



REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE REDES DE COMPUTADORAS
DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

TÍTULO PRIMERO. Del laboratorio

TÍTULO SEGUNDO. De los recursos materiales del laboratorio

TÍTULO TERCERO. Del personal del laboratorio

CAPÍTULO PRIMERO. Del jefe del laboratorio

CAPÍTULO SEGUNDO. De los Técnicos Académicos

CAPÍTULO TERCERO. De los Auxiliares del laboratorio

TÍTULO CUARTO. De los usuarios

TÍTULO QUINTO. De las sanciones

TÍTULO SEXTO. De este reglamento.

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO

Del Laboratorio de Redes

Artículo 1.- Justificación

El laboratorio de redes de computadoras (en lo sucesivo el laboratorio) existe para satisfacer las necesidades de los programas educativos de ingeniería computación, ingeniería electrónica e ingeniería eléctrica, de contar con un espacio que les permita desarrollar habilidades en: el uso de las herramientas de hardware y software de la industria de redes de computadoras, así como el diseño, desarrollo y administración de software de red.

Artículo 2.- Responsabilidades

El laboratorio tendrá como responsabilidad primordial, administrar y conservar en estado operacional, el equipo de cómputo, hardware y software que le sea asignado: además de vigilar que los usuarios hagan uso correcto de los activos del laboratorio, para poder cumplir con las actividades contempladas en este reglamento, actividades que estarán a cargo del personal del laboratorio.

Artículo 3.- Actividades

El laboratorio tendrá como actividades a desarrollar las siguientes:

1. Coadyuvar en el proceso enseñanza-aprendizaje con los diversos programas académicos de la Facultad de Ingeniería Eléctrica (en lo sucesivo la Facultad).
2. Facilitar a los usuarios, el hardware y software con que se cuenta, para su uso dentro del laboratorio.
3. Vigilar que los usuarios del laboratorio hagan uso correcto de los recursos que se proporcionan.
4. Impulsar la certificación de instructores, egresados y alumnos en el área de redes de computadoras.
5. Proporcionar asistencia en tópicos de redes, a profesores, alumnos y público en general que así lo requieran.
6. Diseñar, Diagnosticar, Reparar y Certificar instalaciones de redes dentro y fuera de la Universidad de acuerdo a las normas vigentes, previo acuerdo en el caso de entidades externas a la facultad.
7. Desarrollar software a terceros cuando se tenga la disponibilidad y el acuerdo mutuo.
8. Impulsar el desarrollo de actividades extracurriculares en el área de competencia.
9. Divulgar las noticias o temas de vanguardia del área de competencia.

TÍTULO SEGUNDO.

De los recursos materiales del Laboratorio.

Artículo 4.- Tipos de Recursos

Los recursos materiales del laboratorio se integran de la siguiente manera:

- Espacios físicos.
- Instalaciones.
- Mobiliario.
- Software.
- Computadoras personales.
- Servidores.
- Impresoras.
- Escáneres.
- Cámaras
- Equipo para proyección.
- Equipo de comunicaciones (hubs, routers switches, APs, cables, etc).
- Reguladores.
- Fuentes de poder de respaldo (UPSs/No-breaks)
- Y en general cualquier equipo y/o materiales que se adquiera en el futuro, que coadyuve al desarrollo de las actividades del laboratorio.
- Los recursos humanos los constituyen el personal del laboratorio contemplado en el título tercero.

Artículo 5.- Suficiencia de los Recursos

Para cumplir con las actividades planteadas en este reglamento, el laboratorio deberá contar con el equipo necesario al inicio de cada ciclo escolar. De no cumplirse esta expectativa, el jefe del laboratorio planteará con oportunidad a la

secretaría administrativa de la Facultad, o en su caso, al H. Consejo Técnico las adquisiciones necesarias, quien buscará satisfacer los requerimientos solicitados. En relación al software necesario para las actividades docentes, se buscará utilizar software legal (Licencia Comercial, OEM, LPO, Trialware, Freeware, Shareware, Licencias gratuitas para educación, etc); en tanto no se tengan los recursos para su adquisición, se plantearán por el laboratorio alternativas con el uso de software libre, siendo el laboratorio, el responsable de proporcionar asesoría a alumnos y profesores para su uso.

