

REGLAMENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO MULTIFUNCIONAL DE IDIOMAS DE AUTO ACCESO CON MULTIMEDIA Y SOFTWARE Y LABORATORIOS DE INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUROESTE DE GUANAJUATO

**TÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo 1.-El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso del laboratorio multifuncional de idiomas de autoacceso con multimedia y software y de los laboratorios de informática de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.

Artículo 2.-Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Universidad:** La Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato;
- II. **Laboratorio:** El laboratorio multifuncional de idiomas de autoacceso con multimedia y software, o en su caso, los laboratorios de informática de la Universidad;
- III. **Asistente:** A la persona encargada de cada laboratorio;
- IV. **Usuarios:** A los miembros de la comunidad universitaria beneficiados de los servicios proporcionados por el laboratorio; y
- V. **Responsable:** Al responsable de cada laboratorio y de sus equipos. El Director de la Carrera de Comercialización es el responsable del laboratorio multifuncional de idiomas de autoacceso con multimedia y software. El Director de la Carrera de Informática es el responsable de los laboratorios de informática.

Artículo 3.-Los usuarios están obligados a observar y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, su ignorancia no implica excusa en su cumplimiento.

Artículo 4.-El uso del laboratorio tiene como prioritaria función la docencia. Cuando dicha prioridad lo permita, podrá usarse solamente para prestar servicios tecnológicos, educación continua o extensión universitaria, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

**TÍTULO II
DE LOS USUARIOS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS**

Artículo 5.-Los usuarios tienen los siguientes derechos:

- I. Hacer uso de los servicios que presta el laboratorio sin distinción alguna;
- II. Presentar iniciativas, sugerencias u opiniones constructivas al asistente y/o responsable;
- III. Ser tratados con amabilidad y cortesía por el asistente y demás usuarios;
- IV. Ser auxiliados y asesorados por el asistente en el uso de material y equipo del laboratorio; y
- V. Los demás establecidos en el presente Reglamento y en los ordenamientos legales aplicables.

Ma Luis Aguilar

J.A.H.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Artículo 6.- Son obligaciones de los usuarios:

- I. Presentar al acceso del laboratorio credencial vigente que los identifique:
 - a) Estudiantes, credencial de alumno de la Universidad; y
 - b) Personal de la Universidad, credencial de personal de la Universidad.
- II. Registrarse en la bitácora correspondiente;
- III. Hacer uso adecuado del material y equipo del laboratorio;
- IV. Cuando se trate de hora/clase:
 - a) El grupo deberá ser asesorado por el asistente, y directamente por el profesor correspondiente, el cual podrá nombrar a alguno de los alumnos como auxiliar para el desarrollo de la clase; y
 - b) El usuario podrá ingresar al laboratorio única y exclusivamente con el profesor correspondiente.
- V. Reportar al asistente y/o responsable cualquier tipo de anomalía observada dentro del laboratorio;
- VI. Conocer y cumplir con los procedimientos y normas de seguridad del laboratorio;
- VII. Respetar los horarios de uso del laboratorio;
- VIII. Reparar, reponer o pagar los daños que ocasionen a los equipos de laboratorio dentro de un término de 15 días naturales contados a partir del día en que ocurrió el hecho;
- IX. Almacenar su información en el archivo asignado por el profesor, encargado del laboratorio o responsable, tratándose de uso de laboratorio de informática;
- X. Mantener, eliminar o hacer un respaldo de su información almacenada en los equipos computacionales, en el caso de uso de laboratorio de informática; y
- XI. Las demás establecidas en el presente Reglamento y ordenamientos legales aplicables.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS**

Artículo 7.- Se prohíbe a los usuarios:

- I. Fumar dentro del laboratorio;
- II. Introducir mochilas, portafolios, maletas, morrales, bolsas, alimentos, bebidas y mascotas al laboratorio;
- III. Introducir equipo de cómputo y discos compactos al laboratorio;
- IV. Grabar o instalar cualquier programa en el equipo de laboratorio;
- V. Alterar el orden y el silencio en el laboratorio;
- VI. Hacer mal uso o diferente al destinado del equipo, material o instalaciones del laboratorio;
- VII. Ingresar al laboratorio en horario diferente al establecido;
- VIII. Ingresar al laboratorio sin encontrarse debidamente aseados;
- IX. Deteriorar, mutilar, destruir, modificar o sustraer bienes patrimonio de la Universidad;
- X. Realizar actos que afecten la moral, el derecho o las buenas costumbres; y
- XI. Los demás señalados en el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Los usuarios que infrinjan lo dispuesto en el artículo 6 y 7 del presente Reglamento, se harán acreedores, según la gravedad de la falta, a las sanciones disciplinarias establecidas en la normatividad aplicable.

