



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS

SECRETARÍA ACADÉMICA

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS PARA EL APRENDIZAJE

REGLAMENTO

COORDINACIÓN DE TÉCNOLOGIAS PARA EL APRENDIZAJE

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS

SECRETARÍA ACADÉMICA

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS PARA EL APRENDIZAJE

DIRECTORIO

Mtro. Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla
Rector General

Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro
Vicerrector Ejecutivo

Dr. Armando Zacarías Castillo
Rector de Centro

Lic. Carlos Alfonso Palafox Velasco
Secretario Administrativo

Dr. Juan Hugo García López
Secretario Académico

Dr. Héctor Alfonso Juárez López
Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje

La Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje, de conformidad a las políticas y directrices sobre la operación de los espacios de cómputo, fomenta el uso y conservación de los equipos y laboratorios de cómputo a través del presente reglamento, para el aprovechamiento de la infraestructura informática y de cómputo, bajo los siguientes lineamientos:

CAPITULO 1. Disposiciones generales.

CAPITULO 2. Uso del centro de cómputo.

CAPITULO 3. Prohibiciones.

CAPÍTULO 4. Derechos de los alumnos.

CAPÍTULO 5. Sanciones.

CAPÍTULO 6. Operación de los laboratorios.

CAPÍTULO 7. De los equipos personales.

CAPÍTULO 8. De los equipos de las Aulas



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS

SECRETARÍA ACADÉMICA

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS PARA EL APRENDIZAJE

CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1.- El presente reglamento regula el uso de las aulas, equipos, accesos y situaciones particulares de la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje del Centro Universitario de los Lagos, los usuarios internos y externos, y las sanciones por la violación a sus disposiciones será dictaminada por la comisión de sanciones y responsabilidades del H. Consejo de Centro.

1.2.- Para efectos de este ordenamiento se entenderá por **usuario interno** a:

- Todos los alumnos inscritos.
- Alumnos de Intercambio
- Personal académico.
- Personal administrativo.

1.3.- Los **usuarios externos** son:

- Los asistentes a cursos o diplomados que no son alumnos regulares del Centro Universitario de los Lagos.
- Todos aquellos que tengan autorización especial para el uso del equipo del responsable de la unidad de cómputo.

1.4.- Para hacer uso de las aulas y equipos de cómputo, se deberá contar con la credencial que lo acredite como alumno expedida por la Universidad de Guadalajara.

1.5.- La credencial es única, personal e intransferible.

1.6.- Los servicios que presta el centro de cómputo o de los laboratorios indicados son:

- Computadoras y periféricos.
- Acceso a Internet y correo electrónico.
- Cursos de formación y capacitación.

CAPITULO 2. USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

2.1.- Solo podrá hacer uso del centro de cómputo aquellos usuarios que cuenten con la credencial respectiva, los usuarios externos y temporales deberán tener la autorización respectiva del encargado previamente autorizada.

2.2.- El horario del Centro de Cómputo estipulado es de 7:00 a 21:00 hrs. de lunes a viernes y los sábados de 9:00 a 14:00 hrs. Para clases de formación, cursos de capacitación y tareas, será de 8:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes, y los sábados será de 9:00 a 14:00 hrs. Tienen prioridad los cursos de formación para los alumnos de todas las carreras, los horarios estarán visibles en cada aula, quedando las horas libres para tareas y cursos adicionales; debiendo registrar su en el sistema de registro que se determine.

2.3.- El acceso a los laboratorios de clase sólo se permitirá cuando el profesor este presente o su asistente (previamente señalado) y durante la clase, el profesor será el responsable del uso de todo el equipo y solo él podrá autorizar:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS

SECRETARÍA ACADÉMICA

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS PARA EL APRENDIZAJE

- El acceso a Internet.
- El uso de cualquier equipo.

2.4.-El profesor tiene la obligación de revisar que: el espacio al final de la clase, se encuentre en la misma forma y condiciones, que cuando inicio su clase.

2.5.- El buen estado, trato y uso de los equipos de cómputo y de los periféricos de estos es una responsabilidad compartida de alumnos profesores y de los encargados de la coordinación de tecnologías para el aprendizaje y sus unidades. Por lo que cualquier daño a estos será sancionado.

2.6.- El profesor deberá de reportar las bajas por daño o extravió de periféricos (cables, mouse, teclado, regulador, etc. deberán de ser reportadas a la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje.

Los puntos 2.5 y 2.6 inciden el punto 2.4 por lo que los periféricos no se excluyen.

CAPITULO 3. PROHIBICIONES

3.1.- Dentro de las aulas está estrictamente prohibido:

- Introducir alimentos.
- Introducir mochilas, bolsas o maletas.
- Gritar.
- Tirar basura.
- Instalación o uso de software adicional sin previa autorización.
- Realizar descargas.
- Modificar la configuración de los equipos.
- La reproducción de contenidos pornográficos.

3.2.- Queda estrictamente prohibido:

- Extraer o introducir equipo y mobiliario a las instalaciones, sin el permiso correspondiente del responsable de los Laboratorios.

CAPÍTULO 4. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

4.1.- Los usuarios internos tienen derecho a:

- Cuenta de correo electrónico y acceso a cursos en línea
- Diagnostico de sus equipos personales
- Acceso a la red inalámbrica

CAPÍTULO 5. SANCIONES

5.1.- Los usuarios que incurran en faltas previstas en el capítulo 3, serán sancionados con suspensión del servicio en el Centro de Cómputo dependiendo la gravedad de la falta y, a juicio de las autoridades y órganos colegiados contemplados en la Normatividad Universitaria.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS

SECRETARÍA ACADÉMICA

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS PARA EL APRENDIZAJE

5.2.- La disposición de la suspensión señalará: el usuario, la fecha, y tipo de sanción, los responsables del Centro de Cómputo o de los Laboratorios indicados.