Artículo 6.- Recursos Propios.

Los recursos propios son recursos económicos generados por actividades ordinarias y extraordinarias desarrolladas por el laboratorio o en el laboratorio, entre ellas:

1. Los ingresos por cuotas de servicios de impresión, grabado de discos, escaneado de documentos, sanciones y otros de naturaleza ordinaria, desarrollados en el laboratorio.
2. Las actividades docentes desarrolladas a diferentes niveles dirigidos a la comunidad de la facultad o al exterior, organizadas por el laboratorio
3. Las actividades organizadas por otra instancia externa a la facultad previo acuerdo mutuo con el laboratorio. En este caso la cooperación de los organizadores al laboratorio, por utilizar el equipo no será menor del 30% de la cantidad total cobrada a los participantes; o lo acordado con los organizadores en caso de no haber costo para los participantes.
4. El desarrollo de sistemas de información.
5. Proporcionar asesoría especializada.
6. Proporcionar servicios especializados.
7. En general cualquier otra actividad relacionada con el área cómputo y tecnologías de información.

Artículo 7.- De los Ingresos por Servicios Ordinarios.

El jefe del laboratorio fijará una cuota, que deberá ser avalada por el H. Consejo Técnico, para el uso del equipo de impresión, grabado de discos, escaneado de documentos, entre otros, así como sanciones ante infracciones al presente reglamento, lo anterior para buscar la autosuficiencia en los consumibles propios del laboratorio, como cables, conectores, herramientas y sus accesorios, discos (re-)grabables, papel, toner, tintas de impresión, etc (o en su defecto, garantizar los recursos necesarios para la correcta operación del laboratorio, con recurso de la Facultad). Las cuotas no contempladas en el presente artículo y reglamento, deberán igualmente, ser sancionadas por el H. Consejo Técnico de la Facultad.

Artículo 8.- Aplicación de Recursos Propios.

Los recursos propios generados por actividades contempladas en el artículo 6 se aplicarán para mejorar el equipo del laboratorio, adquirir software, consumibles, pagar servicios, otorgar compensaciones, etc. teniendo como guía las siguientes directivas:

1. Para las actividades a que se refiere el artículo 6 excepto el inciso a), de los beneficios obtenidos podrá utilizarse hasta un 50% como máximo para otorgar una compensación a los ponentes, desarrolladores o auxiliares. Este rubro de aplicación no procede cuando las actividades del personal estén contempladas dentro de su carga de trabajo.
2. Cualquier erogación de los fondos del Laboratorio deberá de contar con el visto bueno del Director de la Facultad.

TÍTULO TERCERO

Del personal

Artículo 9.- Personal del Laboratorio

El personal del laboratorio estará formado por un jefe de laboratorio, técnicos académicos y auxiliares.

CAPÍTULO PRIMERO. Del jefe del laboratorio.

Artículo 10.- Responsabilidades

El jefe del laboratorio será el responsable del equipo de cómputo del laboratorio y estará encargado de coordinar a los técnicos académicos para vigilar, dirigir y promover las actividades que aseguren la buena marcha del mismo.

Artículo 11.- Requisitos

Para ser jefe del laboratorio se requiere ser trabajador académico definitivo de tiempo completo adscrito a la Facultad, con perfil académico afín a las actividades del laboratorio.

Artículo 12.- Designación

El jefe del laboratorio será designado por el Director de la Facultad, tomando en consideración las propuestas de profesores y del H. Consejo Técnico.

Artículo 13.- Permisos

Cuando el Jefe del laboratorio se ausente de sus labores por un periodo mayor de un mes, deberá designarse un Jefe interino del Laboratorio, mismo que deberá cumplir con los requisitos estipulados para el puesto.

Artículo 14.- Remoción

El Director de la Facultad podrá remover de su cargo al jefe del laboratorio a petición del H. Consejo Técnico, quien deberá presentar las justificaciones pertinentes.