**TÍTULO III
DEL HORARIO DEL LABORATORIO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL HORARIO**

Artículo 9.- El responsable elaborará cuatrimestralmente un programa de horarios de utilización del laboratorio por grupo y carrera, el cual deberá de ser publicado con una semana de anticipación al inicio del cuatrimestre correspondiente.

Ma. Jesús Aguilar

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Artículo 10.- Los horarios de uso de laboratorio para servicios tecnológicos, educación continua o extensión universitaria, será fijado por el responsable en los espacios libres que se tengan, siempre y cuando no perjudiquen las actividades de docencia.

TÍTULO IV DEL RESPONSABLE

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS FUNCIONES DEL RESPONSABLE

Artículo 11.- Son funciones del responsable:

- I. Mantener actualizado el inventario del laboratorio (Cédula de Integración de Infraestructura y Equipamiento), con un control histórico de las altas y bajas de los equipos. En el caso específico del responsable de los laboratorios de informática, el software, la licencia y su actualización;
- II. Mantener vigente y al día, las bitácoras de registro de laboratorio, así como de los manuales de partes de los equipos y los datos del fabricante, proveedor, y en su caso del encargado del servicio. También de proveedores de software;
- III. Verificar la congruencia entre lo estudiado en los manuales de práctica de cada asignatura, y la disponibilidad de los equipos e instrumentos necesarios para dicha práctica;
- IV. Establecer un programa interno de mantenimiento de los equipos de laboratorio, con base a una adecuada asignación de equipos a profesores investigadores o de tiempo completo de la Universidad;
- V. Garantizar el adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, adjuntado a la bitácora de registro los programas de mantenimiento;
- VI. Evaluar la vida útil (incluyendo la obsolescencia tecnológica), de cada uno de los equipos y software, y proponer su actualización o sustitución;
- VII. Garantizar que cada equipo del laboratorio, tenga un manual de operación que incluya de manera explícita, las prácticas por asignatura;
- VIII. Tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y aditamentos que se requieran;
- IX. Garantizar que los profesores que utilicen equipos en sus clases, reciban capacitación para el adecuado uso de los mismos, ya sea mediante instructores externos o internos;
- X. Difundir el manual de seguridad y verificar los procedimientos, las señalizaciones y los equipos necesarios;
- XI. Reportar cuatrimestralmente al Rector y la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, la utilización real del laboratorio en hora y por ciento del tiempo programado, según los horarios de uso del laboratorio; y
- XII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO V DEL ASISTENTE

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS OBLIGACIONES DEL ASISTENTE

Artículo 12.- Son obligaciones del asistente:

- I. Verificar que los usuarios se registren en la bitácora correspondiente;
- II. Implementar un instrumento de control sobre el aprovechamiento de las prácticas realizadas en el laboratorio;
- III. Comunicar inmediatamente al responsable cualquier anomalía, falla o deterioro en el equipo de laboratorio;
- IV. Tratar a los usuarios con la debida amabilidad y cortesía;
- V. Auxiliar y asesorar a los usuarios en el uso de material y equipo de laboratorio;
- VI. Participar activamente en el programa de mantenimiento a los equipos de laboratorio;
- VII. Respetar el horario establecido a los usuarios para el uso del equipo de laboratorio;

Ma. Jesús Aguilar

[Signature]

[Signature]

[Signature]

- VIII. Asistir a los cursos de capacitación sobre el uso de los equipos de laboratorio que organice la Universidad;
- IX. Realizar un manual de operación de cada equipo de laboratorio;
- X. Mantener el orden y disciplina dentro del laboratorio;
- XI. Vigilar que los usuarios acaten las medidas de seguridad del laboratorio;
- XII. Las encomendadas por el responsable; y
- XIII. Las demás señaladas en el presente reglamento y ordenamientos legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.

SEGUNDO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán analizados y resueltos por el Rector y el responsable del laboratorio, según el caso.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Reglamento.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, en la ciudad de Valle de Santiago, Gto., a los 03 días del mes de julio del 2001 dos mil uno.

P R E S I D E N T E

ARQ. VÍCTOR MANUEL RAMÍREZ VALENZUELA

C O N S E J E R O S

ING. ERNESTO ANTONIO PORRAS HOLGUÍN

ARQ. ARTURO NÚÑEZ SERRANO

ING. ALFREDO LOPEZ HERRERA

ING. HUGO MORENO SÁNCHEZ

C.P. MARTHA LIDIA GONZÁLEZ AGUILERA

PROFR. JOSÉ MENDOZA RODRÍGUEZ

C. JOSÉ LUIS NIETO MONTOYA

ING. ANTONIO GALLARDO ROMERO

ING. ÁLVARO GONZÁLEZ OLIVARES

C. ARTURO RAMÍREZ HERNÁNDEZ

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top right and several others below it.]