

Reglamento Del Centro de Cómputo



El presente reglamento tiene por objeto regular la administración y el servicio que se ofrece en las instalaciones equipadas y habilitadas con computadoras y demás componentes informáticos dentro del Instituto Tecnológico Superior de Perote. Para efectos de éste documento, se hará referencia como Centro de Cómputo a toda instalación habilitada con herramientas computacionales, independientemente del nombre específico que para propósitos internos se emplee (aula de cómputo, centro de cómputo, laboratorio de cómputo, sala de cómputo, etc).

Este documento está integrado por 8 capítulos, compuestos a su vez por 52 artículos que pretenden, entre otros, los siguientes objetivos:

1. Controlar la calidad en el servicio que se ofrece en el Centro de Cómputo.
2. Normar los procesos para el uso eficiente del Centro de Cómputo
3. Cuidar la integridad física del equipo que se encuentra dentro del Centro de Cómputo.
4. Establecer un clima de armonía, orden y trabajo productivo en el Instituto Tecnológico Superior de Perote.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El uso del Centro de Cómputo es única y exclusivamente para el personal del Instituto Tecnológico Superior de Perote, alumnos, profesores y personal administrativo; es necesario presentar la credencial que los acredite como tales.

ARTÍCULO 2. El Centro de Cómputo se utilizará únicamente con fines académicos y de capacitación al personal de este instituto.

ARTÍCULO 3. Queda estrictamente prohibido:

- a. Utilizar el nombre de otra persona para uso de equipo de cómputo
- b. Fumar dentro del centro de cómputo.
- c. Introducir animales, bebidas o alimentos.
- d. Tirar basura fuera del sitio indicado
- e. Mover el equipo de cómputo de su lugar
- f. Maltratar el equipo.
- g. Agredir a otra(s) persona(s).
- h. Presentarse en estado de ebriedad.

ARTÍCULO 4. Toda persona que se encuentre dentro del Centro de Cómputo deberá guardar silencio.

ARTÍCULO 5. El Centro de Cómputo no se hace responsable por información que los usuarios dejen almacenada en los discos duros de los equipos.

ARTÍCULO 6. El Centro de Cómputo no se hace responsable de pérdidas materiales de los usuarios.

LOS ENCARGADOS DEL CENTRO DE CÓMPUTO

ARTÍCULO 7. El Jefe del Departamento de Recursos Informáticos es la máxima autoridad dentro del mismo.

ARTÍCULO 8. El Auxiliar del Centro de Cómputo es una persona que realiza sus labores apoyando en las tareas del Centro de Cómputo; el auxiliar apoya y recibe instrucciones del Jefe del Departamento de Recursos Informáticos.

ARTÍCULO 9. El Jefe del departamento De Recursos Informáticos y sus Auxiliares están obligados a:

Vigilar la cabal observancia del reglamento del Centro de Cómputo

Cuidar el orden dentro del Centro de Cómputo

Tener y mantener actualizadas estrategias antivirus

Mantener un registro del uso del equipo del Centro de Cómputo

Llevar el control de apartado del equipo de cómputo

Auxiliar a los usuarios cuando lo necesiten

Atender las contingencias en caso de corte de energía, caída de señal de Internet, averías en los equipos y/o la red de datos.

Presentar un reporte al final de su horario de trabajo, del uso de Centro de Cómputo y del reporte de fallas del equipo.

Turnar a las autoridades superiores las anomalías que se presenten.

ARTÍCULO 10. El Jefe de Departamento de los Recursos Informáticos y sus Auxiliares tienen prohibido:

>Escuchar música dentro del Centro de Cómputo.

>Hacer tareas o cualquier trabajo de índole personal.

>Realizar trabajos del personal del tecnológico.

>Instalar software sin la autorización por escrito del Jefe del Departamento de Recursos Informáticos

>Utilizar juegos en la computadora.

>Bajar software de Internet, sin permiso escrito del Jefe del Departamento de Recursos Informáticos

ARTÍCULO 11. El Jefe del Departamento de Recursos Informáticos y sus Auxiliares, administrarán todos los permisos para impresión.

LOS PROFESORES

ARTÍCULO 12. Existen materias que por su perfil son designadas directamente al Centro de Cómputo, por lo cual en esos horarios no se podrá hacer uso alguno sobre el área en cuestión.

ARTÍCULO 13. El profesor que no tenga asignadas horas de trabajo en el Centro de Cómputo y quiera hacer uso del área mencionada, está obligado a reservarla por lo menos con un día de anticipación a la fecha de la clase con el Jefe de Departamento o con sus Auxiliares del mismo.

ARTÍCULO 14. El profesor es responsable del Centro de Cómputo a la hora que se le asigne para su clase, y por lo tanto, es encargado de mantener el orden y el buen estado del equipo de cómputo.

ARTÍCULO 15. El profesor tiene la obligación de informar al Encargado del Centro de Cómputo cuando finalice su clase y dejar el Centro de Cómputo bien ordenado.

