

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA

A la Comunidad Universitaria

- 1.-El horario de la biblioteca es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, con un intervalo de una hora para comer (14 a 15 horas).
- 2.-Para el acceso a los servicios de ésta, deberán de contar con su credencial de la universidad vigente, UNICAMENTE con ésta, podrán acceder a los servicios. La credencial de la UPAM es intransferible, si se presenta con otra credencial que no sea la propia, no podrá acceder a los servicios de la biblioteca, y se le retendrá.
- 3.-Estará disponible el material bibliográfico, una vez elaborado el ticket de préstamo correspondiente, debiéndolo entregar el día y hora que le asigne la encargada de la biblioteca, NO rebasando tres días hábiles de préstamo; en el caso de los libros "únicos" NO PODRA hacerse el préstamo a domicilio, únicamente DENTRO de la UPAM.
- 4.- A los usuarios que no entreguen el material bibliográfico en tiempo y forma, se les levantará un acta administrativa y se enviará al contralor par que inicie procedimiento
- 5.-En caso de no entregar los libros, los usuarios no podrán reinscribirse al siguiente cuatrimestre hasta haber repuesto el libro prestado; en caso de los docentes, además de reponer el libro, se harán acreedores a las disposiciones que aplique la Secretaría Académica de esta Universidad.
- 6.-Durante la permanencia en la biblioteca, se deberá guardar absoluto silencio, compostura, respetando los servicios (consulta, investigación, estudio o lectura) y contenido (solo información educativa), de lo que se consulta.
- 7.- Queda prohibido fumar ingerir bebidas o alimentos dentro de la biblioteca.
- 8.-Deberán entregar TODO el material bibliográfico que tengan prestado por parte de la Universidad, antes del término del cuatrimestre; de lo contrario se suspenderá el préstamo de libro para retiro y consulta.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC
LINEAMIENTOS PARA EL LABORATORIO DE MULTIMEDIA

DERECHOS

1. Tendrá derecho al uso del centro de cómputo únicamente los alumnos inscritos legalmente a la Universidad Politécnica de Amozoc, durante el semestre correspondiente
2. **Es obligación del Catedrático firmar su entrada al Centro de Cómputo en su horario respectivo, así como anotar el tema y/o software a utilizar, en caso de no hacerlo se procederá de acuerdo al reglamento.**
3. El usuario tendrá un horario programado para asistir al centro de cómputo:
 - a) De clase con el profesor.
 - b) Registro de programación de horario extraclase (asesorías).
4. El uso de las instalaciones del Centro de Cómputo será gratuito en el horario asignado como laboratorio, para cada materia que así lo requiera, en tal caso sólo se permitirá el acceso de los grupos al laboratorio si el catedrático está presente o en caso de que el encargado de Centro de Cómputo lo autorice.

OBLIGACIONES

1. Todo alumno que requiera el uso adicional del centro de cómputo para el desarrollo de trabajos y/o tareas, deberá solicitar autorización al encargado de Centro de Cómputo
2. Al entrar al Centro de Cómputo, deben portar únicamente.
 - a) Libreta de apuntes.
 - b) Libro (opcional).
 - c) Útiles menores (lápiz, lapicero, goma, etc.).
 - d) Memoria USB (si el maestro lo requiere)
 - e) Los incisos anteriores deberán cumplirse cuando se ingresa con el catedrático en horas de clase.
3. Una vez concluida la sesión NO deberá ningún alumno permanecer dentro del laboratorio, y el CATEDRÁTICO tendrá que asegurarse de ello antes de salir.
4. La disciplina en el Laboratorio:
 - a) Mantener el orden en las prácticas y buena conducta.
 - b) Hacer buen uso del equipo de cómputo.
 - c) Expresarse de manera correcta y respetuosa con sus maestros y compañeros
 - d) No tirar la basura en su lugar.
 - e) Acomodar el monitor, CPU, teclado, mouse y las sillas en su lugar.
 - f) Borrar el pizarrón.
5. Es responsabilidad del CATEDRÁTICO supervisar a los alumnos durante la impartición de clase, aun cuando se encuentren realizando prácticas, programas, investigaciones, etc.
6. El alumno será responsable de la máquina y de todos sus componentes que esté utilizando en su hora de laboratorio o renta.

7. El conectar y desconectar hardware en el Centro de Cómputo es responsabilidad de quien lo realice.

PROHIBICIONES

1. Ningún usuario podrá permanecer en el Centro de Cómputo sin previa programación o autorización del director, coordinador o encargado del centro de cómputo.
2. El grupo no podrá entrar hasta que llegue el maestro al Centro de Cómputo o con la autorización al encargado de Centro de Cómputo.
3. Dentro del Centro de Cómputo, se prohíbe estrictamente:
 - a) Introducir alimentos (incluye dulces, frituras, tortas, etc.) y bebidas de cualquier tipo.
 - b) Fumar.
 - c) Jugar, levantar la voz en exceso o gritar de tal manera que impida la atención y la concentración de los demás usuarios.
 - d) Crear accesos directos de cualquier programa como juegos, imágenes o algún programa ejecutable que no sea indispensable.
 - e) Borrar archivos del sistema o realizar alguna actividad de piratería.
 - f) Navegar en internet si la clase no la requiere.
 - g) La persona que sea sorprendida será turnada al departamento correspondiente (prefectura).
4. Se prohíbe la descarga o la instalación de algún juego o programa ilegal que no esté dentro del plan de estudios estipulados por el departamento académico y de centro de cómputo.

