



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable: Secretaría de Gobierno	Registrado como de Segunda Clase en la Administración de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.	Director: Lic. Juan Ricardo Ramírez Luna
(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)		

SUMARIO

PODER LEGISLATIVO

Ley para Prevenir, Combatir y Sancionar la Trata de Personas en el Estado de Querétaro.	2495
Decreto por el que se autoriza enajenar, mediante donación a título gratuito, a favor de Gobierno del Estado de Querétaro, el predio ubicado en calle eje norte sur y dos oriente, en la colonia Nuevo Parque Industrial, en San Juan del Río, Qro.	2525

PODER EJECUTIVO

Reglamento de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Querétaro.	2529
Reglamento de la Ley que regula el Sistema Estatal de Promoción del Uso de la Bicicleta.	2533
Declaratoria que deja sin efecto el nombramiento de Notario Titular de la Notaría Pública número 1 uno de la Demarcación Notarial de Querétaro, otorgado al Licenciado Alberto Carrillo Briones en fecha 7 siete de febrero de 1977 mil novecientos setenta y siete y declara vacante la titularidad de la misma.	2545
Acuerdo que faculta al Lic. Julio César Pérez Rangel, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo, para que en representación del Estado, celebre contratos civiles de prestación de servicios, comodato, arrendamiento, así como convenios y acuerdos de colaboración de cualquier índole, para el ejercicio de sus funciones administrativas.	2546

Convenio de colaboración administrativa que celebran el Estado de Querétaro y el Municipio de Querétaro, para el cobro de multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales. **2547**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Relación de resoluciones de registros emitidas por la Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación, en el periodo comprendido del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012. **2550**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO

Reglamento de Biblioteca de la Universidad Tecnológica de Querétaro. **2716**

Reglamento para uso de Laboratorios y Centro de Cómputo de la Universidad Tecnológica de Querétaro. **2723**

Reglamento de Seguimiento de Egresados de la Universidad Tecnológica de Querétaro. **2733**

GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo por el que se autoriza la pensión por muerte a la C. Ma. Belem Ortega Pérez, como beneficiaria del de cujus Manuel Jiménez Almaraz. **2736**

Acuerdo relativo a solicitar la nomenclatura de dos calles del predio ubicado en calle Felipe Ángeles s/n, Barrio de San Gaspar, Municipio de Cadereyta de Montes, Qro. **2739**

Acuerdo relativo a la autorización de nomenclatura para la Subdelegación de la Comunidad de El Rincón, Municipio de Cadereyta de Montes, Qro. **2742**

Acuerdo por el que se autoriza la pensión por muerte a la C. Guadalupe Almaraz Ledezma, como beneficiaria del de cujus Agustín Hernández Reséndiz. **2747**

Acuerdo relativo a la autorización de nomenclatura para dos predios ubicados en La Loma, Comunidad de Los Vázquez, Municipio de Cadereyta de Montes, Qro. **2750**

Acuerdo relativo a la autorización de donación de una fracción de terreno del predio La Loma, ubicado en la calle Juan Caballero y Osio en la Comunidad de Puerto de la Concepción, Municipio de Cadereyta de Montes, Qro. **2753**

Acuerdo relativo a la autorización de nomenclatura de calles de la Subdelegación La Puerta, Municipio de Cadereyta de Montes, Qro. **2757**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO
VOLUNTAD-CONOCIMIENTO-SERVICIO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 fracción VI de la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Querétaro vigente, la Universidad deberá proporcionar medios de apoyo para el aprendizaje, la investigación y la docencia a los alumnos, siendo uno de estos medios las prácticas de laboratorio y prácticas de taller, incluidas en los Planes y Programas de Estudio de los Programas Educativos a nivel superior que ofrece la Universidad Tecnológica de Querétaro, y dado que las actividades académicas y de investigación que se realizan en los laboratorios de la Universidad son tan variadas, se requiere de una organización estricta para lograr la optimización de los recursos humanos y materiales involucrados en las mismas.

