

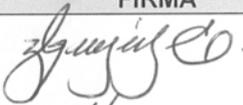
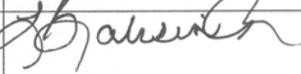
MÉTODO PARA ASIGNACIÓN DE ESPACIOS ACADÉMICOS EN LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO

CÓDIGO: ME-IADA/ICB/ICSA/IIT-326

REVISIÓN: 04

FECHA DE APROBACIÓN: 29 DE MARZO DE 2006

FECHA DE REVISIÓN: 21 DE ABRIL DE 2009

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ	ZAHYRA FABIOLA GONZÁLEZ ELIXAVIDE	JEFATURA DE FUNCIÓN DE LABORATORIO DE CÓMPUTO DE IADA	
	JOSÉ LUIS CISNEROS HERNÁNDEZ	JEFATURA DE FUNCIÓN LABORATORIO DE CÓMPUTO DE ICB	
	ISMAEL ROSALES RUÍZ	JEFATURA DE FUNCIÓN LABORATORIO DE CÓMPUTO DE ICSA	
	GERMAN MARTÍNEZ MÁRQUEZ	JEFATURA DE FUNCIÓN LABORATORIO DE CÓMPUTO DE IIT	
REVISÓ	LAURA GALICIA ROBLES	DIRECTORA DEL INSTITUTO DE IADA	
	HUGO STAINES OROZCO	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE ICB	
	FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ CARLOS	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE ICSA	
	ANTONIO GUERRA JAIME	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE IIT	
	MARÍA ESTHER MEARS DELGADO	SUBDIRECTORA DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	
	LILIANA VICTORIA RAMOS MARTÍNEZ	JEFATURA DE ORGANIZACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
APROBÓ	MANUEL LOERA DE LA ROSA	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	

	Contenido	Pág.
1.0	PROPÓSITO	2
2.0	ALCANCE	2
3.0	DEFINICIONES	2
4.0	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2
5.0	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	3
6.0	LISTA DE DISTRIBUCIÓN	3
	Anexos	
UNO:	Diagrama de flujo	4
DOS:	Formato para solicitud de sala FO-IADA/ICB/ICSA/IIT-326-01	5

1.0 PROPÓSITO

Mantener el control de disponibilidad de Salas de los Laboratorios de Cómputo con el fin de dar respuesta a los usuarios solicitantes de estos espacios y generar reportes de TEU que son entregados a los directivos para planeación de los fines institucionales pertinentes.

2.0 ALCANCE

Este método es aplicable para todo usuario que solicite hacer uso de las Salas de los Laboratorios de Cómputo, para fines académicos.

3.0 DEFINICIONES

- 3.1 **Sala.** Aula que cuenta con un número determinado de equipos de cómputo, cuyo uso es individual.
- 3.2 **SCLC.** Sistema de Control de Laboratorios de Cómputo.
- 3.3 **TEU.** Tendencias Estadísticas de Uso.
- 3.4 **Usuario.** Será denominada así, a toda persona que ingrese a los Laboratorios de Cómputo, ya sea miembro de la comunidad universitaria o externo con autorización previa.

4.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El personal siguiente tiene la responsabilidad y autoridad necesaria para:

4.1 Asistente Profesional Jefe de Turno TM Laboratorio de Cómputo

- 4.1.1 Recibir las solicitudes de reservación de sala.
- 4.1.2 Llenar el formato de solicitud de sala (FO-IADA/ICB/ICSA/IIT-326-01).
- 4.1.3 Verificar disponibilidad, registrar en el SCLC, notificar al usuario solicitante el resultado y mantener el control de uso de Salas.

