



# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN



# iTSSMT





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan  
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

**MTRO. MAURICIO ESCOBAR MARTÍNEZ**  
Director General

**DRA. ALEJANDRA TOVAR CORONA**  
Directora Académica

**MTRA. EMMA CELINDA BONILLA MACIP**  
Directora de Planeación y Vinculación

**MTRA. MARISOL LÓPEZ RUÍZ**  
Subdirectora Académica

**ING. DAMIÁN HUERTA GARCÍA**  
Subdirector de Estudios Profesionales

**MTRA. ELIA LÓPEZ LINARES**  
Subdirectora de Planeación y Evaluación

**LIC. GRECIA ILIANA NAZAR LAY**  
Subdirectora de Gestión y Vinculación

**C.P. OSCAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ**  
Subdirector de Administración y Finanzas

**MTRA. ALTAGRACIA BERRUECOS XICOHTENCATL**  
Jefa de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

**ING. ERIK FLORES OREA**  
Jefe de la División de Ingeniería Electromecánica

**ING. ALEJANDRO BENÍTEZ RAMÍREZ**  
Jefe de la División de Ingeniería Industrial

**C. P. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ FLORES**  
Jefa de la División de Licenciatura en Contaduría

**MTRA. GUADALUPE MONJARAS GONZÁLEZ**  
Jefa de la División de Ingeniería Ambiental

**ING. JESÚS LÓPEZ MUÑOZ**  
Jefe de la División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**DR. SALVADOR PÉREZ MEJÍA**  
Jefe de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial

**LIC. ALEJANDRO BONILLA COYOTZI**  
Jefe del Departamento de Investigación

**LIC. AGEO GUZMÁN GARDUÑO**  
Jefe del Departamento de Ciencias Básicas

**LIC. RAÚL RODRÍGUEZ CRUZ**  
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

**ING. YAZMÍN GUTIÉRREZ PALACIOS**  
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

**MTRA. MARÍA EUGENIA MEDINA FLORES**  
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

**MTRA. LAURA GUTIÉRREZ LÓPEZ**  
Jefa del Departamento de Difusión y Comunicación Social

**DR. HECTOR LUIS SÁNCHEZ CRUZ**  
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

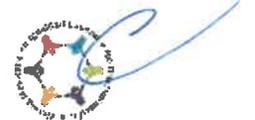
**LIC. CLAUDIA PATRICIA LIÉVANO MORENO**  
Jefa del Departamento de Extensión Tecnológica

**LC. MARIA ANTONIA CRUZ GENIS**  
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

**L.C. SANDRA HERNÁNDEZ ORTEGA**  
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

**L. C. ANA LUZ CERVANTE LÓPEZ**  
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

**ING. ANDREA HERNÁNDEZ POPOCATL**  
Jefa del Departamento de Talleres y Laboratorios



Handwritten signatures and initials



Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan  
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

Siendo las doce horas del día quince de marzo de dos mil veintidós, en la oficina que ocupa la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, con domicilio en Camino a la Barranca de Pesos sin número, San Lucas Atoyatenco, municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, el Mtro. Mauricio Escobar Martínez, Director General, toma el **ACUERDO** mediante el cual se actualiza el:

## REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** El objetivo del presente reglamento es brindar un servicio eficaz y eficiente estableciendo la normatividad para que los/as usuarios/as puedan hacer uso del Laboratorio de Cómputo.

**Artículo 2.** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos/as los/as usuarios/as del Laboratorio de Cómputo. Para su correcta interpretación y aplicación se consideran usuarios/as los siguientes:

- a) El personal Docente
- b) Estudiantes inscritos/as.
- c) Personal del Área de Investigación
- d) Personal Administrativo y Directivo
- e) Personal Externo

**Artículo 3.** Los/Las usuarios/as no podrán:

- 1) Ingerir alimentos, bebidas o fumar dentro del Laboratorio,
- 2) Hacer uso de celular y/o audífonos,
- 3) Retirar o alterar el equipo y/o mobiliario asignado al Laboratorio,
- 4) Utilizar indebidamente el equipo y/o mobiliario.
- 5) Realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada con las prácticas académicas y/o de investigación.
- 6) Desconectar los equipos de cómputo y/o cables de red.