Artículo 15.- Atribuciones

El jefe del laboratorio tendrá entre sus atribuciones las siguientes:

1. Al tomar posesión de su cargo, deberá de realizar un inventario y cotejarlo con el existente en el laboratorio de “Bienes muebles de la Universidad” y en caso de existir alguna anomalía deberá de reportarse está al Director de la Facultad.
2. Justificar y Requerir al Presidente del H. Consejo Técnico el equipo y software necesario para realizar las actividades encomendadas.
3. En base a la demanda de uso de los activos del laboratorio, considerar la distribución de tiempos en diferentes actividades como se juzgue conveniente en coordinación con los técnicos académicos y los requerimientos en cada semestre.
4. Proponer al presidente del H. Consejo Técnico los montos de las cuotas a aplicar en el laboratorio.
5. Fijar las actividades que deberán realizar los Técnicos Académicos a su cargo.
6. Coordinar a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.

Artículo 16.- Obligaciones

El jefe del laboratorio tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

1. Presentar ante el H. Consejo Técnico un plan de trabajo al inicio de cada semestre.
2. Presentar al H. Consejo técnico un informe de las actividades que se realizaron durante el semestre.
3. Presentar al final de cada periodo escolar un informe general del laboratorio al presidente del H. Consejo Técnico de la Facultad o bien, cuando se le requiera.

CAPÍTULO SEGUNDO. De los Técnicos Académicos del laboratorio.

Artículo 17.- Contratación

La contratación de los Técnicos Académicos (T.A.) se sujetará a los procedimientos que exigen, tanto el Reglamento General del Personal Académico del Marco Jurídico de la UMSNH y el Contrato Colectivo de Trabajo a consideración de las necesidades observadas por el Jefe del laboratorio.

Artículo 18.- Actividades

Los T.A. realizarán actividades relacionadas con el laboratorio, entre ellas:

1. Participar activamente en la planeación, promoción y desarrollo de las actividades del laboratorio.
2. Dar mantenimiento a la red de cómputo, hardware y software.
3. Administrar las cuentas de usuario y los servicios de red.
4. Desarrollar acorde a las necesidades, aplicaciones orientadas a la administración de los servicios que ofrece el laboratorio y de los activos con que se cuenta.

5. Apoyar en la prestación de servicios y el desarrollo de aplicaciones para terceros.
6. En función de la demanda de equipos y espacios, proponer al jefe, esquemas más eficientes de distribución del tiempo de uso y control de los activos.
7. Otras actividades que les designe el jefe del laboratorio.

Para la realización de estas actividades, los T.A. podrán coordinar sus trabajos con los Auxiliares del laboratorio si así lo consideran conveniente.

Artículo 19.- Obligaciones

Los T.A. tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el horario y las actividades convenidas con el Jefe del laboratorio.
2. Vigilar el buen uso del equipo y el buen comportamiento de los usuarios.
3. Mantener actualizada la bitácora de préstamo de los equipos y materiales del laboratorio.
4. Mantener actualizado el inventario de equipos, software instalado y en general de todos los activos del laboratorio.
5. Presentar al jefe un informe semestral de las actividades académicas que se realizaron en su espacio de responsabilidad. Ante incidentes o irregularidades deberán reportarlas de inmediato y por escrito al jefe del laboratorio.
6. Conocer de manera directa e inmediata mediante comunicación escrita o la que considere conveniente, los requerimientos de los profesores con actividades en su espacio de trabajo.
7. Aplicar las sanciones referidas en el título respectivo de este reglamento.
8. Presentar un informe financiero de los ingresos y gastos registrados, al final de cada periodo escolar o cuando el jefe se lo requiera.

Artículo 20.- Prerrogativas

Los Técnicos Académicos tendrán como prerrogativas las siguientes:

1. Contar con un equipo asignado, para su uso exclusivo.
2. Participar en la impartición de cursos extra-curriculares, sobre temas afines al laboratorio, previo acuerdo con el Jefe de Laboratorio.
3. Participar en la impartición de clases dentro de su carga horaria y en el laboratorio, previo acuerdo con el Jefe de Laboratorio.
4. Asistir a cursos de capacitación y/o actualización, siempre y cuando no generen gastos financieros para el laboratorio.

CAPÍTULO TERCERO. De los Auxiliares del laboratorio.

