

Centro de Tecnología e Informática

Reglamento del Departamento de Servicios de Cómputo

Nota aclaratoria: El presente reglamento es complemento al reglamento general de la Universidad al cual todo usuario del Centro de Informática está obligado a acatar. El presente reglamento es afín a cualquier reglamento universitario.

Índice

Sección	Asunto.
<u>1</u>	Definiciones para propósitos del presente reglamento.
<u>2</u>	Uso de los equipos de cómputo.
<u>3</u>	Acceso a las distintas áreas de servicio.
<u>4</u>	Acceso a los servicios de los equipos de cómputo.
<u>5</u>	Comportamiento a observar dentro de las instalaciones.
<u>6</u>	De los maestros y de sus asesorías.
<u>7</u>	Prohibiciones.
<u>8</u>	Sanciones.
<u>9</u>	Confidencialidad de la información de los usuarios.
<u>10</u>	Observaciones generales.
<u>11</u>	Cumplimiento y atención del presente reglamento.
<u>12</u>	Derecho de los usuarios.

Sección 1. Definiciones para propósitos del presente reglamento.

1.1 Equipo de cómputo. Se considera como equipo de cómputo a toda aquella computadora de escritorio, accesorio, periférico o cualquier objeto relacionado con lo antes descrito que esté instalado en las diferentes áreas de servicio administradas por el CTI.

1.2 Red de Telecomunicaciones es el medio cableado o inalámbrico que permite a los usuarios conectarse a los servicios internos del campus universitario o a aquellos externos al campus que provee el Internet. Computadoras y teléfonos pueden colgarse de la red, dependiendo de las prerrogativas de cada usuario. Tanto la red interna (vLANS) como la externa (www) están protegidas por sistemas de seguridad.

1.3 Uso académico. Se considera como uso académico del equipo de cómputo aquél que sirva como apoyo a la elaboración, solución, investigación de tareas, proyectos o trabajos relacionados directamente con las materias de las distintas licenciaturas impartidas en la Universidad, así como el destinado a la preparación de material de apoyo a los mismos y a la comunicación electrónica con otros usuarios.

1.4 Usuario móvil es la facilidad que tienen los alumnos y maestros para almacenar y recuperar sus archivos personales académicos en un servidor del Site de la Universidad desde cualquier estación de trabajo. De esta manera los usuarios son liberados de andar cargando físicamente sus archivos. Estos archivos son intocables por los Operadores del

CTI durante el semestre, pero el servidor se formatea al terminar el último examen semestral. Quienes deseen conservarlos deberán retirarlos antes de dicha fecha.

1.5 Usuarios. Se consideran usuarios de los servicios de cómputo del CTI a:

- Todos los alumnos de licenciatura y de maestría inscritos en el semestre actual.
- Todos los académicos de la Universidad, de planta o por honorarios.
- Todos los funcionarios de la Universidad que tengan oficina.
- Los tesistas en sus seis meses posteriores a su graduación.
- Los invitados autorizados por la administración del CTI.

Sección 2. Uso de los equipos de cómputo.

2.1 El equipo de cómputo deberá utilizarse como herramienta de uso académico a través de las distintas áreas destinadas para este propósito.

2.2 El uso del equipo de cómputo es exclusivo para los usuarios descritos en la sección anterior.

Sección 3. Acceso a las distintas áreas de servicio.

3.1 Para tener acceso a las diferentes áreas de servicio del CTI se requiere que el usuario (alumno) porte su credencial de la Universidad y la muestre cada vez que se le solicite.

3.2 El acceso a las áreas de servicio será permitido de acuerdo al horario oficial: de lunes a viernes de 7:00 am a 6:00 pm y los sábados en la biblioteca de 9:00 am a 1:00 pm. Fuera del horario oficial se podrá considerar solicitudes especiales con el Coordinador de los Servicios de Apoyo Académico.

Sección 4. Acceso a los servicios de los equipos de cómputo.

4.1 A cada usuario del CTI el Departamento Escolar le proporcionará una clave de acceso (su matrícula) y un identificador de confidencialidad.

4.2 Todos los usuarios podrán acceder al servicio de comunicación electrónica: Internet y correo electrónico.

4.3 Las contraseñas individuales podrán ser cambiadas a voluntad de los usuarios, recurriendo para ello al Departamento Escolar.

4.4 Todos los usuarios, menos los invitados, podrán solicitar a los Operadores del CTI un correo electrónico institucional.

4.5 Todas las cuentas de una misma persona deberán estar asociadas a una misma contraseña, éstas son personales e intransferibles.

4.6 El tiempo máximo de uso personalizado de un equipo de cómputo es de una hora, refrendándose automáticamente este período mientras no exista mucha demanda de equipos de cómputo que obligue a los Operadores a proceder a programación de uso de equipo.

Sección 5. Comportamiento a observar dentro de las instalaciones.