**Artículo 4.** Los/Las usuarios/as debe respetar la configuración lógica actual de los equipos, por lo que debe abstenerse de realizar cualquier modificación. Se tomará como modificaciones lógicas las siguientes:

- a) Instalar o desinstalar programas y/o actualizaciones de estos.
- b) Instalar o desinstalar controladores de hardware
- c) Cambiar el fondo del escritorio



LA 7C

X

- d) Cambiar el protector de pantalla
- e) Eliminación de archivos del sistema operativo
- f) Cambiar la configuración y/o apariencia del sistema operativo

**Artículo 5.** Los/Las usuarios/as tienen el derecho de que el Instituto cuente con los equipos óptimos para el desarrollo de las prácticas.

**Artículo 6.** Para el caso de las horas clase únicamente se puede realizar la práctica siempre y cuando exista un manual de prácticas entregado al Departamento de Talleres y Laboratorios autorizado por la División del Programa Educativo.

**Artículo 7.** Para el uso del laboratorio en horas no consideradas en la planeación del periodo escolar actual, se debe realizar la solicitud del uso de laboratorios mediante los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral (SGI), autorizado siempre y cuando no se interfiera con los horarios establecidos para actividades académicas; siendo necesario el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

**Artículo 8.** Para actividades Institucionales se deberá entregar la logística correspondiente a la actividad con 5 días previos al desarrollo de ésta como mínimo y se deberá hacer el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

**Artículo 9.** Queda prohibido el acceso al laboratorio de cómputo en horarios de clases.

**Artículo 10.** Los/Las usuarios/as deberán dejar sus pertenencias u objetos personales en el espacio establecido para ello.

**Artículo 11.** Los/Las usuarios/as deben de respetar los horarios solicitados y autorizados para el desarrollo de las prácticas o actividades programadas.

**Artículo 12.** Solo se permiten grupos de 25 o 40 usuarios como máximo según corresponda el laboratorio de cómputo (en caso de que el grupo sobrepase el cupo, el/la responsable deberá generar una estrategia de trabajo).

**Artículo 13.** El software que se instale en los equipos de cómputo deberá ser original, libre o de prueba: quedando prohibida la instalación de software irregular.

**Artículo 14.** Queda prohibido retirar o alterar el equipo y/o mobiliario asignado al laboratorio de simulación. Si algún componente del equipo de cómputo o software no funciona



Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan  
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

correctamente se debe de informar al/a la responsable del laboratorio para que éste pueda revisar y resolver el inconveniente o en su caso cambiar el componente.

**Artículo 15.** El préstamo de equipo y/o herramienta que se utilice para el desarrollo de la práctica o actividad institucional, se hace proporcionando la identificación oficial y en el caso de los/as docentes y los/as estudiantes deberán proporcionar la identificación institucional vigente, la cual será devuelta una vez concluida la práctica o actividad, así mismo, se debe llenar el respectivo vale, el cual será proporcionado por el/la responsable del laboratorio (formato establecido en el SGI). Además, se le hará saber el aviso de privacidad de manejo de datos correspondiente.

**Artículo 16.** El equipo y/o herramienta que se utilice para el desarrollo de la práctica se debe regresar una vez concluida la práctica o la actividad al/a la responsable del laboratorio

**Artículo 17.** El/La usuario/a es responsable del equipo que se le haya asignado, por lo que es necesario verificar las condiciones en que lo recibe y reportar al/a la responsable de laboratorio cualquier anomalía que detecte y con ello deslindarse de cualquier responsabilidad, de ninguna manera el/la usuario/a debe de tratar de resolver cualquier anomalía que detecte en el equipo de cómputo.

**Artículo 18.** En caso de que el equipo presente alguna falla o desperfecto durante la realización de la práctica y ésta sea por alguna causa ajena al/a la usuario/a, como deterioro de los componentes, picos de voltaje en la línea, etc., debe reportar este problema y solicitar el reemplazo del equipo. En este caso no se hace responsable al usuario/a.

**Artículo 19.** No está permitido cambiar la ubicación del equipo o alguno de sus componentes, ni realizar cualquier tipo de modificación al hardware ni software instalado en los equipos

**Artículo 20.** Los/Las usuarios/as no podrán guardar información alguna en los discos duros de los equipos asignados al laboratorio, debiendo tener su propio medio de almacenamiento.

**Artículo 21.** Los/Las usuarios/as deben hacer uso adecuado de las instalaciones, equipos de cómputo y mobiliario para asegurar su durabilidad.