5.3.- Los usuarios que incurran en faltas descritas en el artículo 11, serán sancionados con una suspensión de 15 días del servicio del Centro de Cómputo, o de los Laboratorios indicados; además de las que resulten del procedimiento establecido por la Normatividad Universitaria.

5.4.- Los usuarios que reincidan en las faltas administrativas señaladas en el presente documento, serán suspendidas definitivamente del uso del Centro de Cómputo o de los Laboratorios indicados.

5.5.- Para proceder con la sanción anterior, esta deberá ser ratificada por el H. Consejo de Centro.

CAPÍTULO 6. OPERACION DE LOS LABORATORIOS

6.1.- La Programación de los horarios de clases en los laboratorios de la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje estarán sujetos a la Programación Académica hecha por los departamentos del Centro Universitario.

6.2.- El software requerido para las diferentes asignaturas programadas en los laboratorios de la coordinación de tecnologías para el aprendizaje de este centro universitario deberán ser especificadas previo al inicio de cada ciclo escolar, vía oficio por el jefe del departamento según corresponda el programa o asignatura.

6.3.- Al término de cada ciclo escolar, los equipos de los diferentes laboratorios del centro de cómputo estarán en mantenimiento correctivo y preventivo. Por lo que sí se requiere de algún espacio dentro de este tiempo deberá notificar al responsable de la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje de las necesidades y la programación de las actividades extra-escolares.

6.4.-La programación de eventos extra curriculares que requieran de los laboratorios y equipos de cómputo, estará sujeta a los espacios disponibles en caso de que sean requeridos dentro del ciclo escolar.

6.5- El Aula Audiovisual, es un espacio reservado para las videoconferencias y el control de la programación de los eventos en este espacio es competencia directa del Jefe de la Unidad de Multimedia Instruccional, dando prioridad a dichos eventos.

CAPÍTULO 7. DE LOS EQUIPOS PERSONALES

7.1.- Todos los equipos personales de uso laboral (equipos bajo resguardo personal) deberán de tener instalado algún antivirus vigente y actualizado.

7.2.- Todos los equipos personales de uso laboral (equipos bajo resguardo personal) deberán de tener activo el Firewall de Windows.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS

SECRETARÍA ACADÉMICA

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS PARA EL APRENDIZAJE

7.3.- Todos los equipos personales de uso laboral (equipos bajo resguardo personal) deberán de tener desactivada la opción de actualizaciones automáticas de Windows UPDATE.

7.4.- Esta estrictamente prohibido que los equipos personales tengan instalado cualquiera de los siguientes programas:

Frostware; Ares; Emule; Limeware y cualquier otro software que descargue musica o videos.

7.5.- La asignación de parámetros de red tales como configuraciones incluyendo la dirección IP de cada equipo solo serán asignadas por la CTA.

7.6.- El respaldo de información (Archivos personales, laborales u otros) es responsabilidad Absoluta del Usuario.

CAPÍTULO 8. DE LOS EQUIPOS DE LAS AULAS.

8.1.- Todos los equipos de cómputo de uso académico ubicado en las aulas deben de estar resguardados por la figura del Jefe de Departamento.

8.2.- Todos los equipos de cómputo de uso académico ubicado en las aulas deberán de: tener instalado algún antivirus vigente y actualizado tener activo el Firewall de Windows.

8.3.- Todos los equipos de cómputo de uso académico ubicado en las aulas deberán de tener desactivada la opción de actualizaciones automáticas de Windows UPDATE.

8.4.- Esta estrictamente prohibido que los equipos de cómputo de uso académico ubicado en las aulas tengan instalado cualquiera de los siguientes programas: Frostware; Ares; Emule; Limeware y cualquier otro software que descargue musica o videos.

8.5.- Las Fallas en los equipos de cómputo de uso académico ubicado en las aulas deberán de ser reportados al Jefe de Departamento correspondiente para que este sea quien solicite a la CTA el servicio de soporte.

8.6.- Las Bajas en los equipos de cómputo y periféricos (mouse, teclado, reguladores, etc.) de uso académico ubicado en las aulas deberán de ser solicitadas por los resguardantes de dichos activos en este caso por los Jefes de Departamento

8.7.- La Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje es la encargada del Mantenimiento de los equipos de cómputo de las aulas de uso académico

8.8.-La CTA determinara el periodo de servicios a los equipos de las aulas elaborando un bitácoras de mantenimiento y servicio a los equipos.

8.9.- Los Jefes de Departamento podrán solicitar dentro del horario y días laborables se les de soporte y/o mantenimiento a los equipos de cómputo de uso académico ubicado en las aulas.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS

SECRETARÍA ACADÉMICA

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS PARA EL APRENDIZAJE

8.10.- El profesor deberá de reportar al Jefe de Departamento las bajas por daño o extravió de equipos de cómputo y periféricos (cables, mouse, teclado, regulador, etc.) de uso académico ubicado en las aulas.

8.11.- Tanto Profesores como Alumnos deberán de dar buen trato y hacer buen uso del equipo de cómputo y periféricos (cables, mouse, teclado, regulador, etc.) destinado como uso académico en las aulas audiovisuales.

NOTA: El presente reglamento es interno de la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje y se encuentra en proceso de aprobación.