Artículo 21.- Definición

Los Auxiliares del laboratorio serán preferentemente estudiantes o egresados de la Facultad que realicen servicio social o prácticas profesionales.

Artículo 22.- Requisitos

Para ser Auxiliar de laboratorio se requiere:

1. Ser preferentemente estudiante o egresado de la Facultad.
2. Tener un promedio mínimo de 8 y/o demostrar habilidades en el uso de computadoras y redes.
3. Estar familiarizado con el software y el equipo del laboratorio.
4. Dominar un lenguaje de programación.
5. Contar con un plan de trabajo a desarrollar, avalado por el jefe del laboratorio.

Estos requisitos podrán ser dispensados por el jefe del laboratorio ante la imposibilidad de contar con auxiliares que reúnan los requisitos arriba mencionados.

Artículo 23.- Responsabilidades

Los Auxiliares de laboratorio apoyarán al resto del personal del laboratorio en actividades como:

1. Realizar mantenimiento, administración operativa y limpieza del equipo de cómputo.
2. Apoyar en la actualización del software existente.
3. Llevar la Bitácora del laboratorio.
4. Auxiliar a los usuarios en el correcto uso de los equipos y herramientas del laboratorio.
5. Participar en la realización de trabajos de desarrollo de software.
6. Coadyuvar en la vigilancia del correcto uso del equipo por parte de los usuarios.
7. Participar en la impartición de cursos y talleres en base a los acuerdos que se celebren para tal efecto.
8. Auxiliar a los Técnicos Académicos en sus actividades de dentro del laboratorio.
9. Realizar reportes de actividades cuando el Jefe del Laboratorio se lo requiera.
10. Apoyar en los proyectos o eventos académicos que se desarrollen por parte del laboratorio.

Artículo 24.- Prerrogativas

Los Auxiliares de laboratorio tendrán como prerrogativas las siguientes:

1. En la medida de las posibilidades se asignará un equipo para uso exclusivo de los auxiliares.
2. Participar en el desarrollo de asesorías, círculos de estudio y cursos del laboratorio, previo acuerdo con el jefe del laboratorio.
3. El jefe del laboratorio les asignará una cuota para impresión y uso de los recursos del laboratorio de manera mensual, cuyo importe no deberán cubrir económicamente, si se excede dicha cuota, deberán pagar el excedente.

Artículo 25.- Coordinación

El jefe del laboratorio designará un asesor dentro del personal del laboratorio para coordinar a uno o más auxiliares. Posteriormente a la designación, los Auxiliares deberán elaborar con el asesor un plan de actividades, el cual será presentado al Jefe del laboratorio para su aprobación.

Artículo 26.- Remoción

Los Auxiliares del Laboratorio podrán ser removidos de su cargo por el jefe del mismo, a petición de los T.A. cuando hayan incurrido en faltas o incumplimientos en las actividades encomendadas. En caso de que el auxiliar estuviera prestando servicio social o prácticas profesionales se informará a la instancia respectiva de la cancelación de la actividad.

TÍTULO CUARTO. De los usuarios.

Artículo 27.- Definición

Los usuarios del laboratorio serán:

- a) Usuarios Internos. Son aquellos que forman parte de la comunidad de la Facultad y que requieren los servicios del laboratorio con fines académicos, tales como:
 - Estudiantes inscritos
 - Personal académico definitivo e interino (mientras dure el interinato)
 - Egresados
 - Tesistas registrados
 - Prestadores de servicio social y prácticas profesionales
 - Auxiliares de Laboratorio.
- b) Usuarios externos. Son los usuarios que no se encuentran en los supuestos de la fracción anterior, que estén adscritos o inscritos en otra dependencia de la Universidad Michoacana, que participen en algún evento especial organizado por la Facultad o el laboratorio y que por tal motivo requieran del uso de alguno de los recursos y/o servicios del mismo. Los usuarios podrán ser de otra dependencia si, y solamente si, el Jefe del Laboratorio lo considera pertinente.
- c) Usuarios temporales. Son aquellos que:
 - Por motivos académicos de actualización, capacitación o regularización recurran a los servicios del Laboratorio, sea en apoyo a las necesidades de otras instancias de la Universidad, por promoción de la Facultad o el laboratorio.
 - Impartan cursos organizados por el laboratorio o desarrollen programas o sistemas de información para ser usados en la Facultad.