5.0 DESARROLLO DE ACTIVIDADES

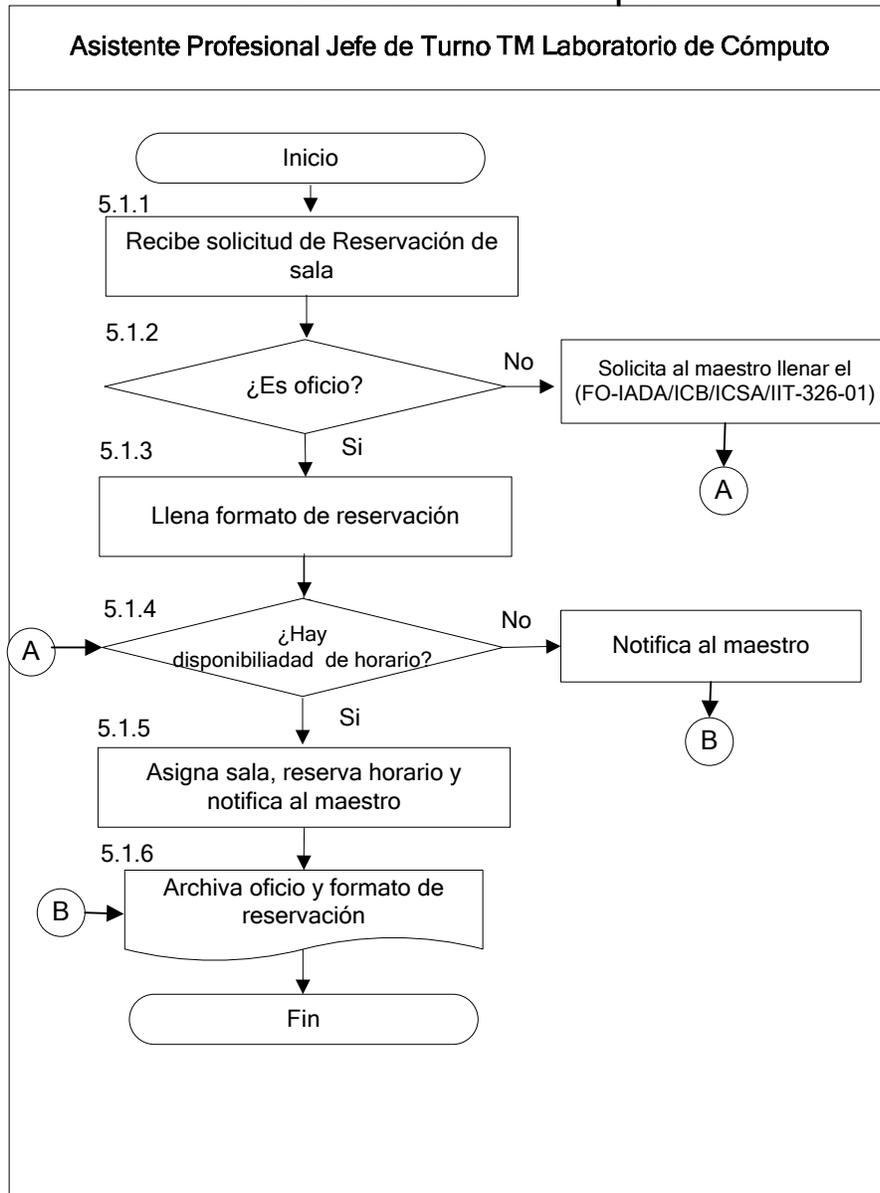
5.1 Asistente Profesional Jefe de Turno TM de Laboratorio de Cómputo

- 5.1.1 Recibe solicitud de reservación de sala por parte del solicitante.
- 5.1.2 Verifica si la solicitud es por medio de oficio, de ser así continúa el proceso, de lo contrario se le pide al maestro que llene formato de solicitud de sala (FO-IADA/ICB/ICSA/IIT-326-01) y se remite al punto 5.1.5.
- 5.1.3 Llena formato para solicitud de sala (FO-IADA/ICB/ICSA/IIT-326-01).
- 5.1.4 Verifica si hay disponibilidad en sala en el horario solicitado, de ser así continúa el proceso, en caso contrario notifica al solicitante la no disponibilidad y se remite al punto 5.1.6.
- 5.1.5 Asigna sala, reserva horario y notifica al maestro.
- 5.1.6 Archiva oficio y formato de reservación.

6.0 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

ÁREA AUTORIZADA 01	RE	RECTORÍA
ÁREA AUTORIZADA 02	SP	SECRETARÍA PARTICULAR
ÁREA AUTORIZADA 03	SG	SECRETARÍA GENERAL
ÁREA AUTORIZADA 04	AG	ABOGADO GENERAL
ÁREA AUTORIZADA 05	CG	CONTRALORÍA GENERAL
ÁREA AUTORIZADA 06	CGIP	COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
ÁREA AUTORIZADA 07	DGDCDC	DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN CULTURAL Y DIVULGACIÓN CIENTÍFICA
ÁREA AUTORIZADA 08	CGTI	COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
ÁREA AUTORIZADA 09	DGPDI	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
ÁREA AUTORIZADA 10	DGA	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA AUTORIZADA 11	DGSA	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS
ÁREA AUTORIZADA 12	DGDAIE	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO E INNOVACIÓN EDUCATIVA
ÁREA AUTORIZADA 13	DGIVySS	DIRECCIÓN GENERAL DE INTERCAMBIO, VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL
ÁREA AUTORIZADA 14	CGSUD	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DEL DEPORTE
ÁREA AUTORIZADA 15	ICB	INSTITUTO DE CIENCIAS BIOMÉDICAS
ÁREA AUTORIZADA 16	ICSA	INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRACIÓN
ÁREA AUTORIZADA 17	IIT	INSTITUTO DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
ÁREA AUTORIZADA 18	IADA	INSTITUTO DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE
ÁREA AUTORIZADA 19	DNCG	DIVISIÓN MULTIDISCIPLINARIA DEL PROGRAMA NUEVO CASAS GRANDES

ANEXO UNO Diagrama de flujo para Asignación de Espacios Académicos en los Laboratorios de Cómputo



ANEXO DOS

LABORATORIOS DE CÓMPUTO SOLICITUD DE SALA FO-IADA/ICB/ICSA/IIT-326-01

Fecha de solicitud: _____ de _____ del 20____.

*Nombre del Maestro: _____ *Correo E.: _____ *Tel. _____

Nombre del solicitante: _____ Programa: _____

Grupo: _____ *Materia: _____ Clave: _____

Cantidad de Alumnos: _____ *Software requerido: _____

* Sala Asignada: _____ No Disponible

* Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado

Fecha

Horario

Único Día

Semestral

Eventual

Rango de Fechas

*Firma del solicitante

*Firma Jefe de Turno

Nota: Únicamente se tendrán 15 minutos de tolerancia, si va a cancelar favor de notificarlo con al menos 1 día de anticipación.
*** Información obligatoria.**