Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca
Instituto de Ciencias de la Educación

REGLAMENTO DEL USO, SERVICIOS, CONSERVACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 3

CAPÍTULO II DEL USO Y SERVICIOS DEL CENTRO DE CÓMPUTO 4

CAPÍTULO III DE LA CONSERVACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO 7

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES 9

REGLAMENTO DEL USO, SERVICIOS, CONSERVACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el uso, el servicio, la conservación, el manejo y administración de recursos de los equipos y componentes informáticos del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación del ICE-UABJO.

Artículo 2.- Definición: Se considera Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación para efectos del presente, el espacio físico en el que se encuentran ubicados los equipos de hardware y software que el Instituto posee como apoyo a las actividades de los estudiantes y docentes.

Se considera Laboratorio de Cómputo a la utilización del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación como espacio para impartir las cátedras que así lo requieran.

Se consideran encargados, administradores y asesores docentes del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, a los profesores administrativos con experiencia docente que hayan sido designados para tal finalidad, así como los estudiantes que estén prestando su servicio social en el caso de que por causas de fuerza mayor los primeros estén ausentes.

Artículo 3.- Quedan sujetos a las disposiciones de este reglamento los usuarios internos y externos que hagan uso del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Instituto, así como los encargados del mismo.

Son usuarios internos los estudiantes debidamente inscritos en cualquiera de los programas educativos que ofrece el Instituto, así como los profesores que coordinan algunas asignaturas en la DES, e integrantes del personal administrativo que soliciten el servicio académico.

Son usuarios externos los ex alumnos del Instituto, las personas adscritas a nuestra Universidad, los conferencistas o ponentes, o personas de otras IES, IEMS, IEB, Dependencias Gubernamentales y No Gubernamentales; que por sus actividades académicas utilicen temporalmente el Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación; y para otorgarles el servicio será necesario que presenten una identificación oficial con fotografía, o bien la autorización previa de la Dirección, Coordinación Académica o de Posgrado.

Los usuarios internos tendrán preferencia en la utilización de los equipos de cómputo.

Artículo 4.- Se entiende por equipo de cómputo los conjuntos de herramientas, accesorios, periféricos y equipo de comunicaciones, así como los relacionados con cualquiera de estos y utilizados para trasmitir, procesar, almacenar o reproducir información (unidades centrales de procesamiento CPU, circuitos de memoria RAM, monitores, teclados, unidades de DVD, unidades de disco duro, escáner, entre otros).

CAPÍTULO II
DEL USO Y SERVICIOS DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Artículo 5.- Los usuarios deberán utilizar de manera adecuada el equipo de cómputo bajo su responsabilidad, manteniendo una actitud de respeto y cuidado a las instalaciones, demás usuarios y personal académico del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, para ello deberán sujetarse a los siguientes procedimientos:

Procedimiento de Acceso, registro, cuidado de los equipos de cómputo del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación; para los usuarios individuales.

a) Solicitar al Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, el uso de un equipo de cómputo.

b) Registrarse en la bitácora (se deberán agregar los siguientes datos: nombre completo, Grupo, Grado, Fecha, Hora de entrada y Número de Máquina).

c) Presentar credencial oficial, vigente, que será retenida hasta su salida.

d) El usuario entregará su unidad de memoria (USB) al Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación para que la analice, de lo contrario el usuario se hará acreedor a una sanción.

e) El usuario deberá utilizar la máquina asignada por el Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, previamente doblará correctamente las fundas y así mismo reportará si existe alguna anomalía, de forma inmediata.

f) Una vez concluido el trabajo el usuario se encargará de apagar y cubrir correctamente el equipo.

g) Finalmente, el usuario deberá registrar su hora de salida y solicitar la devolución de su credencial oficial con fotografía.

