
REGLAMENTO DE LABORATORIO DE PRÁCTICAS DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

Capítulo Primero.

Objetivo del Laboratorio de Prácticas y Salas Multimedia e Interactiva.

Artículo 1. El objeto es garantizar la calidad de servicio y la operación correcta del Laboratorio de Cómputo, las Salas Multimedia y la Sala Interactiva.

Artículo 2. El objetivo del Laboratorio de Cómputo, las Salas Multimedia y el Sala Interactiva es ofrecer servicios de cómputo, audio y video con propósitos estrictamente académicos de cualquier tema educativo.

Capítulo Segundo.

Áreas de trabajo.

Artículo 3. El Laboratorio de Prácticas de Cómputo está diseñado para la exposición de clases prácticas utilizando equipo de cómputo del tipo computadora personal (PC). Esta dividido en áreas de trabajo denominadas islas.

Artículo 4. Las islas están dispuestas de forma que grupos de hasta 30 alumnos puedan efectuar sus prácticas baja la supervisión del docente encargado del grupo.

Artículo 5. Cada isla esta distribuida de manera que haya privacidad de grupo y a la vez sea cómodo el desplazamiento del docente para que pueda atender a los alumnos.

Artículo 6. Cada isla tiene una impresora dispuesta para ser utilizada exclusivamente por los alumnos que se encuentren en esa Isla en particular, y será bajo responsabilidad del docente el contenido de las impresiones que se efectúen en ésta, quien también procurará evitar el desperdicio de material de impresión.

Artículo 7. Las hojas de impresión serán proporcionadas por los propios alumnos.

Artículo 8. El toner utilizado por las impresoras será proporcionado por la Facultad de Contaduría y Administración quien cuidará que este consumible sea de la calidad requerida para el buen funcionamiento de la impresora.

Artículo 9. Las Salas Multimedia e Interactivas son aulas acondicionadas para la exposición de clase por parte del docente utilizando equipo de cómputo multimedia.

Artículo 10. El uso de las Salas Multimedia e Interactiva esta reservado para la exposición de clases con equipo y material multimedia como proyección de vídeo a partir de medios DVD, videocasete VHS, CD con formatos VCD, MPG, y demás formatos compatibles con este medio. También para proyección a partir de computadora de acuerdo al material que el docente disponga como puede ser una presentación de Power Point o de otro programa de presentaciones. Asimismo en

estas salas se puede hacer demostraciones de uso de paquetes contables, administrativos y demás cuya aplicación sea parte del contenido de la materia.

Artículo 11. El equipo de cómputo esta configurado con el Software autorizado para esta Facultad, cuando se desee demostrar otro software deberá ser instalado por el personal técnico.

Artículo 12. El equipo de cómputo tiene conexión a Internet exclusivamente para consulta de páginas de interés. Cuando se requiera de bajar programas para instalarse en el equipo deberá solicitarlo al personal técnico.

Artículo 13. Los equipos de reproducción de vídeo son de calidad y deberá procurarse que el material a reproducir (DVD, CD, VHS, y otros) estén en buenas condiciones para evitar que dañen a dichos equipos.

Artículo 14. Cuando se reproduzca vídeo o cualquier otro tipo de presentación que incluya sonido, deberá procurarse que el volumen sea el suficiente para que sea escuchado en toda el aula pero no tan alto que interfiera con las clases de las aulas contiguas.

Artículo 15. Al finalizar la clase deberán ser apagados todos los equipos para que queden listos para la siguiente clase, con esto se evitara sobrecalentamiento de los mismos en periodos de receso. Esta acción deberá efectuarse desde el media link y la computadora y monitor por separado. Esto dará más vida útil a los equipos sobre todo al proyector digital (cañón).

Capitulo Tercero.

Las funciones de los responsables y del personal de apoyo.

Artículo 16. El personal del Laboratorio de Prácticas de Cómputo se comprende de:

Un jefe del Laboratorio de Cómputo.

Personal de apoyo que podrá estar integrado por estudiantes que sean prestadores de.

Servicio Social.

Prácticas Profesionales.

Residencia.

Personal administrativo.

Las funciones de los responsables y del personal de apoyo.

Artículo 17. El jefe del laboratorio será el responsable de:

Las instalaciones eléctricas, de red, los equipos de cómputo, mobiliario y software que conforman el laboratorio de cómputo, las salas multimedia 1, 2, 3 y sala interactiva.

Establecer las acciones necesarias para mantener la funcionalidad de las instalaciones y de los equipos.

Del trabajo responsable del personal de apoyo.

Coordinar y establecer los horarios de uso de las instalaciones al deberán apegarse el personal docente que requiera de hacer uso de las instalaciones.

Reconvenir y en su caso reportar a aquellos docentes o los alumnos de éste, que contravengan los lineamientos aquí dispuestos.

Coordinar acciones de capacitación al personal de apoyo.

Del personal de apoyo.

Artículo 18. El personal de apoyo mediante la prestación de servicio social, prácticas profesionales, residencia; será el responsable de:

Dar mantenimiento preventivo, la instalación y configuración del software y hardware en los equipos de cómputo adscritos al laboratorio.

Apoyar al personal docente durante las sesiones en el laboratorio en el uso de los equipos, exclusivamente en la operación de los mismos; no serán responsables ni tendrán la obligación de asesorar a los alumnos en el uso del software motivo de la sesión que este impartiendo el docente.

Apoyar al jefe del laboratorio en el control de acceso de docentes y alumnos a las instalaciones.