Esta organización implica, la reglamentación de las actividades realizadas por los estudiantes, docentes, investigadores y trabajadores en los Laboratorios y Centro de Cómputo de la Universidad.

En mérito de lo anterior tiene a bien, expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA USO DE LABORATORIOS Y CENTRO DE CÓMPUTO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular la prestación de servicios y el funcionamiento de los Laboratorios y el Centro de Cómputo, de la Universidad Tecnológica de Querétaro.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- I. **Accesorios.-** Elementos complementarios de los equipos de laboratorio, que se resguardan en el almacén y se ponen a disposición de los usuarios a solicitud de los mismos.
- II. **Apoyo a Docencia.-** Los casos extraordinarios en que se permite a los alumnos la utilización de laboratorios y equipos sin la presencia del profesor titular, se deberá firmar el formato denominado "Apoyo a Docencia", en el cual el profesor autorizará a los alumnos que indique, para la realización de determinados trabajos bajo la responsiva del encargado de laboratorios con el apoyo de un alumno previamente designado por el titular de la materia, para la realización de las actividades programadas.
- III. **Centro de Cómputo.-** Lugar habilitado con equipos informáticos para hacer uso de los mismos con acceso a la comunidad universitaria.

- IV. **Comunidad Universitaria.-** Los alumnos, personal docente y administrativo adscrito a la Universidad Tecnológica de Querétaro.
- V. **Departamento de Laboratorios.-** Área responsable de los laboratorios de la Universidad, encargada de coordinar las labores del personal adscrito a la misma, así como su relación con las Coordinaciones Académicas y con el Departamento de Telecomunicaciones y Soporte Técnico para el uso y mantenimiento de los laboratorios.
- VI. **Departamento de Telecomunicaciones y Soporte Técnico.-** Área encargada de brindar mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo y periféricos, servicios de red y telefonía de la Institución. Responsable del Centro de Cómputo.
- VII. **Direcciones Divisionales.-** Unidades académicas de la Universidad las cuales tienen adscritos a ellas los Programas Educativos que oferta la Institución.
- VIII. **Dirección de Tecnologías de la Información.-** Área encargada de administrar y supervisar el funcionamiento de los recursos informáticos de la Institución, así como de autorizar la instalación de software en equipos.
- IX. **Encargado de Laboratorios.-** Trabajador asignado a laboratorios que administra y resguarda los mismos y los bienes que se encuentran en éstos, responsable de facilitar a los profesores los materiales, equipos y consumibles necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- X. **Equipo, maquinaria e instrumentos de Laboratorio.-** Colección de utensilios y aparatos especiales que se encuentran en su mayoría, fijos en los laboratorios de acuerdo a su especialidad, formando parte de la Infraestructura del laboratorio.
- XI. **Equipo de Seguridad.-** Accesorios obligatorios en su uso, que se utilizan para proteger la integridad física de los usuarios durante la operación de algunos equipos o la realización de algunas prácticas.
- XII. **Herramienta.-** Accesorios especializados para la operación, ajuste o reparación de la maquinaria y/o equipos.
- XIII. **Laboratorio.-** Espacio físico equipado con los medios necesarios para la realización de investigaciones, prácticas y otras actividades para reforzar el aprendizaje, al permitir la aplicación de los conocimientos adquiridos.
- XIV. **Materiales.-** Insumos para prácticas que están a disposición de los usuarios a solicitud de los mismos.
- XV. **Personal docente o profesor.-** Personal que realiza funciones de docencia y prácticas en laboratorios, dirigidas a los alumnos.
- XVI. **Residuos.-** Material generado durante la práctica con características diferentes al material original, el cual se dispone para reúso reciclado o desecho según corresponda, cuidando que la disposición final cumpla la normatividad establecida para el material del que se trate.
- XVII. **Residuos Peligrosos.-** Materiales de desecho que por sus características contaminantes, corrosivas o explosivas requieren un manejo especial desde su confinamiento, hasta su entrega al almacén de residuos peligrosos para su disposición final.
- XVIII. **Software.-** Conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas.