Procedimiento para el uso grupal del Laboratorio de Cómputo.

h) El profesor que requiera el Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación para impartir su cátedra, deberá solicitar la pre-autorización a la Coordinación Académica de Licenciatura o Posgrado, quien otorgará el visto bueno, acordándolo con la Dirección.

i) Una vez obtenida la pre-autorización de las Coordinaciones mencionadas anteriormente, el profesor solicitará al Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, el formato necesario para llevar a cabo esta acción, con una anticipación de por los menos veinticuatro horas, a fin de verificar la disponibilidad de espacios.

j) Agotado el punto anterior, y una vez verificada la viabilidad en el préstamo del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Coordinación Académica indicará al Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación; la autorización para el uso del espacio en mención, como Laboratorio.

k) El profesor deberá permanecer al frente del grupo, el tiempo que dure su clase en el Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

l) Antes de ocupar el equipo de cómputo asignado, los usuarios deberán entregar al Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, sus Unidades de Memoria (USB) para que sean analizadas, y se verifique que estén libres de virus, de lo contrario se harán acreedores a una sanción.

m) Al utilizar el equipo de cómputo asignado, los usuarios reportarán de forma inmediata a él profesor, si existe alguna anomalía y este a su vez se la hará saber al Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

n) Una vez concluida la clase, los estudiantes deberán apagar y cubrir correctamente el equipo de cómputo, en caso que algún usuario desee seguir utilizando el equipo, deberá seguir los pasos establecidos para los usuarios individuales.

o) El profesor y los estudiantes son corresponsables directos del uso correcto de los equipos de cómputo, además del contenido de la información que en este tiempo se revise, del comportamiento de los usuarios y del cumplimiento cabal de este Reglamento.

Artículo 6.- El Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación otorgará los siguientes servicios a los usuarios:

- Talleres y cursos de software educativo libre
- Asesorías acerca del uso del equipo de cómputo o software
- Navegación en internet
- Uso Paquetería de Office
- Impresión de documentos
- Escaneo de imágenes
- Grabación de discos compactos y DVD
- Respaldo y recuperación de documentos
- Análisis de unidades de memoria (USB) y formateo de las mismas
- Instalación de software no comprendido en la paquetería básica, necesario para la cátedra de los profesores.

Talleres y cursos de software educativo libre

Los docentes asesores responsables del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, organizarán periódicamente talleres y cursos relativos a software educativo libre para la elaboración de materiales didácticos por parte de los estudiantes. Para llevar a cabo la realización de estos talleres, los asesores deberán contar con una reconocida experiencia en el campo docente y asimismo deberán tomar en cuenta los contenidos y elaborar sus planeaciones con base a las necesidades y expectativas de los estudiantes. Tanto docentes como estudiantes establecerán previamente los días y horarios para la realización de estos talleres.

Navegación en Internet:

Los usuarios del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, sólo podrán hacer uso de la Internet, para consultar páginas web cuyo contenido se encuentre vinculado a la formación académica o de investigación de los usuarios, por lo tanto se restringe su uso para: escuchar música en línea, bajar programas de cualquier tipo, participar en páginas de redes sociales, sitios de chats o juegos en línea, navegar por páginas con contenido pornográfico o ilícito, bajar música y videos en cualquier tipo de formato, entre otros, que no correspondan a un fin eminentemente académico. El uso de redes sociales, u otro tipo de servicio relativo, sólo será permitido si es necesario para la elaboración o avance de algún trabajo académico o para compartir archivos escolares, con tiempos previamente acordados con el usuario y que no rebasen los 30 minutos, o en caso de corresponder a alguna actividad de cualquier asignatura de Licenciatura o Posgrado, su duración se limitará al tiempo asignado en cada materia.

Impresión de documentos:

El pago de las impresiones se realizará directamente con los administradores del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, el número de impresiones se evidenciará a través de una bitácora para tal efecto donde el usuario anotará la fecha, nombre, y número de impresiones hechas (de igual manera se anotará el precio por algún otro servicio como lo puede ser el grabado de CD's o DVD's). El costo de las impresiones será determinado por la Dirección, Coordinación Académica, la Coordinación de Posgrado y los Responsables del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Los Responsables del Centro de Cómputo, no asumirán la responsabilidad de las fallas que presenten las impresiones de los usuarios en lo que respecta al formato del documento, tipología, márgenes, interlineado, entre otros errores de "fondo" o "forma". El o los documentos que el usuario solicite imprimir, deberán encontrase en su versión final, para evitar retrasos en la impresión de los documentos de otros usuarios.

