

**REGLAMENTO GENERAL DEL
LABORATORIO DE INFORMÁTICA
DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente ordenamiento establece las disposiciones básicas tendientes a regular la utilización y servicio del equipo de cómputo de los Laboratorios de Informática en los planteles que constituyen el Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua; con el propósito de proporcionar servicios de apoyo práctico para las asignaturas relacionadas con el área, manteniendo un alto índice de eficiencia en el servicio computacional.

Artículo 2. Este reglamento es de observancia general y obligatoria para el personal administrativo, académico y estudiantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua

La ignorancia de esta normatividad, no exime de responsabilidad alguna ni justifica su incumplimiento.

Artículo 3. Corresponde a la Dirección Administrativa supervisar la aplicación del presente reglamento, y a la Dirección General la resolución de los asuntos no previstos expresamente en el mismo.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS USUARIOS Y EL SERVICIO EN
GENERAL**

Artículo 4. Los servicios del Laboratorio se proporcionarán de acuerdo al tipo y características de usuarios y horas. Con el fin de conseguir una óptima utilización del mismo, existe la siguiente clasificación para fijar el nivel de acceso a las máquinas del laboratorio,

- I. *Usuarios Tipo S (Estudiantes).* Son alumnos que cursan las materias relacionadas con el área de informática en el Colegio.
- II. *Usuarios Tipo E.* Son usuarios de carácter Especial, maestros del Colegio y visitantes de otras Instituciones que sean autorizados por la Dirección del Plantel, para

utilizar el Laboratorio en ocasiones excepcionales.

III. *Horas - Clase.* Son horas de clase práctica de informática, asignadas a los grupos e impartidas por el profesor.

IV. *Horas - Práctica.* Son horas disponibles, previa reservación, para que el alumno practique en turno contrario.

Artículo 5. Podrán hacer uso del equipo de cómputo de los laboratorios bajo la supervisión del responsable de laboratorio en turno, los usuarios tipos *S* y *E*. Los usuarios de tipos *S* tienen prioridad sobre los usuarios de tipo *E*.

Artículo 6. Podrán reservar tiempo de máquina para horas-práctica, todos los alumnos inscritos tipo *S* para el periodo escolar en curso.

Artículo 7. Podrán utilizar el Laboratorio de Informática, todos los alumnos del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua que estén cursando una o varias asignaturas de Informática en las que se requiera el uso del equipo de cómputo.

Artículo 8. A solicitud del usuario, los responsables del Laboratorio y/o las personas que presten servicio social en el mismo, deberán asesorarlo y orientarlo en la manera de obtener un máximo aprovechamiento de la práctica.

Artículo 9. El acceso al servicio del laboratorio de informática se realizará solamente en el horario que para tal efecto establezca la Dirección del Plantel, lo que se hará del conocimiento de los usuarios de manera expresa y oportuna.

Artículo 10. El uso de las impresoras queda restringido a los trabajos de las asignaturas de informática y el orden de impresión será controlado por el responsable del Laboratorio.

Artículo 11. En caso de que sea necesario trabajar en el laboratorio fuera del horario establecido, cualquiera que sea el usuario

deberá solicitarlo al responsable del Laboratorio o a las autoridades del plantel.

Artículo 12. Todos los usuarios deberán cumplir con las reglas establecidas para la obtención de los servicios en cada plantel, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. El docente dará a conocer a los alumnos el reglamento del laboratorio durante la primera sesión de trabajo.

TÍTULO TERCERO DE LA SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA

Artículo 14. El único personal autorizado para mover dentro y fuera del Laboratorio cualquier componente del equipo de cómputo son los responsables del Laboratorio.

Artículo 15. Los usuarios tipo S y E, deberán hacerse responsables del equipo asignado durante el tiempo de su sesión de trabajo.

Artículo 16. El control de los discos de trabajo del alumno, será interno. No podrán entrar ni salir discos sin autorización del responsable de laboratorio en turno o su maestro.

Artículo 17. Cada usuario tipo S, deberá tener asignada una computadora para utilizarla durante el semestre en *horas-clase*, y durante su sesión de trabajo en *horas-práctica*, permaneciendo en la máquina establecida y usando únicamente los dispositivos de almacenamiento que estén autorizados.

Artículo 18. El usuario deberá iniciar su sesión de trabajo, verificando las condiciones del equipo y su área de trabajo, detectando y eliminando virus computacionales en el disco duro y en sus dispositivos de almacenamiento, y, en caso de anomalías, reportarlo al responsable de laboratorio en turno.

Artículo 19. Queda prohibido fumar e introducir todo tipo de alimentos y bebidas al Laboratorio.

Artículo 20. Todo tipo de usuario deberá observar buena conducta dentro del Laboratorio, tratar con cuidado y responsabilidad el equipo computacional y mantener limpia su área de trabajo.

Artículo 21. Queda estrictamente prohibida la utilización de juegos y software ajeno al instalado en el Laboratorio, así como el acceso a páginas de Internet no autorizadas, y la descarga de cualquier tipo de información.

Artículo 22. El usuario solo podrá utilizar el acceso a Internet con fines estrictamente académicos, por lo tanto queda prohibido su utilización para pláticas virtuales (“chatear”), redes sociales y manejo del correo electrónico (salvo si la práctica lo señala).

Artículo 23. El usuario no podrá alterar las configuraciones de operación de las computadoras (salvo si la práctica lo señala, y en éste caso, deberá deshacer los cambios hasta dejar el equipo en las mismas condiciones en que lo recibe).