- XIX. **Subdirección de Laboratorios.-** Área encargada de la administración, operación y mantenimiento de los laboratorios de la Universidad, así como del establecimiento y seguimiento de acuerdos de operación con las áreas usuarias de laboratorios y la Dirección de Tecnologías de Información.
- XX. **Universidad.-** La Universidad Tecnológica de Querétaro.
- XXI. **Usuarios.-** Los miembros de la Comunidad Universitaria que tengan acceso a los Laboratorios o al Centro de Cómputo.
- XXII. **Usuario Externo.-** Instructores de cursos de capacitación externos, titulares de otras Instituciones a quienes se les otorgue préstamo de instalaciones, responsables de congresos, entre otros, que hagan uso de los Laboratorios y Centro de Cómputo.
- XXIII. **Vale de material para personal docente.-** Formato utilizado para los materiales de los que únicamente el profesor se hace responsable.
- XXIV. **Vale de material para Usuario.-** Formato utilizado para los materiales que el alumno solicita personalmente. Para su uso se requiere que cumplan las siguientes condiciones: firma de autorización del personal docente y dejar su credencial de alumno con refrendo vigente.

CAPÍTULO II DEL USO DE LABORATORIOS

Artículo 3.- Todos los usuarios de Laboratorios atenderán lo siguiente:

- I. Es indispensable que el profesor esté presente en el laboratorio para la realización de cualquier práctica. Para casos excepcionales, se aplicarán los criterios marcados en la fracción XI de este mismo artículo;
- II. El alumno deberá de portar su credencial y mostrarla cuando sea requerida;
- III. Mantener el orden y la disciplina durante el desarrollo de las prácticas;
- IV. Respetar las normas de seguridad establecidas para la utilización de los equipos, así como utilizar la vestimenta y equipo de seguridad apropiados para el desarrollo de las prácticas cuando proceda, y con base a los requisitos dictados por los profesores de la materia;
- V. Conservar limpias y en buen estado las instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas e instrumental de laboratorio utilizados durante las prácticas. En el caso de utilizar equipos que generen residuos, deberán recogerlos y depositarlos en los recipientes correspondientes, dejando limpio y en condiciones de uso el equipo utilizado;
- VI. Devolver al encargado del laboratorio los equipos, materiales y herramientas utilizados durante las prácticas, limpios y en buen estado, reportando cualquier incidencia o anomalía que se presente durante la misma;
- VII. Solicitar al encargado del laboratorio, autorización para utilizar equipo o accesorio periférico ajeno a la Universidad que se pretenda usar durante la práctica;
- VIII. Hacer uso adecuado de los equipos de cómputo, informando inmediatamente a su profesor y al encargado del laboratorio de cualquier falla que se pudiera presentar, sin que se pretenda arreglar la falla por cuenta propia;

- IX. Hacer un uso adecuado del software instalado en los equipos de cómputo, así como respetar las políticas de la institución en cuanto a la utilización del internet;
- X. Queda prohibida la instalación de cualquier software por parte de los profesores y alumnos. Cualquier requerimiento de instalación de software deberá ser solicitado por las Coordinaciones Académicas a la Subdirección de Laboratorios y a la Dirección de Tecnologías de Información;
- XI. Cuando sea requerida la utilización de los laboratorios fuera de los horarios programados para las prácticas, se deberá solicitar este servicio mediante el formato "Apoyo a Docencia", el cual deberá ser autorizado por el profesor responsable de la materia y con el visto bueno del Coordinador Académico correspondiente o del Departamento de Laboratorios;
- XII. Ningún usuario tendrá acceso a la bodega o caseta de herramientas. En caso de requerir material o herramienta adicional, deberá solicitarlo al profesor responsable de la práctica o al encargado de laboratorio mediante el formato correspondiente; y
- XIII. Cualquier usuario externo deberá apegarse a las disposiciones de este reglamento.

Artículo 4.- El acceso a laboratorios se encuentra restringido a la supervisión de un profesor calificado para la realización de las prácticas.

Artículo 5.- Las Direcciones Divisionales deberán verificar que el personal docente que utiliza equipos y maquinarias esté capacitado, y el Departamento de Laboratorios supervisará el manejo adecuado de los equipos.

