

REGLAMENTO DE USO Y CUIDADO DE VIDEOPROYECTORES INSTALADOS EN LAS AULAS DE ESTA INSTITUCIÓN ASI COMO EL PRÉSTAMO DE LAP TOP Y VIDEO PROYECTORES DIGITALES PORTATILES.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para toda la comunidad de la Institución.

Artículo 2. La reglamentación tiene como finalidad la salvaguarda de la integridad física de los equipos, el cuidado y resguardo por el uso de ellos y las instalaciones de la Institución.

CAPITULO II

DEL USO Y SOLICITUD

Procedimiento para el préstamo de Video Proyector Digital (VPD's).

Artículo 3. Solicitar en forma anticipada (En los espacios que no cuentan con el recurso Video Proyector Digital, con un mínimo 24 horas antes del evento) el préstamo del VPD's con el personal responsable; y con por lo menos 2 horas cuando el espacio cuente con ellos, cuando los alumnos o alumnas deseen utilizar el equipo, es requisito indispensable que el Profesor o Profesora de la asignatura, Asesor Profesional o Coordinadora realice el trámite en el CTCE, cuidando la temporalidad señalada en este artículo.

El horario para la reservación de equipos y salones multimedia será a partir de las 7:00 y hasta las 15:00 horas con el personal adscrito al área del CTCE.

- a) Deberá proporcionar los datos de identificación necesarios para el registro correspondiente credencial escolar y/o INE.
- b) Leer el documento de normatividad respectivo.
- c) Firmar de conformidad.
- d) Verificar con el responsable del préstamo de espacios (Titular del DRMSG) que el espacio que se solicita para la instalación del VPD's esté disponible y posteriormente solicitarlo al responsable del CTCE, **si el espacio solicitado es aula de medios verificar que esté, se encuentre disponible a si mismo justificar el uso de los equipos y generación del producto, si por algún caso fortuito o ajeno al CTCE, se cancela su reservación tendrá que realizar nuevamente el procedimiento anteriormente descrito.**

e) El personal responsable de instalar los VPD's realizará la instalación durante los (5 a 15) minutos anteriores a la hora señalada REALIZANDO LA ENTREGA AL RESPONSABLE DE LA SOLICITUD haciendo de su conocimiento que deberá permanecer en el espacio hasta la entrega al responsable del CTCE.

f) El docente, o alumno responsable (jefe de grupo) que realizó el trámite, deberá estar presente en forma anticipada al inicio de la actividad, clase o evento, para poder hacerse cargo del equipo, ya que a partir de que éste sea instalado en el área respectiva, será responsabilidad del docente y alumnado, el resguardo del mismo (aplicando los puntos descritos en la normatividad).

g) Durante la actividad, clase o evento, **el manejo y uso del VPD's será responsabilidad del docente titular** (para lo cual, si lo requiere, deberá solicitar anticipadamente el asesoramiento técnico necesario para que el manejo sea adecuado).

Artículo 4. Los usuarios deberán considerar los puntos señalados en la normatividad para el préstamo de VPD's, referente a:

a) **Apagar el VPD cuando no se use.**

b) **Apagar el VPD, apagar sin desconectar para dejar que el ventilador siga trabajando**

.

c) **No dejar el VPD, sin supervisión.**

d) Al finalizar la actividad, clase o evento, el docente responsable, o alumno (jefe de grupo), deberán dar aviso oportuno al personal del Centro de Tecnologías para la Comunicación Educativa (CTCE) para que el responsable acuda al lugar a retirar los equipos, o según sea el caso recibir el control remoto (es indispensable que el docente, alumno (jefe de grupo), permanezcan en el lugar hasta que sean retirados los mismos).

e) El personal del CTCE verificará en el momento y antes de retirar el equipo que lo recibe en buenas condiciones de funcionamiento.

Artículo 5. De los equipos Multimedia arriba descritos:

1. El equipo multimedia y proyectores instalados en las aulas de clase serán de uso exclusivo de los docentes y para fines académicos.

2. Todos los docentes que estén realizando alguna actividad académica encomendada por la Dirección de la Institución, podrán hacer uso del Proyector y demás equipos multimedia, siempre y cuando se haga del conocimiento a la unidad correspondiente.

