



La Junta Directiva de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 17 Fracción V, así como las atribuciones otorgadas al Rector Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro del Artículo 20 Fracción XIII del Decreto de Creación de esta Institución; y,

## **CONSIDERANDO**

Que es facultad de la Junta Directiva establecer y aprobar políticas para el debido funcionamiento de la Universidad y que de acuerdo con los cambios que actualmente requieren las Instituciones de Educación Superior, éstas adquieren el compromiso de que sus egresados cuenten con la mejor formación académica para que su actividad profesional sea competitiva en el campo laboral.

Que es una condición indispensable establecer el reglamento y los procedimientos que rigen el aspecto administrativo escolar de los alumnos en esta institución, para que sus acciones se realicen dentro del marco de legalidad y armonía universitaria.

Que una de las políticas de la Secretaría de Planeación es lograr un eficiente y correcto uso del equipo de cómputo asignado en cada área por parte de sus usuarios para que coadyuve el logro de las metas académicas de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que el Centro de Cómputo (“A”, “B”, “C”, “D”) y Área de Consulta de la universidad son un lugar de trabajo, para la elaboración de prácticas e investigación académica.

Que corresponde al Rector proponer a la Junta Directiva las políticas generales de la Universidad y, en su caso, aplicarlas.

Por lo expuesto, se ha tenido a bien emitir el siguiente:



# REGLAMENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO Y ÁREA DE CONSULTA

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los Usuarios, que en su momento, hagan uso de Centro de Cómputo y Área de Consulta, los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por Rectoría.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Usuario:** Se considera como usuario a los docentes de la institución, estudiantes inscritos en el periodo actual, personal administrativo y a los asistentes a cursos o actividades programadas por la universidad.
- II. **Coordinación:** Coordinación correspondiente a cada Programa Educativo.
- III. **Docente:** Toda aquella persona que se dedica a la enseñanza e investigación y que cuenta con un contrato vigente con la institución.
- IV. **Encargado:** Es la persona responsable del cuidado total de la sala de cómputo (Equipos Informáticos, Cableado y Mobiliario).
- V. **Alumno:** Quien haya cumplido los requisitos de inscripción o reinscripción, revalidación, equivalencia o convalidación, establecidos en el Reglamento Escolar.
- VI. **Software:** Parte lógica e intangible de la computadora.
- VII. **Hardware:** Parte física tangible de un sistema informático; sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos
- VIII. **Inicio de cursos:** Primer día de clases que reciben los alumnos después de un periodo vacacional.
- IX. **Centro de Cómputo:** Son las áreas destinadas para la impartición de clases con computadoras.
- X. **Área de Consulta:** Espacio asignado de computadoras para la investigación y elaboración de trabajos académicos de estudiantes o personal universitario.
- XI. **Reglamento.** El Reglamento de Centro de Cómputo y Área de Consulta.



**Artículo 3.** Es derecho y obligación de los usuarios conocer el presente Reglamento, su desconocimiento no justifica su omisión.

## **CAPÍTULO II DEL HORARIO DE SERVICIO**

**Artículo 4.** El horario de servicio para Centro de Cómputo (A, B, C y D) será de lunes a viernes de 8:00 am a 7:00 pm, para el área de consulta podrán utilizar el equipo informático de lunes a viernes de 7:00 am a 8:00 pm en días hábiles según el Calendario Escolar de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 5.** El uso de Centro de Cómputo y Área de Consulta fuera del horario establecido, deberá ser acordado y autorizado previamente por escrito por el Secretario de Planeación y el encargado del Centro de Cómputo.

## **CAPÍTULO III DEL USO DE LOS ESPACIOS DE CÓMPUTO**

**Artículo 6.** El coordinador de la trayectoria que requiera del uso de Centro de Cómputo para las materias impartidas durante el semestre, deberá solicitar mediante oficio la programación del mismo indicando: trayectoria, materia, profesor, grupo, horario, software a utilizar y número de alumnos. El oficio deberá ser entregado con una semana de anticipación al inicio de cursos. Es prioridad los docentes que usan los Centros de Cómputo de forma ordinaria de acuerdo a semestres anteriores.