Artículo 19. El personal de apoyo será capacitado en la operación de Salas Multimedia e Interactivas con la finalidad de apoyar al docente en la solución de problemas en la operación de las mencionadas salas.

Del personal administrativo.

Artículo 20. El personal administrativo apoyará al jefe del laboratorio en el manejo de la correspondencia, la elaboración de informes, los reportes de asistencia del personal docente y demás actividades derivadas de la administración del laboratorio.

Capitulo Cuarto.

De los alumnos.

Artículo 21. Se consideran alumnos a todos aquellos que se encuentren debidamente inscritos en la Facultad de Contaduría y Administración, y lo comprueben con la credencial vigente.

Artículo 22. No son alumnos los que estén dados de baja definitiva o temporal,

Artículo 23. Todos los alumnos sin excepción deben:

Observar el presente reglamento en todos sus puntos.

Identificarse en todo momento que le sea solicitado para lo cual deberá utilizar la credencial vigente que haya sido expedida por la Facultad de Contaduría y Administración.

Permanecer en las instalaciones únicamente durante el desarrollo de la clase a la que este asistiendo y una vez terminada ésta deberán abandonar las mismas.

Al utilizar los equipos de cómputo deberán observar las siguientes normas.

- I. Guardar orden y compostura antes, durante y después de la hora de clase.
- II. Abstenerse de ingerir alimentos y bebidas de cualquier tipo.
- III. No fumar.
- IV. Mantener una conducta de respeto hacia los demás, evitando hacer ruido, elevar el volumen de reproducción de audio,
- V. Utilizar los equipos de cómputo exclusivamente para aplicar el software motivo de la materia o práctica.
- VI. No instalar programas, ni modificar la configuración de los equipos de cómputo. Esto incluye los programas reproductores de audio y video.
- VII. Esta terminantemente prohibido la utilización de los equipos de cómputo para la ejecución de programas de entretenimiento personal.

Artículo 24. Los alumnos tienen derecho a:

Tener acceso a los equipos de cómputo y al software que en estos se encuentre instalado por medio de cuentas individuales que serán creadas a partir de las listas de asistencia proporcionadas por control escolar.

Tener una cuenta individual con contraseña particular definida por los propios alumnos y estarán bajo responsabilidad del propio alumno el buen uso que se de a esta.

Tener espacio en disco del servidor de archivos para el almacenamiento de información derivados de las prácticas y clases que reciba. La información contenida en archivos que no sean derivados de las clase y prácticas serán borrados del servidor pudiendo ser acreedor a sanciones administrativas.

Capítulo Quinto.

De los Docentes.

Artículo 25. Se considera docente al que imparte alguna de las materias del plan regular de la Facultad de Contaduría y Administración, o a un expositor invitado por la misma.

Artículo 26. Son obligaciones de los docentes

Observar el presente reglamento en todos sus puntos.

Ser responsable que los alumnos del grupo a su cargo, cumplan con los lineamientos del presente reglamento.

Registrar su entrada y salida en los controles que determine la Dirección de la Facultad a través de la Secretaría Académica y en los que disponga la Jefatura del Laboratorio así como en las bitácoras que para el caso se dispongan en el Laboratorio de Cómputo.

El personal docente que utilice las Salas Multimedia y la Sala Interactiva deberá estar capacitado para la operación del equipo instalado, y podrá asesorarse y apoyarse con el personal técnico.

Deberá iniciar y terminar las clases dentro de la hora marcada para ello y con esto evitar interferir con la clase anterior y posterior.

Antes, durante y después de la clase cuidar el orden y la disciplina en los alumnos para evitar interferir con las clases que se imparten en las aulas e islas contiguas.

Insistir a los alumnos que no ingieran alimentos y bebidas dentro de las aulas e islas y a que mantengan limpias las mismas. Deberán de reportarse al personal técnico aquellas aulas e islas que presenten aspecto de desorden o suciedad incluidos los pizarrones.

Capítulo Sexto.

Del acceso a las instalaciones.

Artículo 27. Podrán acceder a las instalaciones y permanecer en las mismas durante las sesiones:

Los alumnos.

Los docentes.

El personal de apoyo.

Artículo 28. Por ningún motivo ni excusa, se permitirá el acceso a:

Menores de edad.

Personal ajeno a las instalaciones salvo aquel trate algún asunto de carácter oficial.

Familiares o amigos de los alumnos o docentes salvo en casos de visitas programadas para conocer las instalaciones.

Capítulo Séptimo.

De las sanciones.

Artículo 29. A los docentes que incurran en una violación al presente reglamento, serán reportados a la autoridad correspondiente quien aplicarán las sanciones que correspondan según el Estatuto Orgánico de la Universidad; el Reglamento del Personal Académico de la U.A.S.L.P. y en Reglamento Interno de la Facultad.

Artículo 30. A los alumnos que incurran en una violación al presente reglamento podrán ser sujetos a las sanciones contempladas en el Título III del Estatuto Orgánico de la Universidad y en el artículo 132 del Reglamento Interno de la Facultad, independientemente de pagar la reparación o reposición del equipo que hallan dañando.

Artículo 31. Los alumnos deberán pagar por cada hoja de impresión no autorizada de acuerdo con los costos que para estos casos determine el Consejo Técnico de la Facultad de Contaduría y Administración al inicio de cada semestre. En tanto no repare el daño o pague por las impresiones no autorizadas le será suspendido el servicio del Laboratorio y/o salas multimedia. En caso de reincidencia será suspendido el resto del semestre e incluso del siguiente si la falta es grave. Aprobado:21/05/2007.