Escaneo de imágenes:

En caso de requerir el escaneo de una imagen o texto deberán solicitarlo al Responsable y éste les hará saber en qué momento realizará. El servicio tendrá un precio que será determinado por la Dirección, la Coordinación Académica, la Coordinación de Posgrado y el Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Grabación de discos y DVD: Estos se realizarán solo con fines académicos, entendiendo que no habrá cabida para la reproducción de discos o DVD piratas. El servicio tendrá un precio que será determinado por la Dirección, la Coordinación Académica, la Coordinación de Posgrado y el Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Instalación de software no comprendido en la paquetería básica, necesario para la cátedra de los profesores: Las únicas personas facultadas para solicitar la descarga o instalación de un software son los docentes, siempre y cuando su cátedra justifique tal acción, con previa autorización por parte de la Dirección, Coordinación Académica y/o Coordinación de Posgrado.

CAPÍTULO III
DE LA CONSERVACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Artículo 7.- Se considera personal académico del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación a las personas responsables del funcionamiento y cuidado de los equipos de cómputo que se encuentran instalados en dicha área. Las responsabilidades del personal académico, encargado del Centro de Cómputo, son:

a) Cuidar y conservar en buen estado el equipo bajo su responsabilidad, supervisando que no se someta el equipo de cómputo a condiciones de operación que puedan afectar su funcionamiento.

b) Instalar software o equipo de cómputo solicitado por los docentes del Instituto, con previa autorización de la Dirección, Coordinación Académica y/o Coordinación de Posgrado.

c) Instalar la totalidad del software básico en los equipos de cómputo. Asimismo, son los únicos Responsables, autorizados por la Dirección, para modificar la configuración en el software o equipo existente en el Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

d) Vigilar que el antivirus instalado en los equipos de cómputo se encuentre actualizado y funcionando de manera correcta.

e) Organizar e impartir cursos en relación al manejo de equipo de cómputo a los usuarios internos que así lo soliciten, previa autorización de la Dirección, Coordinación Académica y/o Coordinación de Posgrado.

f) Vigilar el desempeño y delegar funciones a los prestadores de servicio social.

g) Dar a conocer a su jefe mediato a través de un oficio las claves de administrador y configuración de red.

h) Amonestar verbalmente a los usuarios en caso de incumplimiento del presente reglamento.

i) Informar a la Coordinación Académica, Coordinación de Posgrado, en primer momento, de cualquier situación académica, de conducta de los usuarios, o bien respecto al equipo del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, que se presente. Cuando se trate de una situación de mayor magnitud, se turnará a la Dirección de la DES.

Artículo 8.- La información almacenada en el disco duro de los equipos del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación no será responsabilidad de los Responsables del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación , por lo que cada usuario será el encargado de respaldar la información de su interés; un equipo podrá ser utilizado por dos usuarios como máximo o dependiendo de la necesidad en turno, contando con la previa aprobación del Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Artículo 9.- El equipo de cómputo no podrá ser utilizado sin la autorización de los Responsables del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, entendiendo que no podrá utilizarse para fines no académicos como son: juegos, escuchar música, descarga de software no autorizado y demás restricciones, planteadas en el artículo 6, debido a que este tipo de acciones podrían afectar el rendimiento del sistema operativo, etc.

Artículo 10.- Queda estrictamente prohibido causar daño intencional, o derivado por terceras personas, a los equipos de cómputo, periféricos, y accesorios propiedad del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Artículo 11.- En caso de daño o deterioro del equipo de cómputo utilizado, el usuario deberá reportar de manera inmediata al Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación; para que éste le dé la solución pertinente y determine si el daño fue causado por mal manejo o mal trato del equipo, en tal caso el usuario responsable deberá cubrir el monto del daño ocasionado; en ningún caso se permitirá que el usuario trate de darle solución al problema. En los casos expuestos en los artículos 10 y 11, el Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, notificará a la Coordinación Académica, Coordinación de Posgrado y Dirección.

