

LINEAMIENTOS DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO

USUARIOS CON DERECHO A UTILIZAR EL LABORATORIO

Artículo 1. (Modificación aprobada por el Consejo Interno el 21 de enero de 2004). Tienen acceso al laboratorio de cómputo el personal académico del Instituto, académicos invitados del Instituto, estudiantes asociados del Instituto y prestadores de servicio social de los programas del Instituto. Los profesores, estudiantes de posgrado y de cursos de propedéutico con corresponsabilidad del Instituto podrán acceder previo registro.

HORARIOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO

Artículo 2. (Modificación aprobada por el Consejo Interno el 21 de enero de 2004). El laboratorio de cómputo permanecerá abierto de lunes a viernes de 9:30 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:30 horas.

Artículo 3. (Modificación aprobada por el Consejo Interno el 21 de enero de 2004). El acceso al laboratorio durante los fines de semana y horarios extraordinarios está permitido al personal académico, previo acuerdo con el jefe de cómputo y con la Unidad Administrativa.

SOBRE EL USO DE LOS EQUIPOS

Artículo 4. El uso de los equipos y servicios (computadoras, impresoras, escáner e Internet) es para fines exclusivamente académicos.

Artículo 5. El equipo de cómputo será asignado al usuario por el encargado en turno del laboratorio.

Artículo 6. El usuario deberá registrar en la bitácora de equipo: su nombre, número de equipo asignado, hora de entrada y hora de salida.

Artículo 7. Cuando el usuario se ausente del laboratorio por más de 15 minutos, dejando sus trabajos abiertos, el responsable de laboratorio podrá apagar el equipo y ponerlo a disposición de otro usuario.

RESERVACIONES DE EQUIPO

Artículo 8. El responsable del laboratorio llevará un registro de reservaciones por día de los usuarios que soliciten acceso.

Artículo 9. **Se podrá reservar el equipo por un máximo de cuatro horas al día. En periodos de alta demanda podrá restringirse a dos horas.**

Artículo 10. Los usuarios que pueden reservar equipo hasta con una semana de anticipación son investigadores, técnicos académicos y estudiantes asociados del Instituto.

Artículo 11. El derecho al uso del equipo reservado se pierde si el usuario llega al laboratorio 15 minutos después de la hora reservada.

ASESORÍAS

Artículo 12. El horario de asesorías es de 10:00 a 14:30 y de 17:00 a 19:30 horas.

Artículo 13. El encargado en turno del laboratorio será quien brinde las asesorías.

IMPRESIÓN

Artículo 14. **La impresión de borradores en impresoras de matriz será gratuita.**

Artículo 15. (Modificación aprobada por el Consejo Interno el 3 de abril de 2002). El Consejo Interno del Instituto fijará el costo por hoja impresa en calidad láser para los usuarios que no formen parte de la planta académica del Instituto y fijará también el número de impresiones láser gratuitas para los estudiantes asociados.

Artículo 16. (Aprobado por el Consejo Interno el 18 de octubre de 2001). La cuota a la que se refiere el artículo anterior, aplicará a partir del 7 de enero de 2002, independientemente de la instalación del contador electrónico en las impresoras láser.

RESTRICCIONES

Artículo 17. Para la protección de los equipos de cómputo se prohíbe el consumo de alimentos, bebidas y tabacos en la zona de trabajo.

Artículo 18. Para brindar un mejor ambiente de concentración, queda prohibido escuchar música en el laboratorio.

CLÁUSULAS

Artículo 19. Cualquier caso excepcional no contemplado en este reglamento será sometido al Comité de Cómputo.

Artículo 20. La violación de cualquiera de los puntos de este reglamento se hará del conocimiento del Comité de Cómputo para que, en su caso, imponga la sanción correspondiente, que podrá incluir la suspensión temporal o definitiva del servicio de cómputo.

Artículo 21. El responsable de cómputo velará por el cumplimiento de este reglamento.

RECOMENDACIONES

Artículo 22. Se recomienda a los usuarios tomar cursos de los procesadores de palabras (WP 6.1, Word 6.0 y 7.0) instalados en los equipos.

Artículo 23. Es responsabilidad del usuario revisar que sus disquetes se encuentren libres de virus informáticos, así como reportar de inmediato cuando se detecten virus en las máquinas.

Artículo 24. Se recomienda a los usuarios generar copias de seguridad de su información en discos flexibles. El laboratorio no será responsable por la pérdida de información que se deje grabada en los discos duros.

Artículo 25. Para optimizar los recursos del Instituto evitando gastos innecesarios en las reimpressiones, se recomienda verificar en pantalla el formato del documento antes de imprimir.

Artículo 26. (Abrogación aprobada por el Consejo Interno el 3 de abril de 2002)