SANCIONES

1. Si el alumno o persona es sorprendido dañando, lesionando o robando dolosamente el quipo será turnado su caso a la contraloría interna para que se inicie el procedimiento correspondiente.
2. Queda estrictamente prohibido el uso de chats y la consulta de páginas en internet que atenten contra la moral (páginas pornográficas); persona que sea sorprendida realizando este acto indebido se le suspenderá el servicio de Centro de Cómputo no se hará responsable de la información que se almacene en cada máquina.
3. El alumno deberá almacenar su información de forma obligatoria sólo en memoria USB ya que el encargado del Centro de Cómputo no se hará responsable de la información que almacene en cada máquina.

Debidamente enterado del contenido del presente, me comprometo a cumplir y hacer cumplir el reglamento en toda y cada una de sus partes, así como poner al tanto a los alumnos del contenido del mismo. Ratificando mi compromiso con la Institución.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC
LINEAMIENTOS PARA EL LABORATORIO MAC

DERECHOS

5. Tendrá derecho al uso del centro de cómputo únicamente los alumnos inscritos legalmente a la Universidad Politécnica de Amozoc, durante el semestre correspondiente
6. **Es obligación del Catedrático firmar su entrada al Centro de Cómputo en su horario respectivo, así como anotar el tema y/o software a utilizar, en caso de no hacerlo se procederá de acuerdo al reglamento.**
7. El usuario tendrá un horario programado para asistir al centro de cómputo:
 - a) De clase con el profesor.
 - b) Registro de programación de horario extraclase (asesorías).
8. El uso de las instalaciones del Centro de Cómputo será gratuito en el horario asignado como laboratorio, para cada materia que así lo requiera, en tal caso sólo se permitirá el acceso de los grupos al laboratorio si el catedrático está presente o en caso de que el encargado de Centro de Cómputo lo autorice.

OBLIGACIONES

8. Todo alumno que requiera el uso adicional del centro de cómputo para el desarrollo de trabajos y/o tareas, deberá solicitar autorización al encargado de Centro de Cómputo
9. Al entrar al Centro de Cómputo, deben portar únicamente.
 - f) Libreta de apuntes.
 - g) Libro (opcional).
 - h) Útiles menores (lápiz, lapicero, goma, etc.).
 - i) Memoria USB (si el maestro lo requiere)
 - j) Los incisos anteriores deberán cumplirse cuando se ingresa con el catedrático en horas de clase.
10. Una vez concluida la sesión NO deberá ningún alumno permanecer dentro del laboratorio, y el CATEDRÁTICO tendrá que asegurarse de ello antes de salir.
11. La disciplina en el Laboratorio:
 - g) Mantener el orden en las prácticas y buena conducta.
 - h) Hacer buen uso del equipo de cómputo.
 - i) Expresarse de manera correcta y respetuosa con sus maestros y compañeros
 - j) No tirar la basura en su lugar.
 - k) Acomodar el monitor, CPU, teclado, mouse y las sillas en su lugar.
 - l) Borrar el pizarrón.
12. Es responsabilidad del CATEDRÁTICO supervisar a los alumnos durante la impartición de clase, aun cuando se encuentren realizando prácticas, programas, investigaciones, etc.
13. El alumno será responsable de la máquina y de todos sus componentes que esté utilizando en su hora de laboratorio o renta.

14. El conectar y desconectar hardware en el Centro de Cómputo es responsabilidad de quien lo realice.

PROHIBICIONES

5. Ningún usuario podrá permanecer en el Centro de Cómputo sin previa programación o autorización del director, coordinador o encargado del centro de cómputo.
6. El grupo no podrá entrar hasta que llegue el maestro al Centro de Cómputo o con la autorización al encargado de Centro de Cómputo.
7. Dentro del Centro de Cómputo, se prohíbe estrictamente:
 - h) Introducir alimentos (incluye dulces, frituras, tortas, etc.) y bebidas de cualquier tipo.
 - i) Fumar.
 - j) Jugar, levantar la voz en exceso o gritar de tal manera que impida la atención y la concentración de los demás usuarios.
 - k) Crear accesos directos de cualquier programa como juegos, imágenes o algún programa ejecutable que no sea indispensable.
 - l) Borrar archivos del sistema o realizar alguna actividad de piratería.
 - m) Navegar en internet si la clase no la requiere.
 - n) La persona que sea sorprendida será turnada al departamento correspondiente (prefectura).
8. Se prohíbe la descarga o la instalación de algún juego o programa ilegal que no esté dentro del plan de estudios estipulados por el departamento académico y de centro de cómputo.

SANCIONES

4. Si el alumno o persona es sorprendido dañando, lesionando o robando dolosamente el quipo será turnado su caso a la contraloría interna para que se inicie el procedimiento correspondiente.
5. Queda estrictamente prohibido el uso de chats y la consulta de páginas en internet que atenten contra la moral (páginas pornográficas); persona que sea sorprendida realizando este acto indebido se le suspenderá el servicio de Centro de Cómputo no se hará responsable de la información que se almacene en cada máquina.
6. El alumno deberá almacenar su información de forma obligatoria sólo en memoria USB ya que el encargado del Centro de Cómputo no se hará responsable de la información que almacene en cada máquina.

Debidamente enterado del contenido del presente, me comprometo a cumplir y hacer cumplir el reglamento en toda y cada una de sus partes, así como poner al tanto a los alumnos del contenido del mismo. Ratificando mi compromiso con la Institución.