Artículo 28.- Derechos

Son derechos de los usuarios del laboratorio, los siguientes:

1. Tener acceso a la utilización de los activos del laboratorio previa coordinación con el responsable (jefe o T.A.), mismos que se proporcionarán de acuerdo a los términos de este reglamento.
2. Ser atendido con cortesía y respeto por el personal del laboratorio.
3. Recibir la información y orientación que requieran, por parte del personal del laboratorio, con respecto a los servicios que brinda el mismo y en los términos del presente reglamento.
4. Utilizar los recursos del laboratorio, bajo los lineamientos y normas establecidas por el presente reglamento.
5. Formular las sugerencias que estimen oportunas, para mejorar la calidad del servicio que se brinda.
6. Ser informado sobre los horarios y planificación de uso, en medida de lo posible.
7. Participar en las actividades organizadas con carácter general y académico dentro del laboratorio.
8. El personal académico, así como profesores externos y/o auxiliares que impartan cursos organizados por el laboratorio, desarrollen programas o sistemas de información para ser usados en la Facultad, o solicitados por el Laboratorio, quedarán exentos de cubrir cooperación alguna.
9. Los profesores que impartan cátedra en el laboratorio tendrán la libertad de impedir la presencia de estudiantes ajenos a su grupo, cerrando la puerta del Laboratorio; avisando a los Técnicos Académicos para que apoyen su decisión.

Artículo 29. Obligaciones

Son obligaciones de los usuarios del laboratorio, las siguientes:

1. Conocer y cumplir el presente reglamento.
2. Tratar con cortesía y respeto al personal del laboratorio y demás usuarios del mismo.
3. Observar un buen comportamiento dentro del laboratorio, evitando actividades inmorales, lenguaje vulgar y cualquier otra considerada como impropia por los responsables del Laboratorio; Los profesores estarán obligados a hacer del conocimiento de sus alumnos esta obligación y coadyuvar con la vigilancia respectiva.
4. Respetar las disposiciones de uso de los equipos y espacios del mismo.
5. Revisar la integridad de sus dispositivos de almacenamiento externo, así como también del equipo a utilizar. En caso de encontrar que el equipo esté dañado, infectado por virus, o presente cualquier desperfecto, deberá de reportarlo de inmediato con los encargados del Laboratorio.
6. Dar un uso adecuado al equipo y mobiliario del laboratorio.
7. Reponer el equipo, mobiliario o cualquier otro dispositivo en caso de deterioro, pérdida total o parcial y que sean ocasionadas por el usuario, el cual deberá sustituirlos por otros con las mismas características y marca.
8. Presentar en caso de que se requiera, credencial vigente de la Facultad, para ingresar y hacer uso de recursos e instalaciones del laboratorio.
9. Respalda su información para prevenir pérdidas de la misma. Todo trabajo almacenado en los equipos de cómputo será eliminado continuamente cada reinicio o apagado del mismo, buscando evitar virus y saturación de espacio.
10. Registrarse en los mecanismos de control que se le soliciten, para cada uno de los recursos a utilizar. Requisito indispensable para tener derecho a los recursos del laboratorio.
11. Los profesores que requieran utilizar el laboratorio para clases extraordinarias, deberán avisar por lo menos con un día de anticipación a los T.A. o Jefe del Laboratorio, para verificar disponibilidad.

TÍTULO QUINTO. De las sanciones.

Artículo 30.- Sujetos susceptibles de sanción

Las sanciones se aplicarán a los usuarios que incurran en una o más infracciones y podrán consistir en una multa económica dependiendo de la gravedad de la infracción.

Artículo 31.- Monto de la sanción

El jefe del laboratorio fijará el monto de una multa la cual tras ser avalada por el H. Consejo Técnico de la Facultad, deberá ser publicada en los espacios del laboratorio.