Artículo 6.- Si el personal docente no se encuentra presente durante la práctica, deberá utilizar el formato: "Apoyo a Docencia", indicando las actividades que desarrollarán los alumnos autorizados. En estos casos el encargado de los laboratorios deberá estar presente durante el desarrollo de la práctica, siendo responsable de ésta y de las incidencias que se pudieran suscitar, con apoyo del responsable de grupo previamente designado por el profesor.

Artículo 7.- Para el préstamo de herramientas, materiales y equipo adicional al utilizado en la práctica de laboratorio, el usuario deberá presentar al encargado de laboratorio su credencial vigente de alumno expedida por la Universidad al encargado de laboratorio, la cual se quedará en depósito hasta la entrega de los artículos en calidad de préstamo y deberá ajustarse a los procedimientos y normatividad vigentes para tal caso.

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS LABORATORIOS

Artículo 8.- La utilización de los laboratorios atiende de manera primordial las necesidades de las Academias, para lo cual las Direcciones Divisionales de conformidad con los planes de estudios de los Programas Educativos que ofrece la Universidad, hacen llegar a la Subdirección de Laboratorios los programas de prácticas cuatrimestrales correspondientes, para el establecimiento de horarios.

Una vez iniciado el cuatrimestre, la Subdirección de Laboratorios y su Departamento podrán atender solicitudes extraordinarias de uso de laboratorios a través de las Coordinaciones Académicas.

El tiempo de laboratorios que quede disponible se pondrá a disposición de todos los usuarios internos o externos que puedan requerir del uso de los laboratorios con base a los convenios establecidos.

En el supuesto que se requiera utilizar el laboratorio sin estar programado, se revisará la disponibilidad del mismo, en caso de no tener inconveniente, se registrará en una bitácora.

Artículo 9.- El Departamento de Laboratorios será el responsable de establecer los planes y programas de mantenimiento a los equipos de laboratorios.

Artículo 10.- Las Direcciones Divisionales proporcionarán a los encargados de los laboratorios los materiales necesarios para el cumplimiento del programa de prácticas establecido.

Artículo 11.- Los profesores que utilizan los laboratorios son corresponsables con sus alumnos del equipamiento que forma parte de los mismos, durante el tiempo en que se encuentren realizando sus prácticas, por lo que deberán verificar las condiciones de los equipos y reportarlos al encargado de laboratorios en caso de cualquier anomalía que se presente.

Artículo 12.- Al inicio de la práctica, el personal docente responsable y el encargado de laboratorios, realizarán una revisión del equipo, material y herramienta del laboratorio para corroborar que todo se encuentra completo.

Al finalizar la práctica se realizará la revisión para corroborar que durante la misma no se cometió sustracción total o parcial de algún equipo o accesorio, o se causó daño al equipo e instalaciones.

En caso de que se presente una situación en la que se ocasione robo o daño a algún equipo, se procederá a levantar un acta de hechos en donde se asientan las versiones de los implicados y se entregará a la Subdirección de Laboratorios para que se proceda conforme a la normatividad correspondiente, debiendo dar aviso inmediato a la Dirección Jurídica para que se tomen las acciones correspondientes.

Artículo 13.- El Departamento de Laboratorios realizará a cabo un inventario anual de bienes con la finalidad de verificar el estado y condiciones en que se encuentran los equipos para mantener actualizados los resguardos respectivos.

Artículo 14.- Para el uso de equipo durante la práctica, se utilizarán los formatos: "Vale de material docente" y/o "Vale de material para Usuario".

Artículo 15.- El personal docente que utilice los laboratorios deberá registrar su entrada y salida de la práctica en las bitácoras establecidas por la Subdirección de Laboratorios, debiendo reportar en estos medios cualquier incidencia o anomalía que haya detectado durante su práctica.

CAPÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE QUÍMICA Y DE TECNOLOGÍA AMBIENTAL

Artículo 16.- En los laboratorios de Química y de Tecnología Ambiental se contemplan condiciones especiales debido a los equipos y reactivos que se manejan, por lo que se deberá atender a las siguientes consideraciones:

- I. El personal docente deberá supervisar a los alumnos durante su estancia en los laboratorios, debido al manejo de sustancias peligrosas;
- II. Todos los usuarios deberán portar el equipo y elementos de seguridad necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- III. En casos de ausencia de personal docente, éste deberá utilizar el formato de "Apoyo a Docencia", bajo la responsiva del Encargado de Laboratorios correspondiente;
- IV. Se tendrá especial cuidado en la recolección de residuos peligrosos, de su manejo y disposición final en el laboratorio, su confinación y entrega al depósito;
- V. Se deberá mantener en orden todo el laboratorio y dejar limpios los instrumentos y accesorios que sean utilizados durante las prácticas;

- VI. Observar las disposiciones de seguridad establecidas para el uso de equipos que utilizan combustibles; y
- VII. Verificar las condiciones de los recipientes de vidrio que se manejan para evitar accidentes.

CAPÍTULO V DE LOS LABORATORIOS PARA PROYECTOS ESPECIALES

Artículo 17.- Cuando la Universidad suscriba convenio con algún organismo público o privado en el que se le asigne laboratorio o un espacio de laboratorio, se sujetará a las siguientes consideraciones:

- I. Se deberán respetar todas las normas y reglamentos que se tengan establecidos y vigentes durante el periodo del convenio;
- II. Si en el área asignada se requiere llevar a cabo actividades que no estén consideradas en el presente reglamento, se deberán acordar con la Subdirección de Laboratorios y su Departamento, los procedimientos que se seguirán para asegurar la integridad de las personas y equipos que se utilicen en esos laboratorios;
- III. En ningún caso se permitirá el uso de materiales o equipos que por sus características de operación o los materiales que utilice, puedan poner en riesgo la integridad o la salud de los trabajadores y alumnos de la Universidad; y
- IV. El uso de los laboratorios será exclusivamente para realizar los trabajos que se estipulen en los convenios pactados, por lo que cualquier trabajo adicional que se pretenda hacer con los equipos y en los espacios de la Universidad, deberá ser propuesto y autorizado por las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO VI DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Artículo 18.- Todo alumno inscrito en la Universidad Tecnológica de Querétaro, tendrá acceso al Centro de Cómputo, debiendo exhibir su credencial vigente de alumno cuando le sea requerida.

Artículo 19.- Todo usuario deberá registrar previamente sus sesiones para el uso del Centro de Cómputo en el sistema de registro dispuesto para ello.

Artículo 20.- El uso de las computadoras estará limitado a la disponibilidad de los equipos y al horario del Centro de Cómputo. En caso de que la disponibilidad del equipo lo permita, el usuario podrá seguir utilizándolo, siempre y cuando el usuario a quien le correspondía la hora siguiente no se haya presentado.

Artículo 21.- En los casos en que las Divisiones Académicas y áreas administrativas requieran hacer uso del Centro de Cómputo para actividades grupales extraordinarias, que no haya sido posible programar en los Laboratorios, deberán solicitarlo previamente al Departamento de Telecomunicaciones y Soporte Técnico. La autorización de uso del Centro de Cómputo estará sujeta a la disponibilidad de espacio en el mismo.

Artículo 22.- Para efectos del artículo anterior, los solicitantes tendrán la obligación de firmar el formato dispuesto para el uso del Centro de Cómputo, en el cual se establece la responsabilidad del coordinador de las actividades para las cuales fue solicitado el espacio, así como de la vigilancia del buen comportamiento de los usuarios y del uso adecuado de los equipos e instalaciones del Centro de Cómputo.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LABORATORIOS

Artículo 23.- Para el ingreso y uso de laboratorios es obligatorio para los usuarios:

- I. Respetar las instrucciones para el uso y manejo de equipos y accesorios buscando siempre cuidar su integridad personal y la de los equipos que esté utilizando;
- II. Utilizar ropa adecuada al trabajo que va a realizar, así como los implementos de seguridad que le sean requeridos para la realización de las prácticas que conlleven alguna posibilidad de riesgo;
- III. Abstenerse de realizar o participar en la realización de cualquier acto que ponga en riesgo su integridad, la de algún compañero o del patrimonio de la Universidad;
- IV. Abstenerse de grabar información en la computadora ya que la misma se perderá automáticamente en cada inicio de sesión; y
- V. Responsabilizarse por los desperfectos o daños que pueda ocasionar por negligencia o mal uso de los bienes patrimoniales de la Universidad.

CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LABORATORIOS

Artículo 24.- Son derechos de los usuarios durante su estancia en los laboratorios:

- I. Recibir del personal docente y del encargado de laboratorios la información y equipo necesarios para el buen desarrollo de sus prácticas, además de contar con la asesoría adecuada en caso de ser requerida; y
- II. Poder hacer uso de los laboratorios cuando lo tenga programado y en los casos extraordinarios que así lo requieran, siempre y cuando se tenga disponibilidad de espacios y se cumpla con la normatividad vigente.

CAPÍTULO IX DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ENCARGADOS DE LABORATORIOS

Artículo 25.- Los encargados de los laboratorios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Abrir y cerrar el edificio y los laboratorios en tiempo y forma, para que el personal docente y alumnos o usuarios puedan realizar sus prácticas con oportunidad;
- II. Mantener actualizados sus inventarios de equipo y mobiliario;
- III. Mantener en buen estado de operación los equipos a su cargo, proporcionándoles mantenimiento o solicitándolo a las instancias correspondientes;
- IV. Verificar los reportes realizados por el personal docente en la bitácora y atender sus solicitudes, informar a sus superiores de anomalías o incidentes presentados;
- V. Realizar las anotaciones en bitácora de las incidencias reportadas verbalmente por el personal docente, alumnos y usuarios, y conseguir las firmas de las personas indicadas en el reporte, así como aquellas incidencias que él mismo pueda detectar en su turno de trabajo;
- VI. En ausencias de personal docente, será responsable del desarrollo de las actividades y de las incidencias que se pudieran presentar;
- VII. Cuando el encargado de laboratorios tenga a su cargo alumnos de servicio social, deberá supervisar los trabajos que éstos están realizando ya que el comportamiento de los alumnos así como el resultado del trabajo de los mismos, es totalmente su responsabilidad;

- VIII. Disponer responsablemente del software que se le proporciona para ser utilizado en los laboratorios a su cargo, quedando estrictamente prohibido instalarlo en equipos que no estén bajo su responsabilidad; y
- IX. No podrá proporcionar las claves de activación del licenciamiento a personal o alumnos que puedan hacer mal uso del mismo.

CAPÍTULO X DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 26.- El personal docente que utilice los laboratorios tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Registrar en la bitácora electrónica sus horas de ingreso y salida de cada práctica, registrando todos los datos que se le solicitan en la encuesta;
- II. Reportar al encargado de laboratorios y en la bitácora correspondiente, cualquier incidente importante que se registre durante su estancia en los laboratorios;
- III. Mantenerse actualizado en el manejo de los equipos y maquinaria existente en los laboratorios en donde realiza sus prácticas;
- IV. Solicitar la capacitación o actualización para el uso correcto de los equipos;
- V. Vigilar el buen uso de los bienes que se encuentran en los laboratorios durante el desarrollo de la práctica, en el entendido que de no cumplir cabalmente con esta obligación, será responsable de los daños o pérdidas ocasionados a los mismos; y
- VI. Promover en sus alumnos la observancia de las normas de seguridad para trabajar en los equipos que lo requieran, así como el uso correcto de los aditamentos de seguridad necesarios en cada caso.

Artículo 27.- Cuando por alguna situación extraordinaria el titular de la materia no pueda permanecer todo el tiempo de la práctica con sus alumnos, deberá solicitar el apoyo del encargado de los laboratorios mediante el formato de "Apoyo a Docencia", en el que deberá indicar la lista de alumnos que podrán estar trabajando en el laboratorio, sin que esto lo libere de la responsabilidad del uso del laboratorio, de la cual será solidariamente responsable el Encargado de Laboratorios.