**Artículo 22.** Los/Las usuarios/as son los responsables de iniciar y terminar su sesión correctamente: encender el equipo de cómputo, utilizar el equipo de cómputo adecuadamente y apagarlo



Handwritten signatures and initials

Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan  
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

una vez que lo haya terminado de utilizar. Así mismo, dejará debidamente acomodados el CPU, ratón, teclado, monitor y silla.

**Artículo 23.** Está prohibido abrir páginas con contenido pornográfico, chats, juegos, música, videos, entretenimiento, o cualquier otra que no apoye al desarrollo académico.

**Artículo 24.** Los/Las usuarios/as serán responsable de los archivos que descarguen de Internet, por lo que, cualquier daño generado por dicha acción será responsabilidad del usuario/a.

**Artículo 25.** Al terminar la práctica se debe limpiar perfectamente el área de trabajo, colocando la basura en el depósito asignado para ello.

**Artículo 26.** Todo material, herramienta y/o proyecto abandonado en el laboratorio que no se reclame dentro de los siguientes 5 días hábiles se recogerá y se integrará al inventario del mismo o se desechará.

**Artículo 27.** El Departamento de Talleres y Laboratorios, atenderá los problemas o inconformidades de los/as usuarios/as relacionados con el Laboratorio de Cómputo, en horario laboral.

**Artículo 28.** El horario de servicio es de 07:00 a 19:00 horas de lunes a sábado.

## CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

**Artículo 29.** Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas y bajo la conducción eficiente del/de la docente responsable.

**Artículo 30.** Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.

**Artículo 31.** Pueden hacer uso del equipo de cómputo para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.

**Artículo 32.** No deben asistir al laboratorio con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la práctica.

**Artículo 33.** El/La estudiante que cause algún desperfecto o daño parcial o total a algún componente del equipo de cómputo asignado, será responsable de reponerlo en un plazo no mayor a quince



Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan  
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

días hábiles, sustituyéndolo por uno con las mismas características y debe ser entregado al/a la responsable del laboratorio.

**Artículo 34.** En caso del incumplimiento al artículo anterior los/las estudiantes perderán el derecho a la inscripción del siguiente semestre. En el caso de ser estudiante de noveno semestre no podrá concluir su trámite de titulación.

**Artículo 35.** Deben guardar disciplina dentro del laboratorio para evitar accidentes y quien incurran en faltas o violaciones al presente Reglamento se le aplicarán las siguientes sanciones:

- I. **Apercibimiento;** se entenderá a la primera llamada de atención en forma verbal que haga el/la responsable del laboratorio al/a la estudiante que sea sorprendido/a haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, debiendo el/la responsable informar verbalmente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios mismo/a que informará de manera verbal al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante.
- II. **Extrañamiento;** cuando exista una segunda llamada de atención, misma que el/la responsable del laboratorio de cómputo hará por escrito al/a la estudiante que continúa haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, informando las medidas disciplinarias administrativas que debe de cumplir, así como, las sanciones a las que puede ser acreedor/a, con copia a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante, anexando un informe de lo ocurrido con los datos (nombre, número de control, carrera, actividad que se estaba desarrollando, nombre del/de la docente o administrativo responsable de la actividad y una breve descripción de lo sucedido) del/de la estudiante involucrado/a.
- III. **Amonestación;** se entenderá a la tercera llamada de atención, ésta será por escrito por parte de la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, con previo reporte del/de la responsable del laboratorio de cómputo y en ésta se le hará saber al/a la estudiante infractor/a las sanciones a las que ha sido acreedor/a, con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a.
- IV. **La restricción;** es la medida disciplinaria para el/la estudiante cuando cause una infracción grave dentro de las instalaciones del laboratorio de cómputo y al cual se le prohibirá el acceso al mismo, notificándose por escrito con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante y al Departamento de Servicios Escolares.



Handwritten signature and initials



**CAPÍTULO III  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/DE LA DOCENTE**

**Artículo 36.** Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

**Artículo 37.** Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.

**Artículo 38.** Puede hacer uso del equipo de cómputo del laboratorio para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.

**Artículo 39.** En caso de que el/la docente se presente 20 minutos después de la hora previamente establecida para el desarrollo de la práctica, esta se cancelará y se agendará nuevamente, dejando la observación en la bitácora para el uso del laboratorio correspondiente a la materia.