**Artículo 7.** Los docentes que no tengan programadas a principio de semestre horas de clase en los Centros de cómputo, podrán reservar eventualmente con anticipación de 5 días hábiles con el encargado, para lo cual deberán proporcionar: nombre completo, la trayectoria a la que están adscritos, materia, grupo, horario, software a utilizar y número de alumnos. Esto a reserva de que se encuentre un Centro de Cómputo disponible.



**Artículo 8.** Cuando el Centro de Cómputo A no se encuentre ocupado, podrá ser utilizado por alumnos bajo la previa autorización del encargado de Centro de Cómputo, el uso del Centro de Cómputo deberá ser con fines académicos.

**Artículo 9.** Los estudiantes podrán ingresar al Centro de Cómputo hasta la llegada del docente.

**Artículo 10.** Solo podrá estar un usuario por computadora.

**Artículo 11.** El Centro de Cómputo y Área de Consulta no podrán ser utilizados por los usuarios cuando dichas áreas se encuentren en mantenimiento.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS INSTALACIONES DE SOFTWARE**

**Artículo 12.** El encargado de Centro de Cómputo y Área de consulta es la única persona autorizada para la instalación de aplicaciones informáticas.

**Artículo 13.** Los Centros de Cómputo y Área de Consulta cuentan con el software básico y el software para asegurar la homogeneidad de los equipos informáticos.

**Artículo 14.** Cualquier solicitud de instalación de software libre o con licenciamiento, deberá ser mediante oficio y con 7 días hábiles de anticipación.

**Artículo 15.** Para la instalación de software libre, el docente deberá proporcionar dicho software al encargado de Centro de Cómputo para la instalación del mismo.

**Artículo 16.** Para la instalación de software con licenciamiento, el docente deberá verificar si se cuenta con las licencias necesarias, si no se cuenta con dichas licencias, el docente deberá gestionarlo con su coordinador y este a su vez con la Secretaría correspondiente.

**Artículo 17.** Por ningún motivo los usuarios y encargado de Centro de Cómputo deberán realizar instalaciones de software ilegal.



## **CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 18.** Es obligación del encargado mantener el Centro de Cómputo y Área de Consulta en buenas condiciones de uso.

**Artículo 19.** El docente deberá presentarse a la hora programada y registrar su asistencia con un margen de tolerancia de 15 minutos, de no ser así el Centro de Cómputo podrá ser prestado a otro usuario que lo requiera.

**Artículo 20.** Las sesiones de clase no deberán excederse por ningún motivo, el Centro de Cómputo debe estar desocupado en el tiempo establecido y de acuerdo a la programación de los horarios, esto con la finalidad de no afectar el tiempo de otros usuarios.

**Artículo 21.** El docente en turno está obligado a revisar el Centro de Cómputo al término de la clase, con la finalidad de entregarlo en las mismas condiciones que fue recibido (Equipos completos y apagados, ventanas cerradas, luz apagada, orden de equipo informático y mobiliario).

**Artículo 22.** Es responsabilidad del usuario revisar el estado en que recibe el equipo, si existe algún desperfecto, notifíquelo al encargado antes de ser utilizado.

**Artículo 23.** Los usuarios no están autorizados para: modificar las configuraciones de los equipos, borrar archivos ajenos, dañar el software instalado, instalar aplicaciones, desconectar, maltratar los componentes del equipo y mobiliario.

**Artículo 24.** Los usuarios no están autorizados para: introducir alimentos, fumar dentro del área y tirar basura.

**Artículo 25.** Es obligación del usuario iniciar y terminar sesión correctamente (encender el equipo, utilizarlo adecuadamente, apagar el equipo), así como también del acomodo de la silla, monitor, CPU, ratón y teclado.

**Artículo 26.** Los usuarios no están autorizados para sustraer o mover de los Centros de cómputo los materiales que se encuentran en el área.

**Artículo 27.** Queda estrictamente prohibido consultar páginas web con contenido ajeno al desarrollo académico tales como: Pornografía, juegos, música, entre otros que interfiera en la enseñanza-aprendizaje, así como descarga de música, videos, películas y software no autorizada por el encargado.



**Artículo 28.** El uso y cuidado de medios de almacenamiento externo y materiales perteneciente al usuario es responsabilidad del propio usuario, el encargado no se hace responsable de perdidas ni daños en los mismos.

