

## LINEAMIENTOS DEL LABORATORIO VIRTUAL

### El cumplimiento de este reglamento debe ser monitoreado por el docente

- La entrada **debe** ser **registrada** con el laboratorista.
- **Sólo** el docente puede **autorizar** el uso de los equipos.
- El o los **equipos** usados **deben** ser limpiados **antes** y **después** de su uso.
- Los **equipos** deben estar en el **lugar** correspondiente al **finalizar** cada práctica.
- El uso **correcto** de los equipos debe ser **vigilado** por el **docente**.
- Está **prohibido** el consumo de alimentos y bebidas.
- El docente **no** podrá **ausentarse** por más de 15 minutos, de lo contrario la práctica será suspendida y los alumnos tendrán que retirarse.
- Está **prohibido** hacer uso de los equipos con fines particulares: jugar con la consola X-BOX, ver películas, etc.
- Antes de salir del laboratorio, el o los equipos **deberán** ser completamente **apagados** y cortar la corriente desde los breakers (por el **docente** o el **laboratorista**). Si por cuestiones de la práctica el equipo **debe** mantenerse **encendido**, se deberá dar aviso al laboratorista.

## LINEAMIENTOS DEL LABORATORIO DE MECATRÓNICA

### El cumplimiento de este reglamento debe ser monitoreado por el docente

- La entrada al laboratorio **debe** ser **registrada** con el laboratorista.
- **Sólo** el docente puede **autorizar** el uso de los equipos.
- El uso correcto de los equipos **debe** ser vigilado por el **docente**.
- Los **equipos** deben estar en el **lugar** correspondiente al **finalizar** cada práctica.
- EL uso de ropa/equipo de **seguridad** adecuado para la práctica debe ser indicado por el docente.
- Está **prohibido** el consumo de alimentos y bebidas.
- El docente **no** podrá **ausentarse** por más de 15 minutos, de lo contrario la práctica será suspendida y los alumnos tendrán que retirarse.
- Al compresor se le deberá **liberar** el **aire** al finalizar la práctica en la que se haya usado.
- Los equipos como osciloscopios deberán permanecer dentro del laboratorio, de igual forma los dispositivos del panel de entrenamiento en mecatrónica no deben ser extraídos a menos que sea con fines de mantenimiento.
- Antes de salir del laboratorio, el o los equipos **deberán** ser completamente **apagados** y cortar la corriente desde los breakers (por el **docente** o **laboratorista**).

## **LINEAMIENTOS DEL LABORATORIO DE IDIOMAS**

### **El cumplimiento de este lineamiento debe ser monitoreado por el docente**

1. El uso del Laboratorio de idiomas es exclusivo para los alumnos de la Universidad Politécnica de Amozoc.
2. Los trabajos realizados por los alumnos en el Laboratorio de idiomas son únicamente con fines académicos relacionados a la materia de inglés.
3. El Laboratorio de idiomas es un área de trabajo, no se desempeñarán actividades que no estén relacionadas con éste.
4. Los alumnos que sean sorprendidos subarrendando o produciendo materiales para la venta o cualquier otro uso que no sea el anteriormente estipulado, se hará acreedor a una sanción.
5. Entrar al Laboratorio sólo en presencia de su profesor de inglés asignado. Al término de la sesión, deberán abandonar el Laboratorio de idiomas.
6. Antes de trabajar en los equipos, verificar que no haya anomalía alguna en éste, en caso contrario deberá notificarlo de inmediato al profesor de inglés asignado.
7. Los horarios del uso del Laboratorio de Idiomas son de 7:30 a.m. a 4:10 p.m. de lunes a viernes y de acuerdo a lo especificado dentro del horario de clases de inglés.
8. La operación de los equipos se hará solo con la autorización y supervisión del profesor de clase.
9. No está permitido mover el equipo ni el mobiliario de su lugar.
10. Los alumnos deben respetar las áreas asignadas para el uso de cada equipo.
11. Es responsabilidad de los alumnos reportar cualquier mal funcionamiento, daño o faltante del equipo.
12. Aquel alumno que por extrema negligencia, mal uso o cualquier otra causa imputable cause daños al equipo se hará acreedor a una sanción y será responsable de liquidar el monto de la reparación o incluso la reposición total del equipo.

13. En caso de robo o hurto de elementos del Laboratorio de idiomas por parte de algún alumno, éste deberá asumir las sanciones correspondientes.
14. Se debe entrar y salir del Laboratorio de manera ordenada, evitando correr o empujar.
15. Queda prohibido fumar, ingerir bebidas o alimentos dentro del Laboratorio de idiomas.
16. Los alumnos se abstendrán de tirar papeles, colocar material o equipo en el piso del Laboratorio de idiomas que pueda obstaculizar la libre circulación o ser causa de accidente.
17. Todos los usuarios deberán observar y acatar las normas de seguridad del Laboratorio de idiomas. El alumno que no cumpla con estas normas de manera que sus acciones pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, será retirado de las instalaciones del Laboratorio de idiomas por el profesor de inglés a cargo que este impartiendo la clase o práctica.
18. Los alumnos que utilicen los servicios del Laboratorio de idiomas tienen la obligación de limpiar equipos y áreas de trabajo al finalizar su práctica.
19. Está prohibido desconectar o reconfigurar los equipos de cómputo.

Se debe mantener una actitud de respeto hacia el profesor y el resto de los alumnos.

## **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.**