsable de cualquier anomalía que encuentre en el equipo o en los programas con el fin de no ser responsables de tal situación y en su caso ser sancionado.
- h) Para poder acceder al Laboratorio de Cómputo deberá presentar su credencial vigente de la Institución; en caso contrario deberá presentar el comprobante temporal emitido por el Departamento de Control Escolar, acreditándolo como alumno vigente.

#### **DEL PERSONAL DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO**

**Artículo 16.** Son obligaciones del personal de los Laboratorios de Cómputo:

- a) Mantener una imagen de responsabilidad y respeto que propicie una buena convivencia en los espacios del Laboratorio de Cómputo. Brindar el servicio con cortesía y respeto a los profesores, empleados y demás usuarios de los Laboratorios de Cómputo.
- b) Proporcionar asesoría básica en el uso y manejo de paqueterías autorizadas por la Institución.
- c) Dar un uso adecuado al equipo y mobiliario de los Laboratorios de Cómputo para evitar daños y/o descomposturas.
- d) Verificar y gestionar la reposición del equipo, mobiliario o cualquier otro dispositivo en caso de deterioro, pérdida total o parcial, el cual deberá ser sustituido por otro con las mismas o mejores características.
- e) Publicar los horarios de uso de los Laboratorios de Cómputo.

#### **DE LOS USUARIOS EXTERNOS**

**Artículo 17.** Para que los usuarios externos tengan acceso a los servicios del Laboratorio de Cómputo será necesario presentar un escrito de autorización expedido por la Dirección Académica o Rectoría.

**Artículo 18.** Presentar una identificación oficial vigente y proporcionar los datos que el personal del Laboratorio de Cómputo le solicite.

#### **CAPÍTULO IV PROHIBICIONES A LOS USUARIOS**

**Artículo 19.** Queda prohibido a los usuarios de los Laboratorios de Cómputo:



- a) Introducir, consumir o presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes o cualquier tipo de droga, en el Laboratorio de Cómputo.
- b) Fumar, introducir o consumir alimentos y/o bebidas en los espacios del Laboratorio de Cómputo.
- c) Introducir armas de fuego, punzocortantes o de cualquier otro tipo, que pudieran poner en peligro la vida o salud de los usuarios del Laboratorio de Cómputo.
- d) Dañar intencionalmente cualquier componente del equipo de cómputo, así como extraer, borrar o cambiar la forma de operación del programa instalado en la computadora.
- e) Desconectar o cambiar de lugar los elementos o periféricos conectados a las computadoras.
- f) Utilizar el equipo del Laboratorio de Cómputo, para desarrollar programas, proyectos o trabajos ajenos al interés académico de la Institución (máquinas de juego, acceso a sitios de pornografía, entre otros).
- g) Utilizar los recursos del Laboratorio de Cómputo para acceder a equipos locales o remotos a los cuales el usuario no tenga autorización explícita en su uso o intente violar la seguridad de acceso.
- h) El cambio de la configuración de los equipos que se encuentran en el Laboratorio de Cómputo.
- i) Instalar software sin autorización previa de la Dirección Académica y del responsable del Laboratorio de Cómputo y/o Jefe del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- j) Alterar las condiciones de higiene, limpieza y disciplina del Laboratorio de Cómputo.
- k) Sustraer equipo o periféricos sin autorización.

## **CAPITULO V DE LAS SANCIONES**

**Artículo 20.** Cualquier infracción a lo dispuesto en el presente reglamento, generará la aplicación de sanciones, considerando ante todo la gravedad del hecho, sus consecuencias, así como la intencionalidad y reincidencia:

- a) Se amonestará por escrito a todo usuario que viole el contenido del Artículo 19, en sus incisos b, h, i.
- b) La acumulación de dos amonestaciones por escrito dará cabida a la suspensión del servicio del Laboratorio de Cómputo, hasta por tres sesiones.
- c) La acumulación de tres amonestaciones escritas dará por suspendido el servicio del Laboratorio de Cómputo al usuario lo que reste del cuatrimestre escolar.
- d) Será causa de suspensión inmediata de sus derechos y servicios por un cuatrimestre quien viole lo dispuesto por el Artículo 19, en sus incisos a, c y d.
- e) Quienes hayan incurrido en las infracciones previstas en los incisos c y d de este artículo deberán presentar carta compromiso ante la Dirección de Carrera respectiva, al inicio del siguiente cuatrimestre para obtener el derecho condicionado de hacer uso de los servicios del Laboratorio de Cómputo.

**Artículo 21.** El Laboratorio de Cómputo se reserva el derecho de determinar la duración de las sesiones de trabajo por usuario, en función de la demanda y equipo disponible.

**Artículo 22.** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el responsable del Laboratorio de Cómputo, el Jefe del Departamento de Información, Planeación y Programación; las Direcciones de Programas Académicos y la Dirección de Administración y Finanzas.

## **TRANSITORIOS**



Gobierno del  
Estado de México

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de septiembre de 2015.  
*Última reforma POGG Sin reforma*

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en la Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Politécnica de Tecámac, de acuerdo al Acta de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria celebrada el día cuatro de junio del dos mil trece.

**M. EN A. JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ PALMA  
RECTOR Y SECRETARIO TÉCNICO DEL  
CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC  
(RÚBRICA).**

**APROBACIÓN:**

04 de junio de 2013

**PUBLICACIÓN:**

[29 de septiembre de 2015](#)

**VIGENCIA:**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.