**Artículo 40.** Es su responsabilidad el tiempo de tolerancia para los/as estudiantes.

**Artículo 41.** Debe controlar que los estudiantes cumplan con las medidas de disciplina y seguridad dentro del laboratorio.

**Artículo 42.** El/La Docente debe permanecer en el laboratorio durante el tiempo que se desarrolle la práctica.

**Artículo 43.** De ninguna manera debe atender otras actividades dentro del laboratorio dando acceso a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.

**Artículo 44.** Debe dar seguimiento a la reposición de los componentes del equipo de cómputo asignado a los/as estudiantes que hayan sido dañando durante el desarrollo de la práctica bajo su responsabilidad.

**Artículo 45.** Al finalizar la práctica debe registrar en la bitácora correspondiente las observaciones con respecto a la experiencia del desarrollo de la práctica, indicando las anomalías en cuanto a las condiciones de higiene y seguridad, disponibilidad y funcionamiento de los equipos de cómputo.

**Artículo 46.** Tienen la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se le convoque durante el semestre referentes al uso del Laboratorio de Cómputo.



*Handwritten signature and initials*

**Artículo 47.** En caso de no cumplir con los artículos antes citados la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios pasará un reporte de incidencias al/a la responsable del proceso académico con copia al responsable del programa educativo al que se encuentra adscrito/a.

#### CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA RESPONSABLE DEL LABORATORIO

**Artículo 48.** Tiene el derecho de recibir un trato digno por parte de los/as usuarios/as.

**Artículo 49.** Debe permanecer en el laboratorio brindando el apoyo al docente durante el desarrollo de la práctica.

**Artículo 50.** Debe custodiar el uso y mantenimiento de las instalaciones y del equipo de cómputo asignados al laboratorio.

**Artículo 51.** Debe dar o solicitar dependiendo del caso mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos de cómputo e instalaciones. En caso de ser mantenimiento interno a las instalaciones debe hacer el llenado del formato de solicitud de mantenimiento (formato que se encuentra en el SGI) y proporcionar a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y en caso de ser mantenimiento externo debe entregar un informe detallado del mantenimiento requerido, así como las cotizaciones solicitadas para el mismo (como mínimo 3 cotizaciones).

**Artículo 52.** Debe verificar periódicamente la disponibilidad y funcionamiento de los equipos de cómputo, componentes y software para el óptimo desempeño del laboratorio.

**Artículo 53.** Debe verificar que el laboratorio esté siempre en condiciones de operación y que cuente con las medidas de higiene y seguridad.

**Artículo 54.** Debe proporcionar por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios inmediatamente concluido el ciclo escolar, la lista de usuarios/as con adeudos para efectos de inscripción al siguiente ciclo escolar o conclusión del trámite de titulación según corresponda.

**Artículo 55.** El/La responsable del laboratorio en caso de accidentes graves junto con el Docente deben controlar la situación y asegurarse de la atención médica inmediata del accidentado en caso





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan  
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

de requerir e informar inmediatamente a la Jefatura del Departamento de Talleres quien da  
aviso a las autoridades del Instituto.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Reglamento fue modificado el quince de marzo de dos mil veintidós y sus efectos, entran en vigor una vez autorizado por la Dirección General.

**SEGUNDO.** El desconocimiento de este Reglamento, no exime a nadie de su cumplimiento.

**TERCERO.** Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto de manera discrecional por el/la Director/a General del Instituto.

**Mtro. Mauricio Escobar Martínez**  
Director General



**INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE SAN MARTÍN  
TEXMELUCAN, PUE.**



*Handwritten signatures and initials: LATE and a large X*



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Gobierno de Puebla  
Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan  
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS



**iTSSMT**

Camino a la Barranca de Pesos S/N  
San Lucas Atoyantenco  
San Martín Texmelucan, Pue.

Tel 248 688 64 61  
248 688 61 62  
248 688 61 63

direccion.general@smartin.tecnm.mx  
<http://smartin.tecnm.mx/>



Camino a Barranca de Pesos S/N, San Lucas Atoyantenco San Martín Texmelucan, Pue.  
C.P. 74120 | Tel. 248 688 6461 o terminación 62 y 63.  
Correo: direccion.general@smartin.tecnm.mx | Página web: smartin.tecnm.mx

Página 11 de 11



2022 Flores  
de Magón

EMT  
X