Artículo 32.- Infracciones

Son infracciones consideradas motivo de sanción los siguientes:

- a) Compartir recursos prestados con otro usuario.
- b) Acceder a contenido pornográfico, obsceno u ofensivo de manera intencional o reiterada.
- c) Acceder a sitios o programas de ocio locales o remotos.
- d) Abusar del espacio de almacenamiento y/o el tiempo de préstamo de los recursos del laboratorio.
- e) Dañar, maltratar físicamente el equipo de cómputo, accesorios, materiales, mobiliario ó cualquier otro bien perteneciente al laboratorio.
- f) Afectar con su conducta a otros usuarios de laboratorio.
- g) Ingresar alimentos sólidos o líquidos a laboratorio.
- h) No atender las indicaciones del personal académico del laboratorio.
- i) Fumar dentro del laboratorio y/o consumir cualquier tipo de estupefacientes dentro del mismo.
- j) Ingresar al laboratorio bajo los efectos del alcohol o sustancias prohibidas (drogas).
- k) Reincidencia (más de tres) en cualquiera de los conceptos anteriores.

Artículo 33.- Sanciones

Las sanciones por el mal uso de los recursos del laboratorio están relacionadas a las infracciones consideradas en el Artículo 32:

1. Infracción tipo a: Suspensión indefinida del servicio hasta que se liquide la sanción económica.
2. Infracción tipo e: Reposición del equipo dañado o pago equivalente al costo del mismo.
3. Infracciones tipos b, c, d, f, g, h, i, j: Suspensión de una semana o bien se liquide la sanción económica para los casos que aplique.
4. Infracción tipo k: Pago de sanción económica y reporte de la conducta al Jefe del Laboratorio, a la Dirección o al H. Consejo Técnico, según amerite el caso.

TÍTULO SEXTO. Del Presente Reglamento.

Artículo 34.- Periodicidad de la revisión

Este reglamento deberá ser revisado como mínimo una vez cada cinco años, o bien, cuando el Jefe del Laboratorio y/o el H. Consejo Técnico lo consideren pertinente.

TRANSITORIOS.

Artículo 1o.- Casos no contemplados

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el H. Consejo Técnico de la Facultad tomando en consideración al Jefe del Laboratorio.

Artículo 2o.- Vigencia

Este reglamento iniciará su vigencia el día siguiente de que sea aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería Eléctrica.

CUOTAS DE INGRESOS POR SERVICIOS ORDINARIOS

Servicios de impresión	\$1.0 la hoja impresa.
Grabado de discos	\$5.0
Escaneado de documentos	\$1.0 la hoja

Registro de usuarios \$0.0
Cambio de contraseña \$1.0

SANCIONES

Infracciones tipo a: \$25.0
Infracciones tipo b, c, d, f, g, h, i, j: \$10.0
Infracciones tipo k: \$50.0
Infracciones tipo e: Costo de la reparación o reposición del equipo.

DR. JUAN ANZUREZ MARÍN
PRESIDENTE DEL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA
FACULTAD DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
PRESENTE:

Por medio del presente y en base a su petición verbal en la reunión con Jefes de Laboratorio del miércoles 25 de septiembre del año en curso, le solicito a Usted de manera atenta, turnar al pleno del H. Consejo Técnico la propuesta adjunta del Reglamento del Laboratorio de Redes y Comunicaciones; así mismo, en caso de su aprobación, la siguiente propuesta de Ingresos por servicios ordinarios para la generación de recursos propios del laboratorio en cuestión.

Servicios de impresión	\$1.0 la hoja impresa.
Grabado de discos	\$5.0
Escaneado de documentos	\$1.0 la hoja
Registro de usuarios	\$0.0
Cambio de contraseña	\$1.0
Sanciones:	
Infracciones tipo a:	\$25.0
Infracciones tipo b, c, d, f, g, h, i, j:	\$10.0
Infracciones tipo k:	\$50.0
Infracciones tipo e:	Costo de la reparación o reposición del equipo.

Sin más por el momento, y en espera de cualquier comentario y observación que del presente proceso se genere, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente:

MC. José Francisco Rico Andrade
Jefe del Laboratorio de Redes y Comunicaciones de la
Facultad de Ingeniería Eléctrica