Artículo 12.- Las unidades de almacenamiento propiedad de los usuarios (USB, memorias) deberán someterse al proceso de análisis antes de introducirlo al CPU,

de lo contrario el Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, no se hará responsable del daño ocasionado al equipo por incumplimiento de este punto y se procederá a determinar la sanción correspondiente, que se aplicará al usuario.

Artículo 13.- Los usuarios no podrán extraer equipo, o sus partes, del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, tampoco se podrán desconectar o intercambiar dispositivos de un equipo a otro (mouse, bocinas, teclado, cables de corriente, cables de red).

Artículo 14.- Al ingresar al Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, los usuarios no podrán introducir ningún tipo de alimento o bebida. Del mismo modo, no se permite fumar, o ingerir alguna bebida alcohólica, dentro del área, o tirar basura fuera del lugar designado. Queda prohibido, estrictamente, que algún usuario acuda a solicitar servicio de cómputo, en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.

Artículo 15.- El Responsable del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación no se hará responsable de objetos extraviados dentro de las instalaciones del mismo.

Artículo 16.- El Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación funcionará de lunes a sábado, de acuerdo al horario establecido cada semestre, por parte de la Coordinación Académica, Coordinación de Posgrado y Dirección. En ningún caso se permitirá el acceso a los usuarios al Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación antes de que éste sea abierto, salvo casos excepcionales aprobados por las instancias mencionadas en los primeros tres renglones de éste artículo, haciéndose responsable en ese momento el Profesor y Jefe de grupo en turno.

Artículo 17. - Los Responsables del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación deberán entregar un reporte semestral de las actividades académicas y un reporte mensual con las actividades financieras realizadas durante estos períodos, en la unidad a su cargo.

CAPÍTULO IV
DE LAS SANCIONES

Artículo 18.- El presente reglamento es de carácter obligatorio por lo que los usuarios no podrán hacer omisión del mismo tomando en cuenta que cualquier violación traerá como consecuencia la aplicación de sanciones, que van desde negar temporal o definitivamente el acceso al Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la compra de algún material requerido, sanción económica, o la recuperación física del equipo dañado y la suspensión académica temporal o definitiva del Instituto; según sea el caso.

Principales causales de sanción:

a) Utilizar los recursos del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación para fines no académicos.

b) No respetar el horario establecido para el Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

c) Desacato de las normas disciplinarias o procedimientos establecidos en el Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

d) Extraer equipos o componentes de la dotación de Hardware y Software instalados en el Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

e) Maltrato deliberado a los equipos del Centro de Cómputo.

f) Infección de los equipos de cómputo.

g) Las demás que se consideren causales de daño al patrimonio físico y moral del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Sanciones: Las sanciones se aplicarán de la siguiente manera, tomando en cuenta la gravedad de la falta en la que el usuario incurra:

En los tres primeros casos (a, b, c) a la primera falta se le amonestará verbalmente, a la segunda falta se le retendrá su credencial y se le suspenderá el servicio por espacio de una semana, a la tercera falta se elaborará un escrito que será turnado a las autoridades correspondientes (Dirección, Coordinación Académica o Coordinación de Posgrado) en el que se especifique la falta en la que se incurrió sugiriendo el período de suspensión al que se hará acreedor; en caso de reincidencia el servicio le será suspendido definitivamente.

En los cuatro últimos casos (d, e, f, g) el usuario se verá obligado a reponer el equipo dañado, sustraído, o en su caso cubrir los gastos del mantenimiento y desinfección del equipo.

Reglamento elaborado en el año 2007 por: Ing. Altagracia Casas Amador y L.I. Dulce Alba Carranza López. Reglamento actualizado en su primera revisión en el año 2014 y en su segunda revisión en el mes de junio del 2018 por: M.A. Alberto Mendoza Acevedo y M.E. Diego Rigoberto Pérez Llaguno.