



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO



DEPARTAMENTO DE AGROECOLOGÍA

**REGLAMENTO DE LA SALA DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA,  
INVESTIGACIÓN Y SERVICIO EN AGROECOLOGÍA**

Acuerdo 03-05-2023., se aprueban las modificaciones al Reglamento, sesión CD-05-2023

## GLOSARIO DE TERMINOS

**CD:** Disco compacto que se utiliza para el almacenamiento de información.

**DEISA:** Departamento de Enseñanza, Investigación y Servicio en Agroecología.

**Hardware:** Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.

**PEIA:** Programa Educativo de Ingeniería en Agroecología.

**Software:** Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.

**UCAME:** Unidad para la Convivencia y Atención Multidisciplinaria a Estudiantes.

**USB:** Dispositivo de almacenamiento masivo que utiliza memoria flash para guardar la información que pueda requerir.

**Usuarios:** Personas que utilizan de manera habitual el servicio de la sala cómputo.

## **TÍTULO PRIMERO DE LOS USUARIOS**

### **Capítulo I Derechos de los usuarios**

**Artículo 1º.** El uso de la sala de cómputo es de uso exclusivo para los integrantes de la Comunidad del Departamento de Agroecología con fines de: captura y procesamiento de trabajos técnicos, científicos, académicos y aquellos relacionados a la difusión de la cultura.

**Artículo 2º.** El uso de la sala de cómputo será en orden de prioridad, según lo estipulado a continuación

- I. Adscritos al Departamento de Agroecología
  - a) Estudiantes vigentes adscritos a la carrera de Ingeniería en Agroecología
  - b) Profesores del Programa Educativo de Ingeniería en Agroecología (PEIA), que desarrollen trabajos o material de apoyo para docencia que requiere el equipo de cómputo.
  - c) Trabajadores administrativos que queden integrados en los proyectos para desarrollar tareas y actividades relacionadas con el área de informática.
  
- II. Los no adscritos a otros Departamentos
  - a) Exalumnos del Departamento de Agroecología, para realizar trabajos relacionados con su tesis o trabajo para titulación, siempre, con la autorización de la Subdirección Académica.
  - b) Profesores de servicio en el PEIA, previa autorización de la Subdirección Académica.
  - c) Alumnos (as) y Profesores de otras Instituciones que colaboran en el DEISA y/o PEIA, previo convenio de colaboración y autorización de la Subdirección Académica.

## **Capítulo II**

### **De las obligaciones de los usuarios**

**Artículo 3º.** Para hacer uso de la sala de cómputo, los estudiantes deberán darse de alta al inicio de cada ciclo escolar con el responsable de la sala de cómputo, para lo cual deberán:

- I. Presentarse en el horario indicado para ello
- II. Se tomará una fotografía digital
- III. Presentar original y copia de credencial vigente de la Universidad Autónoma Chapingo.

**Artículo 4º.** El acceso al laboratorio de cómputo debe hacerse de manera ordenada, dejando los paquetes voluminosos y las mochilas en los estantes ubicados al ingreso de la sala de cómputo.

**Artículo 5º.** El usuario al iniciar su sesión de trabajo, deberá revisar que las unidades de almacenamiento externo (discos extraíbles, memorias USB, CDs, discos duros, etc...) estén libres de virus.

**Artículo 6º.** El usuario deberá evitar ausentarse y dejar encendida el equipo de cómputo por más de 15 minutos. En caso de que el tiempo se excede, se asumirá que la sesión de trabajo del usuario ha terminado y el equipo podrá ser asignado a otro usuario.

**Artículo 7º.** Al ser un bien común, el uso del equipo de la sala de cómputo es para capturar y procesar información en unidades de almacenamiento externo; aquella información que se encuentre en el disco duro de la computadora será eliminada por el responsable de la sala.

**Artículo 8º.** En caso de que el usuario se percate de que el equipo asignado tiene virus, deberá reportarlo inmediatamente al responsable de la sala de cómputo.