## **CAPÍTULO VI DEL COMPORTAMIENTO**

**Artículo 29.** Los usuarios deberán mantener una postura profesional, ética y de respeto dentro de las áreas.

**Artículo 30.** Todos los alumnos al llegar a las áreas de Cómputo deben esperar en silencio al docente, evitando entorpecer el desarrollo de las otras clases.

**Artículo 31.** La entrada y salida al Centro de Cómputo debe ser de forma ordenada.

**Artículo 32.** Los usuarios deberán vigilar sus niveles de ruido, hablar en voz baja, evitar todo tipo de agresiones y palabras o expresiones obscenas.

**Artículo 33.** Los usuarios deben guardar respeto y atención a sus compañeros, procurando no interrumpirlos o distraerlos, esto con la finalidad de una mejor enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 34.** Los usuarios deben sentarse correctamente en su área de trabajo, no realizar movimientos bruscos que pudieran dañar las sillas puesto que genera daños en el usuario y en el mobiliario.

**Artículo 35.** Una vez iniciada la clase, las salidas deberán ser lo más discreto posible, evitando golpear la puerta.

**Artículo 36.** Los usuarios no deberán correr dentro del Centro de Cómputo.

## **CAPÍTULO VII DEL GUARDADO DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 37.** Los usuarios podrán almacenar información en el disco duro de los equipos informáticos bajo su propia responsabilidad. Dicha información solo podrá ser guardada en la unidad de almacenamiento "D", ya que si guarda en la unidad "C", al reiniciar el equipo se perderá la información.



**Artículo 38.** No se garantiza la integridad de la información almacenada, puesto que puede ser modificada, borrada o alterada por otro usuario.

**Artículo 39.** No es responsabilidad del encargado ni del docente, la información que el alumno guarde en los equipos informáticos.

**Artículo 40.** Se recomienda que el alumno este guardando constantemente las prácticas, exámenes o proyectos que está trabajando, con la finalidad de evitar pérdidas de información por apagones o posibles daños en el equipo informático.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 41.** Los usuarios que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Serán sancionados con:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Suspensión temporal de los derechos como usuario.
- IV. Baja definitiva de la Universidad; y
- v. Pago de reparación del daño. Esta sanción es accesoria, se aplicara independientemente de la imposición de otras.

Si de las conductas realizadas se tipificara algún delito, la Universidad se reserva el derecho de ejercitar las acciones penales correspondientes.

**Artículo 42.** Si la violación al presente Reglamento fuere cometido por docentes o personal administrativo de la Universidad, serán sancionadas conforme a la legislación administrativa y laboral que los rige, dándole a conocer la infracción a su Jefe inmediato para que resuelva conforme a derecho. Si de las conductas realizadas se tipificara algún delito, la Universidad se reserva el derecho de otorgarle la rescisión laboral y ejercitar las acciones penales correspondientes.

**Artículo 43.** Las sanciones previstas en este capítulo, podrán ser aplicadas a los alumnos, considerando lo siguiente:

- I. La amonestación verbal, procederá cuando el alumno infrinja lo establecido en los artículos 29, 30, 31, 32, 35 y 36 del presente Reglamento;
- II. La amonestación por escrito, procederá cuando el alumno infrinja lo establecido en los artículos 22, 24, 25, 27 del presente Reglamento;



- III. La suspensión temporal. Procederá cuando el alumno se haya hecho acreedor a dos amonestaciones escritas en un término de 6 meses, tomando en cuenta desde la primera hasta la última, se le suspenderá de 10 días hasta 1 mes. Así mismo será suspendido hasta por 10 días quien infrinja el artículo 23 del presente reglamento. También el alumno será suspendido temporalmente de 1 uno a 2 dos meses cuando contravenga lo dispuesto por el artículo 26 del presente reglamento. En caso de incumplir con la suspensión temporal a la que fue acreedor, se le sancionara con el doble de la sanción impuesta, así también en caso de robo, se turnara el asunto a las Autoridades correspondientes.
  
- IV. La baja definitiva de la Universidad, procederá cuando el alumno haya cometido algún acto delictuoso.  
  