3. El tiempo de préstamo del equipo es de el que el usuario determine para poder llevar a cabo su actividad.

4. El tiempo de tolerancia para solicitud y recepción es de 10 minutos antes de la hora previamente establecida.

Artículo 6. Del Equipo de Cómputo:

1. Las solicitudes para préstamo de equipo de cómputo con fines académicos, deberá hacerse con el Subdirector Administrativo de la Institución o el personal administrativo designado para ello (CTCE). Debiendo acatar lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPITULO III

DE LAS SANCIONES

Artículo 5. Las sanciones aplicables serán conforme a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas en contravención a estas disposiciones.

Artículo 6. Las sanciones serán aplicables por la Subdirección Administrativa o por el propio departamento de CTCE.

Artículo 7. Las sanciones y los procedimientos para aplicarlas podrán ser desde una llamada de atención verbal hasta la suspensión del servicio, y si lo amerita reparación del daño, no se aplicará únicamente en el espacio designado para la reproducción; sino al grupo y espacio físico en que se haya cometido la sanción según sea el caso.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su APROBACION POR PARTE DE Las autoridades de esta institución, difundiendo su contenido a través de los medios previstos que se utilizan para la publicación de los resolutivos al interior de la Normal No. 3 de Toluca.

ATENTAMENTE

LA DIRECCION DE LA ESCUELA

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA ESCUELAS NORMALES DEL ESTADO DE MEXICO

TODOS LOS ALUMNOS NORMALISTAS ASI COMO LOS DOCENTES SON CONSIDERADOS USUARIOS DEL CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA COMUNICACION EDUCATIVA Y ESTOS DEBERAN ACATAR LA SIGUIENTE NORMATIVIDAD.

1. Antes de empezar a trabajar el usuario debe registrarse en la hoja de control al CTCE.
2. El uso del equipo es personal.
3. El usuario deberá revisar el equipo de cómputo con el que va a trabajar, si se detecta algún daño reportarlo al encargado del CTCE.
4. Dentro del CTCE, es una obligación que el comportamiento de todo usuario esté regido por las normas de la moral y las buenas costumbres. El uso adecuado del equipo de cómputo será responsabilidad del usuario.
5. Si el equipo de cómputo solicita contraseña, deberá acudir con el responsable del CTCE.
6. El usuario que dañe el equipo de cómputo o las instalaciones del mismo, deberá reparar el daño y se hará acreedor a la sanción administrativa correspondiente; en caso de reincidencia se sancionara conforme a la normatividad de las Escuelas Normales, Art. 131 inciso II.
7. Si deseas realizar impresiones (Color, B/N) deberá hacerlo del conocimiento al responsable del CTCE previa compra de la ficha de impresión correspondiente.
8. La Institución se deslinda de cualquier responsabilidad en relación a lo inherente a derechos de autor, o bien propiedad industrial, estos aspectos quedarán bajo los lineamientos que determina la legislación correspondiente, en referencia a la extracción de texto, video e imágenes.
9. El CTCE no es área de recreo por lo que los usuarios no deberán correr, jugar o realizar actividades que no correspondan netamente al uso académico de los equipos.

10. El uso de accesorios como: bocinas, audífonos y micrófonos para reproducir software multimedia y música, quedan bajo el control del responsable del CTCE, por lo que el usuario deberá solicitarlo.

11. Queda prohibido a todo usuario:

- a. Introducir alimentos, bebidas dentro del centro de cómputo;
- b. Extraer equipo, consumibles, manuales o cualquier acervo bibliográfico;
- c. Desconectar el equipo;
- d. Modificar la configuración del equipo o intentarlo;
- e. Instalar programas y/o archivos de trabajo sin autorización;
- f. Copiar los programas disponibles en las computadoras;
- g. Mover el equipo de lugar, sin autorización;
- h. Hacer conexiones que creen patrones de ruteo que afecten la efectividad del uso compartido de la red.

12. Los puntos no previstos en el presente reglamento serán atendidos por el Consejo Académico Institucional.

Las normas establecidas se han generado para brindar un mejor servicio en cada uno de los CTCE, los usuarios que no cumplan con dichas normas, serán sancionados con la suspensión del servicio temporal o definitivo de acuerdo a la falta cometida.

A T E N T A M E N T E

LA DIRECCION DE LA ESCUELA