



LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LAS SALAS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS DE AULA

**REGLAMENTO
2023**



PRESENTACIÓN

Las Tecnologías de la Información y Comunicación, ofrecen nuevas formas de comunicación, y son una prioridad en la docencia de la institución, ya que se requiere mejorar y enriquecer las oportunidades de aprender a enseñar significativamente a los estudiantes con apoyo en la tecnología; por lo que se requiere su participación activa para la creación de nuevos ambientes de enseñanza y aprendizaje.

Es necesario contar con lineamientos y normas para el uso de las instalaciones de la institución, esto incluye a los Laboratorios de Cómputo y en las aulas de clase, ya que son espacios comunes y que comparten docentes y estudiantes.

OBJETIVO

Lograr un aprovechamiento óptimo de los recursos tecnológicos, mediante disposiciones que garanticen la seguridad y el buen funcionamiento del equipo y las instalaciones .

CONTENIDO

- CAPÍTULO I.** Definición de usuarios y recursos tecnológicos
- CAPÍTULO II.** De la administración del uso de sala y equipo de cómputo.
- CAPÍTULO III.** Del uso de los recursos tecnológicos en el aula.
- CAPÍTULO IV.** De la prohibiciones.
- CAPÍTULO V.** De las sanciones.
- CAPÍTULO VI.** Transitorios.

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE USUARIOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS.

1.1 SON USUARIOS DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO Y AULAS DE MEDIOS:

Alumnos que pertenezcan a la matrícula vigente de los Programas Educativos que oferta la institución.
Docentes adscritos a la plantilla vigente de personal.
Toda persona ajena a la institución que sea previamente autorizada por las autoridades escolares.

1.2. SE CONSIDERA RECURSO TECNOLÓGICO:

El hardware: computadoras, proyectores, bocinas, accesorios y periféricos.
El software: sistemas operativos y programas de aplicación.
La red de área local, alámbrica e inalámbrica, que esté instalada en los Laboratorios de Cómputo y Aulas.

CAPÍTULO II. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DE SALA Y EQUIPO DE CÓMPUTO.



- 2.1 Los docentes y los alumnos deberán registrarse con su respectiva matrícula o clave de servidor público, para hacer uso de los equipos de cómputo en los laboratorios.
- 2.2 La reservación de los laboratorios de cómputo para impartir asignatura, debe realizarse con dos días de anticipación.
- 2.3 Sólo podrán permanecer en las salas, los usuarios que estén trabajando con el equipo de cómputo.
- 2.4 En caso de detectar alguna falla en el equipo, deberá reportarse al personal de Informática.
- 2.5 Una vez que se termine de usar el equipo el usuario deberá apagarlo y dejarlo en las mismas condiciones en que lo recibió.

CAPÍTULO III. DEL USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS EN EL AULA.

- 3.1 El uso de los recursos tecnológicos, es para apoyar la impartición de clases, así como apoyo para los procesos de enseñanza y aprendizaje, a nivel grupal, por lo cual, no se deberá utilizar como equipo de cómputo personal, ni fuera de los horarios de clases.
- 3.2 Los proyectores (cañones) que se encuentran instalados en las aulas deberán encenderse y apagarse mediante el control remoto correspondiente.
- 3.3 Ningún recurso tecnológico deberá ser desconectado.
- 3.4 Apagar el equipo una vez que se termine de usar y dejarlo en las mismas condiciones en que se recibió.
- 3.5 Evita dejar encendido el proyector en lapsos prolongados.
- 3.6 En caso de detectarse alguna falla en el equipo, deberá reportarse al personal de Informática.

CAPÍTULO IV. DE LAS PROHIBICIONES.

4.1 QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EN LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO Y AULAS:

- Correr, jugar o gritar.
- Introducir alimentos o bebidas.
- Utilizar equipos de cómputo con fines ajenos a los objetivos institucionales.
- Extraer o introducir equipo de cómputo adicional al que está instalado en los Laboratorios de Cómputo.
- Modificar la configuración del equipo sin autorización del personal responsable
- Desconectar o intercambiar dispositivos de un equipo a otro.
- Maltratar las instalaciones, mobiliario y equipo en general.



Atentar contra el respeto que se merecen los demás usuarios y personal de la institución.
Jalar los cables y gabinetes que se encuentran conectados

CAPÍTULO V. DE LAS SANCIONES.

5.1 Al usuario que infrinja el reglamento se le suspenderá el servicio temporalmente a criterio y acuerdo con la autoridad correspondiente según sea la falta.

5.2 El usuario que no entregue el equipo en las condiciones en las que lo recibió tendrá que pagar o reponer el costo total de la reparación necesaria.

CAPÍTULO VI. TRANSITORIOS

6.1 El presente reglamento entrará en vigor a partir de (aquí va la fecha de autorización)

6.2 Los aspectos no previstos en el presente reglamento, serán revisados por las autoridades educativas a fin de dar atención pertinente según sea el caso.

CAPÍTULO VII. TRANSITORIOS

6.1 El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación

6.2 Los aspectos no previstos en el presente reglamento, serán revisados por las autoridades educativas a fin de dar atención pertinente según sea el caso.



Centenaria y Benemérita
Escuela Normal para Profesores

DIRECTORIO

Dra. Mary Carmen Gómez Albarrán
DIRECCIÓN

Dra. Oralia Sánchez Morales
ENCARGADA DEL DESPACHO DE SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Mtra. Alma Adriana Jaimes Aguilar
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Ing. Ivan Antolín López
**JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS
DE APOYO A LA FORMACIÓN**

**LINEAMIENTOS PARA EL USO
DE LAS SALAS DE CÓMPUTO
Y EQUIPOS DE AULA**