Para la aplicación de esta sanción se requiere intervención del Consejo Académico quien será quien aplique la sanción, previo procedimiento en el que se escuche a las partes, conforme a los principios de legalidad, objetividad y equidad, teniendo derecho a ofrecer sus pruebas, y el derecho a desahogarlas. Así también tendrá derecho a ser notificado de la sanción, fundada y motivada.
  
- V. La reparación del daño, es una sanción accesoria, independiente de las anteriores y se aplicara cuando se ocasione un daño o perjuicio cuantificable en dinero. La Universidad a través de la Secretaria de Administración, determinara el avalúo del daño si fueren cosas muebles de la Universidad, señalándose un plazo para el pago de la reparación del daño, en caso de no llegar a un arreglo conciliatorio se turnara el asunto ante las Autoridades correspondientes.

**Artículo 44.** Para la aplicación de las sanciones y actuaciones será siempre en días hábiles. Son días hábiles todos los del año, con excepción de los sábados, domingos, los de descanso obligatorio, los festivos con suspensión de labores que señale el calendario oficial y aquellos que lo sean por disposición de la Ley. todos los días serán hábiles,

**Artículo 45.** Las sanciones establecidas por este Reglamento, serán aplicadas por el Rector de la Universidad con la facultad que le otorga la fracción VI del artículo 20 del Decreto Mediante el Cual se Crea la Universidad de la Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo. Las Secretarías de Planeación, Académica, administrativa así como el área jurídica de la Universidad de la Ciénega, auxiliaran en todo momento al Rector en la aplicación del presente Reglamento.

**Artículo 46.** Al momento de la infracción del presente reglamento, se levantara una acta de hechos, dando a conocer el nombre del alumno infractor, determinando el modo, tiempo y lugar de los hechos, si hubiere testigos señalar el nombre de los testigos, firmada por el Responsable del Centro de Computo y Consulta. Si se tratare de un asunto donde se requiere dar una opinión técnica, los responsables del área de redes y cómputo de esta Universidad auxiliaran en el caso. Así mismo la Secretaria de Administración auxiliara para determinar el pago de la reparación del daño si se tratare de una cosa mueble propiedad de la Universidad. Una vez levantada el acta de hechos, se enviara inmediatamente a la Rectoría a más tardar en un término de 3 tres días. Rectoría citara a una audiencia de pruebas, alegatos y resolución. En dicha audiencia se requerirá la presencia del alumno infractor, al Encargado del Centro de Computo, algún integrante de La Comisión de Ética, testigos de cargo o descargo si los hubiere, en dicha audiencia el Usuario Infractor se le dará a conocer el acta de hechos, podrá ofrecer sus pruebas, una vez desahogadas todas las pruebas, se hará una valoración de ellas y Rectoría de la Universidad emitirá una resolución del caso. La resolución deberá ser notificada al alumno infractor, en caso de inconformidad tendrá derecho a presentar su recurso de revisión ante Rectoría, teniendo un plazo de 5 días hábiles mismo que comenzara al siguiente día de la notificación hasta el vencimiento del plazo. Para lo cual Rectoría resolverá a más tardar dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya presentado dicho recurso, ya sea desechándolo por improcedente o confirmando la sanción impuesta.

**Artículo 47.** Para la individualización de la sanción se tomaran en cuenta:

- I. Los daños que se hubieren producido;
- II. El carácter doloso o culposo de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción;
- IV. La reincidencia del infractor; y,
- V. La capacidad económica del infractor.

**Artículo 48.** En caso de extravió de equipo informático del Centro de Cómputo, el docente en turno está obligado a la reposición o pago correspondiente del equipo.

**Artículo 49.** - Las sanciones podrán ser comunicadas al docente de la materia, al coordinador y a las secretarías.

**Artículo 50.** En relación al procedimiento de la aplicación de la sanción, los casos no previstos se aplicara supletoriamente el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.



## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por la Junta Directiva de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, en la Cuadragésima Segunda sesión ordinaria, celebrada el \_\_\_ de mes de \_\_\_ del año dos mil diecisiete.

**Artículo Segundo.** El presente reglamento será publicado en la página web de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo <http://ucienegam.mx> y en los Centros de Cómputo.