DIRECCION:

Carretera Antigua Minatitlán-Coatzacoalcos
Km. 16.5, C.P. 96400
Coatzacoalcos, Veracruz,

E-mail: itesco@itesco.edu.mx

AUTORIZACIÓN

ING. CARLOS A. HERNÁNDEZ ACOSTA
Director Académico

ING. CESAR VELÁZQUEZ MÁRQUEZ
Subdirector Académico

ING. GREGORIO GÓMEZ VALLES
Jefe de División de Ing. en Sistemas

L.I. PATRICIA G. GAMBOA RODRÍGUEZ
Jefe de División de Ing. Informática

M.I. JOSE LUIS SÁNCHEZ TORAL
Jefe de División de Ing. Eléctrica

M.I. CARLOS SAGRERO GUTIÉRREZ
Jefe de División de Ing. Mecánica

ING. A. YAMILETH MENDOZA VÁZQUEZ
Jefe de División de Electrónica e Industrial

ING. VICTOR FACUNDO LANDA
Jefe de División de Ing. Mecatrónica

Q.F.B. ÁNGEL DAVID SÁNCHEZ JADRA
Jefe de División de Ing. Bioquímica

ING. ELIZABETH NOLASCO GONZALEZ
Jefe de División de Ing. Química

LIC. MARIA DEL CARMEN CORTES SANTOS
Jefe de Div de Administración y Gestión Empresarial

ING. MARTHA DURAN HERNANDEZ
Jefe de División de Ing. Petrolera

L.I. ZOFÍA BENITEZ ALONSO
Jefe de División de Posgrado e Investigación

L.I. NERY DEL CARMEN GÓMEZ AMORES
Jefe de Posgrado e Investigación
Responsable de Centros de Cómputo y Servicios Informáticos

ENCARGADOS DE CENTROS DE COMPUTO

Sergio Ramírez Martínez.- CDC1 ITESCO T/M
Rebeca de León Cortes.- CDC1 ITESCO T/V
Carmen Patricia Desiderio López.- CDC2 ITESCO T/M
Ana Hilda Campechano Pérez.- CDC2 ITESCO T/V
Yesenia Platas Jacobo.-CDC3 ITESCO T/M
Ernesto Enrique Pazos Gasca.- CDC3 ITESCO T/V
Luis Armando Vázquez González.-CDC CAPEP T/M
Claudia L. Domínguez Martínez.-CDC CAPEP T/V
Gabriela Pérez Vega.-CDC1 EXPOFERIA T/M
Ulises Ramos Toledo-CDC1 EXPOFERIA T/V
Eulalia Sánchez Martínez-CDC2 EXPOFERIA T/M
Eder Lazo Hernández-CDC2 EXPOFERIA T/V
Cynthia Cruz Mérida-CDC ESTI
Rogenbert Escribano Pérez-CDC PAJAPAN

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE COATZACOALCOS

REGLAMENTO DEL CENTRO DE COMPUTO I.TE.S.CO.

ALUMNOS

Revisión y Modificación, Febrero de 2011

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO ALUMNOS

Este reglamento marca los lineamientos para el buen uso y funcionamiento de las instalaciones del Centro de Cómputo del I.TE.S.CO., mismas que deberán ser seguidas según se estipula a continuación:

USUARIOS:

Los Centros de Cómputo son para el uso exclusivo de los Alumnos inscritos en el I.TE.S.CO y de los Docentes que por sus labores requieran el servicio de Cómputo.

I. **Para tener derecho al uso del equipo de cómputo para prácticas, el usuario deberá portar el uniforme de la Institución.**

II. Todo usuario de Centro de Cómputo será responsable del equipo que utiliza, por lo que deberá notificar al encargado de Centro de Cómputo o a su Docente de cualquier descompostura o faltante de la Computadora, de lo contrario deberá recuperar el dispositivo que cumpla con las especificaciones del original.

III. Queda estrictamente prohibido instalar cualquier tipo de programas personales, no académicos, así como juegos y música.

IV. Durante las horas de clase en los Centros de Cómputo, **NO SE PERMITIRA LA ENTRADA** a los alumnos que no corresponden al grupo.