Artículo 24. Una vez que un usuario ha utilizado su tiempo de máquina durante el día, se dará un tiempo de 5 (cinco) minutos para grabar archivos, cerrar programas y desocupar la máquina.

Artículo 25. El responsable del Laboratorio deberá aplicar medidas preventivas para un manejo seguro del equipo y la información (respaldar, depurar, vigilar el mantenimiento, defragmentar y verificar el disco duro, ejecutar software antivirus, etc.).

Artículo 26. El responsable del laboratorio deberá tener a la vista las medidas preventivas y de seguridad para el manejo adecuado del equipo y las instalaciones.

TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 27. De los Usuarios

I. El usuario tipo S podrá hacer uso del equipo exclusivamente en horas-clase o previamente reservadas para horas-práctica, salvo autorización del responsable del laboratorio.

II. El usuario tipo S, deberá presentarse debidamente uniformado sin importar el turno, excepto los días dispuestos por la dirección del plantel y en el horario establecido.

III. El usuario tipo S, deberá entregar su equipo de trabajo en óptimas condiciones antes de salir del laboratorio

Artículo 28. De los Maestros

I. El maestro deberá cancelar la asistencia del grupo al laboratorio en el horario asignado, con una anticipación mínima de 24 horas.

II. El docente dispondrá de 10 (diez) minutos de tolerancia por hora-clase para presentarse en el laboratorio.

III. Organizará las actividades de laboratorio que correspondan a cada uno de sus grupos, dentro de lo establecido por el programa de la asignatura correspondiente.

IV. Deberá mantener el orden y la disciplina dentro del laboratorio.

V. El maestro deberá auxiliar al alumno y permanecer en el laboratorio hasta finalizar las horas-clase y/o que haya salido el último de sus usuarios.

Artículo 29. Del Responsable de Laboratorio

Es responsabilidad del encargado del laboratorio:

I. Conservar bajo su resguardo el equipo y las instalaciones del laboratorio en coordinación con el responsable del turno contrario.

II. Mantener permanentemente actualizados los inventarios del equipo bajo su custodia y presentarlos ante la autoridad correspondiente cuando así se requiera.

III. Mantener aseadas las instalaciones y el equipo a su cuidado.

IV. Registrar diariamente en su bitácora las actividades de trabajo realizadas, así como reportar a sus autoridades cualquier anomalía durante su turno.

V. Utilizar un sistema de reservaciones para las prácticas de los alumnos.

VI. Elaborar y mantener a la vista de los docentes el registro de prácticas de laboratorio y reportarlo a sus autoridades.

VII. Preparar oportunamente el equipo y el software necesario para trabajar durante el semestre, manteniéndolo en óptimas condiciones.

VIII. Apoyar al docente durante las horas-clase, sin implicar la conducción de las actividades y la responsabilidad del grupo.

IX. Asesorar al alumno en el uso del software y hardware en horas-práctica.

X. Permanecer en el área de trabajo durante su turno.

TÍTULO QUINTO DE LAS RESERVACIONES

Artículo 30. Sólo podrán reservar tiempo de horas-práctica los usuarios tipo S (estudiantes), siempre y cuando exista equipo de cómputo disponible para utilizar.

Artículo 31. Los alumnos podrán acudir a horas-práctica extraclase solamente en el turno contrario al que pertenezcan, debidamente uniformados.

Artículo 32. Las reservaciones se podrán hacer con una anticipación de 48 (cuarenta y ocho) horas.

Artículo 33. Al reservar el tiempo de máquina, el alumno deberá presentar su credencial del Colegio como identificación y deberá quedar registro, en papel o digital, matrícula, número de máquina a utilizar, hora y fecha de reservación.

Artículo 34. Las reservaciones NO son transferibles.

Artículo 35. Sólo se permitirá la entrada a los usuarios que presenten su papeleta de reservación para horas-práctica, y en el horario y turno asignados.

Artículo 36. El acceso es individual (un equipo por persona), salvo trabajos en equipo previo aviso del maestro al responsable del Laboratorio.

Artículo 37. El usuario sólo podrá utilizar el equipo que le fue asignado en la papeleta.

En caso de problemas con el equipo, se le designará otro si hay disponibles, a criterio del responsable de laboratorio en turno.

Artículo 38. Se dará un tiempo de 10 (diez) minutos de tolerancia para ocupar la máquina reservada; en caso contrario, la máquina podrá ser asignada a otro usuario en espera de reservación, según criterio del responsable del laboratorio en turno.

TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES

Artículo 39. Las sanciones para los usuarios que de alguna manera infrinjan el reglamento serán determinadas por el responsable de Laboratorio en turno o por la Dirección del Colegio y comprenderán desde una simple amonestación, hasta la suspensión parcial o total (sanción definitiva) del acceso a los laboratorios, según sea la gravedad de la infracción.

Artículo 40. Los usuarios que sean sorprendidos cambiando la configuración de las máquinas, accedendo a páginas de Internet no autorizadas, creando directorios, subdirectorios o programas protegidos u ocultos, alterando el software instalado o copiando aquel cuya licencia de uso lo prohíba, sin autorización, se harán acreedores a una sanción definitiva.

Artículo 41. El usuario que sea sorprendido extrayendo o dañando el equipo de cómputo, o las instalaciones del Laboratorio de Informática, deberá restituirlo o pagar el importe que resulte del daño a satisfacción de la Dirección del Plantel.

CHIHUAHUA, CHIH. 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2008.