5.1 El comportamiento de todos los usuarios deberá estar sujeto a un ambiente de respeto y de trabajo académico, aplicándose en todo momento el reglamento general de la Universidad.

5.2 Todo usuario deberá dar uso adecuado al equipo de cómputo. En el caso de que algún equipo resulte dañado por alguna acción atribuible al usuario, éste será acreedor a una sanción y deberá cubrir el costo del daño ocasionado.

5.3 Cuando un usuario esté utilizando los servicios de comunicación electrónica, deberá respetar las reglas que la moral y el uso exclusivo académico lo demanden.

Sección 6. De los Maestros y de sus asesorías.

6.1 Todo maestro que desee usar sistemáticamente las aulas del CTI deberá solicitarlo a su Coordinador Académico antes de que éste último elabore los horarios semestrales.

6.2 La solicitud de adquisición de nuevo software deberá ser dirigida al Coordinador del Área de Servicios de Apoyo Académico con su debida justificación apegada a los planes de estudio vigentes.

6.3 Todo maestro que desee usar esporádicamente alguna de las aulas del CTI deberá solicitarlo oportunamente a los Operadores del CTI.

6.4 Es responsabilidad del maestro el hacerse cargo del buen uso que se le dé a los equipos y de que se respete este reglamento, impidiendo por ejemplo el introducir alimentos a las aulas. Por respeto al colega que venga a suplirlo, el maestro en turno de uso del aula procurará dejarla limpia y ordenada.

6.5 Cada maestro recogerá y entregará en la oficina de los Operadores la llave y el control remoto del videoprojector del aula que le corresponde.

6.6 La solicitud de instalación de software deberá formularse al Coordinador Académico antes de que éste elabore los horarios semestrales para poder coordinar horario versus licenciamiento.

6.7 El servicio de Internet está permanentemente deshabilitado de las salas de capacitación. El maestro que lo requiera para fines académicos deberá justificarlo a los Operadores para que le habiliten dicho servicio en las horas que el maestro fije. Dichas horas podrán solicitarse fijas para todo el semestre o en forma esporádica. Sabiendo que por el trabajo de los Operadores la habilitación del Internet puede demorar, le conviene al maestro solicitarlo por adelantado.

6.8 El uso de las salas de capacitación para exposición de clases no está autorizado.

6.9 Cada maestro podrá solicitar dos marcadores para pizarrón y cambiarlos por nuevos cuando hayan agotado la tinta de alguno

6.10 Sólo los Maestros tendrán derecho a que se respalden sus archivos cuando por motivo de mantenimiento se formateen las computadoras, siempre y cuando hayan declarado al Centro de Informática la existencia de dichos archivos.

Sección 7. Prohibiciones.

Las actividades que se contemplan en este reglamento incluyen, pero no se limitan, a las siguientes restricciones; quedando prohibido a todos los usuarios:

DEL ACCESO A LOS EQUIPOS Y A LA RED:

1. Utilizar claves de acceso o cuentas de otros usuarios o permitir a otros usuarios utilizar la propia.
2. Compilar y ejecutar programas de dominio público cuya función sea intentar obtener privilegios mayores a los asignados.

DEL AMBIENTE DE TRABAJO:

3. Consumir alimentos, bebidas o fumar en las áreas de servicio.
4. Dejar basura en el lugar de trabajo o en cualquier lugar del área.
5. Utilizar grabadoras, radios o equipos de sonido sin audífonos en las áreas de servicio.
6. Alterar el orden ya sea jugando y/o gritando en las diferentes áreas del CTI.
7. Recibir visitas mientras se esté trabajando en los equipos de cómputo de las distintas áreas, aún cuando estas sean muy breves.
8. Permanecer más de dos personas en un equipo aún cuando se encuentren realizando actividades académicas por equipo.
9. Utilizar los equipos instalados en las salas para desplegar material obsceno o que atente contra los valores que promueve la Universidad.

DEL USO DE LOS EQUIPOS:

10. Intentar quebrantar las medidas de seguridad del sistema operativo.
11. Utilizar el equipo para actividades o aplicaciones diferentes a aquellas para las cuales el equipo está destinado.

12. Bloquear o formatear un equipo de cómputo.
13. Dañar, conectar, desconectar o mover equipo de cómputo.
14. Mover mobiliario (sillas, mesas) de un lugar a otro y menos de un área a otra.
15. Extraer equipo de cómputo, sus partes o consumibles de las áreas de servicio.
16. Alterar o dañar las etiquetas de identificación de cualquier equipo de cómputo.
17. Utilizar los equipos computacionales académicos como máquinas de juegos; esto incluye utilizar software de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos. De esta restricción se exceptúa el software de simulación autorizado para su uso por los Operadores, bajo solicitud del profesor encargado de la materia en que se requiera.
18. Utilizar los equipos de cómputo para el almacenamiento de archivos personales.
19. Utilizar el equipo de cómputo para desarrollar programas o proyectos ajenos al interés académico de la Universidad.
20. Dejar procesos ejecutándose fuera de su tiempo asignado en cualquiera de los equipos de cómputo de las diferentes áreas de servicio.
21. Introducir virus a los equipos de cómputo aún cuando esto se haya realizado de manera involuntaria.