### **Capítulo III**

#### **Del comportamiento del usuario**

**Artículo 9º.** Con el fin de conservar en buen estado el equipo de cómputo y observar un ben ambiente dentro de la sala de cómputo, las actividades al interior de esta deberán apegarse a las siguientes normas:

- I. Es un espacio libre de humo por lo que queda prohibido fumar al interior de la sala de cómputo.
- II. No introducir animales
- III. La música deberá ser escuchada con audífonos
- IV. No juega o correr al interior de la sala de cómputo

**Artículo 10º.** Al concluir la sesión de trabajo el usuario debe:

- I. Cerrar los programas de aplicación que éste utilizando y asegurarse que la computadora quede apagada.
- II. Cerrar la sesión de trabajo.
- III. Depositar la basura en su lugar.

**Artículo 11º.** Durante las tres semanas previas a la conclusión del semestre se podrá utilizar la sala de cómputo los fines de semana (sábado y domingo), siempre y cuando se cumplan las siguientes normas:

- I. Previa autorización de la Subdirección Académica
- II. La comunidad estudiantil de Agroecología que vaya a hacer uso de la sala de cómputo los tres fines de semana previos a la conclusión del semestre deberá nombrar un (a) responsable.
- III. El o la responsable deberá firmar una carta compromiso.
- IV. De no haber responsable no se podrá utiliza la sala de cómputo los fines de semana previos a la conclusión del semestre.

**Artículo 12º.** La sala de cómputo es de uso exclusivo para trabajar con los equipos de cómputo instalados en el área, o para trabajar con las lap-tops personales.

**Artículo 13º.** Cualquier trabajo académico que no implique el uso del equipo de cómputo deberá hacerse en los espacios destinados para tal fin, y no en la sala de cómputo.

**Artículo 14º.** Los y las usuarias son responsables de objetos personales olvidados en la sala de cómputo.

## **Capítulo IV**

### **Uso y Manejo de los Equipos**

**Artículo 15º.** Los y las usuarias deben abstenerse de rayar, romper, golpear o alterar los equipos y cualquiera de sus accesorios, así como las mesas y sillas dispuestas para lo mismo. Cualquier acto de indisciplina será turnado a las instancias correspondientes, a través del siguiente procedimiento:

- I. El responsable de la sala de cómputo por escrito el o los actos de indisciplina suscitados en la sala de cómputo a la Subdirección Académica a más tardar 48 después de los hechos.
- II. La Subdirección Académica realizará el reporte correspondiente ante la Unidad para la Convivencia y Atención Multidisciplinaria a Estudiantes (UCAME).
- III. Si el caso lo amerita, se realizará el informe correspondiente ante el Departamento Jurídico de la Universidad Autónoma Chapingo, para lo que proceda.

**Artículo 16º.** En caso de cualquier anomalía en los equipos de cómputo no debe tratar de repararse por el usuario, sino que de manera inmediata deberá informar al encargado de la sala de cómputo.

**Artículo 17º.** El software y el hardware que se encuentran en la sala de cómputo es de uso exclusivo del Departamento de Agroecología, por lo que cualquier intento de sustracción puede significar desde una sanción, hasta la suspensión del servicio por tiempo indefinido.

**Artículo 18º.** La configuración del equipo es responsabilidad de la Subdirección Académica y del responsable de la sala de cómputo. En caso de requerirse la instalación de un programa por parte del personal académico autorizado, este deberá ser instalado por el responsable de la sala de cómputo.

**Artículo 19º.** Los usuarios deberán respetar la ubicación física y la disposición del equipo.

**Artículo 20º.** La conexión de cualquier tipo de elemento, dispositivo o similar a los equipos está a cargo del responsable de la sala de cómputo.

**Artículo 21º.** El uso del servicio de internet inalámbrico será exclusivo para los integrantes de la comunidad de agroecología.

**Artículo 22º.** Con la finalidad de respetar los espacios de los equipos de cómputo, queda prohibido utilizar su lap-top en un lugar donde se encuentre un equipo de cómputo, impidiendo el uso de este.

