

LABORATORIO DE CÓMPUTO ICAT



Reglamento para usuarios del Laboratorio de Cómputo del ICAT

Misión

Ofrecer un espacio, con equipo de cómputo, que cubra las necesidades de uso, para la comunidad académica y estudiantil del ICAT.

- **¿Qué servicios ofrecemos?**

Préstamo en sala de equipo de cómputo.

Acceso a **revistas científicas y publicaciones electrónicas** bajo la suscripción de la UNAM.

Acceso a **software especializado**.

Responsable del área: Lic. María Rocío Bastida García

Coordinadora del Laboratorio de Cómputo: Dra. Ana Elizabeth Torres Hernández

El Horario de Servicio es de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas, durante el semestre en curso y en ocasiones extraordinarias se notificará de cambios en el horario.

- **Acceso al Laboratorio de Cómputo del ICAT**

El equipo de cómputo es para el uso exclusivo de personal académico y estudiantil del ICAT.

El préstamo de equipo de cómputo es personal, para ello el estudiante deberá proporcionar en la recepción su credencial del ICAT vigente y realizar su registro. En caso de no contar con este requisito, el acceso al laboratorio de cómputo podrá

autorizarse únicamente si el tutor del estudiante presenta una solicitud formal dirigida a la Lic. María Rocío Bastida García vía correo electrónico. La autorización provisional otorgada al estudiante tendrá una vigencia de dos meses.

El préstamo de equipo de cómputo para el personal académico requiere presentar en la recepción su credencial de la UNAM y realizar su registro.

Dentro del laboratorio de cómputo, deberán acatar las disposiciones del personal de apoyo o becarios, quienes son los responsables de asignación y funcionamiento de las áreas y equipos.

A. En el caso de requerir un equipo para dos personas se le tendrá que solicitar autorización a la Responsable del área y ambos usuarios deberán proporcionar su identificación.

B. El tiempo máximo de uso de un equipo en el laboratorio de cómputo es de tres horas continuas, regulado automáticamente por un sistema de control de tiempo en el laboratorio de cómputo. El usuario al entrar deberá verificar que el reloj en la barra de tareas del equipo marque el inicio de su sesión.

C. El usuario recibirá automáticamente un aviso 5 min antes de terminar su sesión y tendrá 5 min después de agotado su tiempo para guardar sus archivos. El usuario puede volver a formarse en la entrada para solicitar otra sesión sujeto a disponibilidad de equipos (sólo aplica en caso de alta demanda).

D. La información generada por el usuario en el equipo prestado no deberá almacenarse en el disco duro local (unidad C:) ni en dispositivos extraíbles (como memorias USB). El usuario deberá guardar su información en su cuenta de correo electrónico o en un servicio de almacenamiento en la nube. Los datos almacenados aún temporalmente serán eliminados.

E. Es responsabilidad del usuario guardar debidamente sus documentos, ya que el personal no será responsable de la pérdida de cualquier archivo.

F. La información generada será borrada diariamente. El personal del laboratorio de cómputo no es responsable de pérdida alguna.

G. El uso de los equipos de cómputo dentro del laboratorio de cómputo es estrictamente de uso académico.

H. El uso de plataformas de videoconferencia para recibir clases o escuchar conferencias se podrá realizar solicitando previa autorización a la Responsable de área.

I. Queda prohibido la instalación y ejecución de cualquier programa distinto a los que dispone el equipo proporcionado.

J. Queda prohibido el uso de equipo de cómputo para: películas, juegos, utilizar programas de conversación y acceder a las salas de CHAT, así como el uso de paquetería no autorizada por la Coordinadora del Laboratorio de Cómputo.

K. Queda prohibida la visita a sitios pornográficos y juegos en línea.

L. Queda absolutamente prohibido fumar e introducir alimentos o sustancias químicas al área de los equipos de cómputo y la creación de cualquier tipo de desorden dentro del laboratorio.

M. Es responsabilidad del usuario cuidar sus pertenencias.

N. Los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por la jefa de Biblioteca Lic. María Rocío Bastida García.

N. En caso de que el personal académico requiera el uso del Laboratorio de Cómputo para actividades académicas se deberán cumplir los siguientes puntos:

N.1 En caso de que se requiera el uso del LC, deberá registrarse y llenar la solicitud para apartar el laboratorio vía correo electrónico con la Lic. Rocío Bastida. El sistema le enviará un correo con los datos del apartado que realizó.

N.2 En caso de que la persona académica requiera la instalación de algún programa en específico, deberá solicitar la autorización a la Comisión de Cómputo, a través del Dr. Gustavo de la Cruz Martínez.

N.3 En caso de que la persona académica lleve a cabo un curso en el LC, es muy importante que considere los siguientes aspectos:

N.3.1) Es responsabilidad de la persona académica, informar a sus alumnos la sede y el horario en dónde llevará a cabo su curso.

N.3.2) Es responsabilidad de la persona académica llegar a tiempo al laboratorio de cómputo correspondiente en la que realizará su curso. La tolerancia será de 10 minutos, de lo contrario se cancelará el apartado.

N.3.3) Es responsabilidad de la persona académica la distribución de sus alumnos en el laboratorio de cómputo, ya que ingresarán acorde a sus indicaciones.

N.3.4) Es responsabilidad de la persona académica, informar a sus alumnos al momento de su curso de los objetos que podrán tener a la vista y cuáles están prohibidos durante esas actividades.

N.3.5) A todos las personas académicas, cualquier falta de gravedad o disciplinaria se reportará a la autoridad y se actuará de acuerdo con lo dispuesto por el Tribunal Universitario.

N.3.6) El personal que apoya en el laboratorio de cómputo, únicamente tienen la responsabilidad de preparar el laboratorio de cómputo para dicho evento, desalojando a los usuarios y preparando los equipos para la realización del curso.

N.3.7) Es responsabilidad del alumnado cuidar sus pertenencias.

N.3.8) Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Responsable de área.

N.3.9) Se permite el uso de audio únicamente con audífonos personales. El micrófono estará deshabilitado a menos que se solicite su uso bajo la autorización de la Responsable del área. En caso de requerir el uso de micrófono, este deberá emplearse en voz baja para no interferir con el trabajo de los demás usuarios.

Sanciones

A. El usuario, no deberá abandonar el equipo prestado por más de quince minutos, o será suspendido su acceso por una o dos semanas de acceso al laboratorio de cómputo.

B. El daño al mobiliario, inmobiliario y material del laboratorio de cómputo, amerita la suspensión del servicio por dos semanas, además de la reposición del material dañado.

C. El mal uso del equipo, así como las faltas a los usuarios que se encuentren en el laboratorio de cómputo, autoridades y cualquiera de las reglas antes mencionadas, acredita el desalojo inmediato del LC sin objeción alguna, así como una suspensión de dos semanas de acceso al LC.

D. Cualquier falta disciplinaria que se cometa será notificada a la autoridad correspondiente, quien aplicará las sanciones correspondientes.

NOTA: El personal del laboratorio de cómputo no es responsable de falla alguna del equipo que no haya sido reportada previamente, así como de la pérdida de información ocasionada por fallas eléctricas. Tampoco son responsables por la pérdida y olvido de objetos personales dentro del laboratorio de cómputo.

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, México a 3 de junio de 2025

Elaborado por:

Comisión de Biblioteca ICAT

Comisión de Cómputo ICAT