CAPÍTULO XI DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 28.- Los usuarios internos y externos de los Laboratorios y Centro de Cómputo, serán sancionados por las siguientes causas:

- I. Alterar, copiar o modificar el software instalado en los equipos de cómputo de los laboratorios de la Universidad;
- II. Utilizar el software instalado en los equipos de los laboratorios de la Universidad para fines distintos a los procesos de Enseñanza–Aprendizaje;
- III. Instalar cualquier software sin la autorización de la Dirección de Tecnologías de la Información;
- IV. No atender las reglas de uso de Laboratorios y Centro de Cómputo establecidas en el presente Reglamento y en el Reglamento Académico para los Alumnos vigente;
- V. Por realizar actos que atenten contra la seguridad de los usuarios de Laboratorios o Centro de Cómputo; y

VI. Por ocasionar daños y/o pérdidas en el equipo de Laboratorios o Centro de Cómputo y sus instalaciones.

Artículo 29.- Cuando algún miembro de la comunidad universitaria tenga conocimiento de la existencia de alguna falta o causa que amerite sanción, notificará inmediatamente al encargado del laboratorio o al responsable del Centro de Cómputo, quien deberá reportarla de forma escrita a su superior jerárquico, y éste último deberá hacer del conocimiento del Tutor del alumno y de su Director de División, la falta cometida.

El Subdirector de Laboratorios o Jefe del Departamento de Telecomunicaciones y Soporte Técnico deberán presentar por escrito la falta cometida al Comité de Faltas y Sanciones de la Secretaría Académica, para su atención y seguimiento.

La aplicación de las sanciones por las faltas cometidas se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento Académico para los Alumnos vigente.

Artículo 30.- En caso de que el personal de la Universidad infrinja alguna de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, se hará acreedor a la sanción correspondiente con base a lo establecido en la normatividad aplicable.

Artículo 31.- Las faltas cometidas por usuarios externos se sancionarán conforme a lo establecido en los convenios correspondientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO.- Queda abrogado el Reglamento para Uso de Laboratorios aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Querétaro, en la Sesión Ordinaria de fecha 18 de mayo del 2000, acuerdo número CD/UTEQ-03/2000.

TERCERO.- Queda abrogado la Reforma y Adición al Reglamento para el Uso de los Laboratorios y la Sala de Cómputo aprobada por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Querétaro, en la Sesión Ordinaria de fecha 12 de junio del 2001, acuerdo número CD/UTEQ-09/2011.

CUARTO.- El presente Reglamento para Uso de Laboratorios y Centro de Cómputo, es aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo, de fecha 4 de diciembre de 2012.

Hoja de firmas de los asistentes a la Segunda Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Querétaro de fecha 04 de diciembre 2012.

Dr. Fernando de la Isla Herrera
Secretario de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Consejero Propietario
Rúbrica

C.P. Aida Martínez Guerrero
Coordinadora de Apoyo Institucional
Consejero Suplente del Secretario de Educación
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Rúbrica

Lic. Sixto Rojo Chávez
Director de Prevención y Evaluación de la Secretaría
de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Comisario Propietario
Rúbrica

C.P. Bernardo Ramos Soto
Consejero Suplente del
Secretario de Planeación y Finanzas
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Rúbrica

Lic. Enrique Trejo Flores
Consejero Suplente
Municipio de Querétaro
Rúbrica

Lic. Carlos A. Mejía Castañeda
Jefe del Departamento de Evaluación Institucional de la
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Consejero Suplente
Rúbrica

Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega
Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación
en el Estado de Querétaro
Consejero Propietario
Rúbrica

Ing. Rafael Santa Ana Mier y Terán
Gerente General del Centro Técnico Querétaro-Condumex
Consejero Propietario
Rúbrica

M. en C. Emerenciano Salvador Lecona Uribe
Rector de la Universidad Tecnológica de Querétaro
Secretario Técnico del H. Consejo Directivo
Rúbrica