**Artículo 23º.** Las diademas (audífonos), bocinas y/o webcam, que se encuentren bajo resguardo de la sala de cómputo, podrán ser solicitadas por los usuarios siempre y cuando se hayan dado de alta en la sala de cómputo tal y como se establece en el Artículo 3º. del presente reglamento.

**Artículo 24º.** Al término del uso de los dispositivos mencionados en el Artículo 23º tendrán que ser devueltos al responsable de la sala de cómputo.

**Artículo 25º.** Durante las clases los jefes o jefas d grupo tendrán la obligación de supervisar que el equipo cuente con lo asignado y se mantenga en buen estado, en caso de detectar cualquier anomalía, deberá informar de forma inmediata al responsable de la sala de cómputo.

**Artículo 26º.** El jefe o jefa de grupo, al término de las clases supervisará que el equipo se encuentre apagado: proyector, equipo de cómputo y bocinas asignadas a su salón de clases.

## **Capítulo V Del uso del software**

**Artículo 27º.** El uso del software está restringido exclusivamente a fines académicos.

**Artículo 28º.** Está prohibido instalar cualquier tipo de software diferente al que ya se tiene en las máquinas sin la autorización del responsable del laboratorio.

**Artículo 29º.** Si el usuario desea descargar información de internet, lo puede hacer siempre y cuando sea información con fines académicos. La información deberá ser guardada en unidades de almacenamiento externo y no en el equipo de cómputo de la sala.

**Artículo 30º.** El uso de las cuentas de usuario es exclusivo para cada estudiante.

**Artículo 31º.** El uso de los servicios dentro del laboratorio de cómputo es exclusivo para fines académicos, es decir no se permite el acceso a páginas con contenido pornográfico, juegos, música, videos, chats, cómics o cualquier información que no sea de índole académica.

## **Capítulo VI**

### **Impresiones y Copias**

**Artículo 32º.** Los usuarios que requieran impresiones y/o copias deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:

- I. Las impresiones y las copias tendrán un costo de recuperación que será determinado por la Subdirección Administrativa del Departamento.
- II. Las impresiones y las copias sólo serán de carácter académico
- III. Es necesario presentar su vale de impresión con el responsable de la sala de cómputo.
- IV. Queda prohibido imprimir desde los equipos de cómputo de la sala.
- V. Solamente se podrá imprimir en el área asignada para ello.
- VI. El horario para impresiones y copias será de lunes a viernes, dentro del horario laboral del responsable de la sala de cómputo.

**Artículo 33º.** Para el escaneo de documentos, este se realizará en el área designada para ello, bajo la asesoría y supervisión del responsable de la sala de cómputo.

## **Capítulo VII**

### **Sanciones**

**Artículo 34º.** Los usuarios que no acaten el presente reglamento hagan mal uso del equipo, dañen intencionalmente el mismo o material propiedad de la UACH, se han acreedores a una o más de las siguientes sanciones:

- I. Llamada de atención verbal
- II. Llamada de atención por escrito y suspensión del servicio por un mes, un año y hasta la suspensión definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.
- III. Aquellas que correspondan según el Reglamento Disciplinario de Alumnos vigente.

**Artículo 35º.** El usuario que dañe el equipo, además de hacerse acreedor a las sanciones que marca el inciso anterior, está obligado a cubrir el costo de la reparación o reposición del equipo. En función de la gravedad del daño el caso será turnado a la oficina de la Unidad para la Convivencia Multidisciplinaria a Estudiantes (UCAME) o si lo amerita, directamente al Departamento Jurídico de la Universidad Autónoma Chapingo.



## **Transitorios**

**Transitorio 1.** El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Departamental de Agroecología.

**Transitorio 2.** Los casos no previstos en este reglamento serán analizados y resueltos, en primera instancia por la Subdirección Académica del Departamento en colaboración con el responsable de la sala de cómputo.