DEL SOFTWARE:

22. Copiar software cuya licencia de uso lo prohíba.
23. Alterar software instalado en el equipo de cómputo.

DE LA RED:

24. Intentar violar la seguridad de acceso de cualquier equipo computacional.
25. Utilizar el equipo de cómputo o la infraestructura de comunicación asociada a él para acceder equipos locales o remotos a los que el usuario no tenga autorización explícita,
26. Interrumpir las labores de otros usuarios mediante mensajes, sobretodo cuando éstos expresen su inconformidad.
27. Utilizar una identidad diferente a la propia (de otro usuario o ficticia) o actuar en forma anónima para enviar mensajes de manera electrónica.
28. Llevar a cabo acciones que interfieran o puedan interferir con la operación normal de los equipos de cómputo o de comunicación electrónica de Universidad o de cualquier instalación accesible desde la misma.
29. Utilizar los medios de comunicación electrónica de forma que puedan atentar contra otros individuos o interferir en sus actividades.
30. La recepción extranet de archivos que proceden con terminación .exe, .zip, .tar, .pif. entre otras y que son automáticamente eliminados.
31. Poseer información o llevar a cabo actividades que conduzcan o puedan conducir al uso no autorizado de información o recursos, computacionales o no, de cualquier institución dentro o fuera de la Universidad, ya sea por el usuario mismo u otras personas cómplices.

Sección 8. Sanciones.

8.1 Toda violación a este reglamento será sancionada de acuerdo a los Responsables de las distintas áreas de servicio y a los estatutos de la Universidad.

8.2 Las sanciones que pueden aplicarse a un alumno son: amonestación, suspensión temporal, baja definitiva de los servicios del CTI y baja de la Universidad.

Sección 9. Confidencialidad de la información.

9.1 Toda información almacenada en los servidores no hecha explícitamente pública, será tratada como confidencial, y se harán todas las adecuaciones posibles por garantizar la privacidad de ésta.

9.2 El CTI. se reserva el derecho de consultar la información almacenada por los alumnos en equipos propiedad de la Universidad cuando así lo juzgue conveniente.

9.3 El CTI sólo podrá requerir el acceso a la información de un usuario cuando se presuma alguna falta que a juicio de las autoridades correspondientes de la Universidad amerite lo anterior.

9.4 Todo usuario del cual se requiera consultar su información tendrá el derecho de estar presente en el momento de la consulta de la misma, que sólo podrá ser llevada a cabo por personal del CTI.

9.5 El CTI. se reserva el derecho de verificar los programas instalados en las oficinas en equipos propiedad de la Universidad cuando así lo juzgue conveniente.

Sección 10. Observaciones Generales.

10.1 El CTI. se reserva el derecho de utilizar los medios a su alcance para investigar posibles violaciones a este reglamento, siempre respetando la confidencialidad de la información.

10.2 El CTI se reserva el derecho de suspender o eliminar el acceso en cualquier equipo de cómputo a cualquier usuario, sin previo aviso al mismo, si el hacerlo es necesario para mantener la disponibilidad, seguridad e integridad de las operaciones de los recursos de la Universidad o de terceros, o bien cuando se presuma alguna falta o violación a este reglamento u otros pertinentes que ameriten este tipo de acciones para iniciar un proceso de investigación.

Sección 11. Cumplimiento y atención del presente reglamento.

11.1 Dada la naturaleza del presente reglamento, su conocimiento y cumplimiento son obligatorios para todos los usuarios del equipo de cómputo. Su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar las sanciones correspondientes.

11.2 El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación y se revisará al inicio de los meses de junio.

Sección 12. Derecho de los usuarios.

Cada uno de los usuarios tiene derecho a:

1. Ser tratado con respeto y escuchado con simpatía.
2. Recibir asesoría por parte de los Maestros y de los Operadores del CTI.
3. Contar con equipo de cómputo que funcione adecuadamente.
4. Uso del software actualizado, acorde con sus planes de estudio.
5. Navegar por Internet con un ancho de banda razonable.
6. Una computadora individual en horas de clase.
7. Trabajo personal en las computadoras de la Biblioteca y del CTI fuera de los horarios de la Biblioteca.
8. Resolución de los problemas presentados en los equipos en un tiempo razonable.
9. Trabajar en un ambiente cordial y de respeto.
10. Seguridad del contenido de sus archivos mediante barras de seguridad antivirus y el uso de una contraseña individual, confidencial e intransferible.
11. Colaborar por el bienestar y mejora del CTI con sugerencias.

El diálogo será siempre respetuoso y oportuno, sea verbal o por escrito, pero nunca anónimo.