VI. Se dejará de ser usuario del Centro de Cómputo automáticamente en los siguientes casos:
Alumnos que causen baja temporal o definitiva.

VII. El servicio del Centro de Cómputo será de **7:00 a 22:00 horas.**

VIII. En clases queda prohibido escuchar música y en horas libre para escucharla tendrán que hacer uso de sus audífonos, de otra manera no podrán hacerlo.

IX. Las máquinas del Centro de Cómputo tendrán instalado solamente **el software base** en el que se encontrará Windows, Office, un antivirus actualizado y un enzipador de archivos (Winzip); y el **software adicional** que será aquel requerido por los maestros para poder impartir sus clases.

X. Todo alumno deberá abandonar el Centro de Cómputo al termino de su clase o termino del préstamo, de manera rápida y ordenada.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y DOCENTES

- Ser alumno inscrito del I.T.E.S.CO. para hacer uso del Centro de Cómputo.
- El acceso a Centro de Cómputo a los usuarios estará sujeto tanto a la asignación de horarios de clases y horas libres, así como la disponibilidad de equipos.
- Antes de trabajar en el equipo de cómputo deberá verificar que no haya anormalidad alguno en este o faltante de algún dispositivo, en caso contrario deberá notificarlo de inmediato al encargado de Centro de Cómputo.
- Deberá Atender puntualmente las indicaciones de los Encargados de Centros de Cómputo, para ser uso del Equipo de Cómputo.
- Queda prohibido: fumar, introducir alimentos o bebidas, hacer ruido, correr, maltratar el equipo o extraer de cualquier parte del equipo de cómputo, desconectar los equipos de cómputo, agredir a otra persona dentro del Centro de Cómputo, Realizar actividades distintas a las que se requieren para la práctica de clases, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del Centro de Cómputo.
- Reportar cualquier defecto observado en el equipo, de lo contrario se les hará responsables del mismo.
- En caso de detectar virus en sus USB, favor de notificar al encargado del Centro de Cómputo de lo contrario será sancionado.
- Si al ocupar un equipo se encuentra ejecutando el software Antivirus, dejar que este termine su proceso minimizando la pantalla correspondiente.
- Deberán dejar el área de trabajo limpia, el equipo apagado (al menos que continué una clase dejar encendido) y las sillas en su lugar.

Todo trabajo realizado por los usuarios deberá ser guardado en sus dispositivos externos, por tal motivo no se deberá guardar información en los equipos de Cómputo.

Queda estrictamente prohibido instalar cualquier tipo de programas personales ó no académicos.

Deberá portar debidamente el uniforme, de lo contrario no se permitirá el acceso.

DE LAS SANCIONES

Se aplicará una sanción como medida preventiva siempre que sea necesario, en los siguientes casos:

I. Al usuario que falte a los puntos del apartado de obligaciones, se le aplicará la siguiente sanción:

A. Primer llamado de atención será de forma verbal por parte del encargado del Centro de Cómputo, notificando a su Jefe de carrera y al expediente del alumno.

B. Segundo llamado de atención será de forma escrita con copia a su Jefe de carrera.

C. Tercer llamado de atención será de forma escrita, indicando la **suspensión del servicio** a su persona durante **1 mes**, y se enviará copia al jefe de carrera. Y al expediente del alumno.

II. Al usuario que utilice el equipo de Cómputo sin previa autorización se le harán dos llamados de atención por escrito con copia al jefe de carrera, al tercer llamado se le suspenderá el servicio por **2 meses**.

III. Al usuario que se sorprenda sustrayendo material del equipo de Cómputo (mouse, bocinas, teclados), y/o dañado el equipo de cómputo, se solicitará la reposición del daño o material faltante, debiendo reponerlo en un **máximo de 5 días**, así mismo se notificará al Jefe de carrera correspondiente, aplicándose la sanción de acuerdo al Estatuto Escolar vigente.

Este reglamento fue revisado y autorizado por:

Dirección Académica

Subdirección Académica

Jefaturas de División de Carreras

Jefe de Posgrado e Investigación

Última Revisión: Febrero de 2011.