ARTÍCULO 16. El profesor, en caso de no poder impartir su clase, deberá informar con anticipación al Jefe de Departamento de los Recursos Informáticos o a sus Auxiliares, para que el Centro de Cómputo pueda ser utilizado por otros usuarios para consultas, tareas, trabajos o para el desarrollo de otra materia.

ARTÍCULO 17. El profesor que no se presente a su clase puntualmente con un límite de tolerancia de 10 minutos perderá el derecho a impartir su clase y se empleará al Centro de Cómputo para otras actividades.

ARTÍCULO 18. El profesor está obligado en todo momento a inculcar a sus alumnos los cuidados que deben tener con el equipo de cómputo, así como el uso de software e Internet.

ARTÍCULO 19. El profesor tiene derecho a 15 impresiones a la quincena no siendo estas acumulativas, por lo que cada impresión extra se cobrará en base al tabulador vigente

LOS USUARIOS

ARTÍCULO 20. Se llama usuario a todo alumno, profesor, investigador o empleado administrativo del Instituto Tecnológico Superior de Perote, dado de alta en cada uno de los servicios que el Centro de Cómputo ofrece, en base a los requisitos que en el mismo se establecen; además de cumplir los lineamientos manifestados en el presente documento

ARTÍCULO 21. Todos los usuarios alumnos que vayan hacer uso por primera vez del centro de cómputo, dentro del período escolar deben tomar una plática de introducción, la cual tiene como finalidad capacitar al usuario en el funcionamiento del Centro de Cómputo (registro, manejo de los equipos, verificación de usb, discos, procedimientos para el uso de Internet, procedimientos para impresión de documentos, etc.) y dar a conocer el reglamento y responsables del mismo.

ARTÍCULO 22. Al ingresar al Centro de Cómputo todo usuario alumno, profesor, investigador o empleado administrativo deberá registrarse en la lista correspondiente anotando los datos requeridos, así como, presentar su credencial de estudiante o trabajador de la institución, para poder acceder al mismo.

ARTÍCULO 23. Todo usuario del Centro de Cómputo debe cumplir con el proceso de revisión de usb discos, antes de cada sesión.

ARTÍCULO 24. En el caso de que el Centro de Cómputo se encuentre lleno (por usuarios, no por clase), el usuario puede reservar el equipo de cómputo con unos minutos de anticipación de cada hora y podrá utilizar el equipo durante una hora pudiéndose extender tantas horas como la demanda lo permita; la reservación se realiza con el Jefe de Departamento de los Recursos Informáticos o a sus Auxiliares y será necesario entregar la credencial al momento de usar el equipo.

ARTÍCULO 25. Toda reservación será cancelada si no se inicia dentro de los primeros 10 minutos de la hora indicada.

ARTÍCULO 26. Todo usuario deberá reportar al Jefe de Departamento de los Recursos Informáticos o a sus Auxiliares cualquier falla o irregularidad detectada en su sesión de trabajo.



Reglamento Del Centro de Cómputo



ARTÍCULO 27. Se puede utilizar un equipo de cómputo por un máximo de hasta dos usuarios.

ARTÍCULO 28. Al término de sus actividades, el usuario debe avisar a los Auxiliares ó al Jefe de Departamento de Recursos Informáticos, para que le sea devuelta su credencial, sea verificado que el usuario entrega el equipo en las mismas condiciones que lo recibió y en su caso sea realizado el cobro correspondiente.

ARTÍCULO 29. Queda estrictamente prohibido utilizar juegos en el Centro de Cómputo, a no ser que tengan una finalidad estrictamente académica.

ARTÍCULO 30. No se permite en ningún momento modificar las configuraciones de los equipos de cómputo.

ARTÍCULO 31. Las diferentes cuotas por servicios de cómputo, son propuestas por la Dirección del ITSPe con anuencia de la Junta Directiva del plantel. La cuota va a depender del tipo de servicio que el usuario establezca a la hora de su ingreso; actualmente el único cobro es en el servicio de impresión.

ARTÍCULO 32. El usuario tendrá derecho al uso del Centro de Cómputo dependiendo de la disponibilidad del mismo, en caso de saturación, se dará prioridad a las personas que no han utilizado el mismo.

ARTÍCULO 33. El uso de las instalaciones estará sujeto al tiempo máquina designado por el Encargado del Centro de Cómputo. El tiempo asignado será de una hora, y al término de ésta, se procederá a realizar un cambio según la demanda.

ARTÍCULO 34. El software disponible en el área de cómputo es propiedad del mismo, quedando estrictamente prohibida su reproducción sin autorización expresa del Jefe del Departamento de Recursos Informáticos.

ARTÍCULO 35. Se deja de ser usuario del Centro de Cómputo automáticamente en los siguientes casos:

Alumnos egresados.

Alumnos que causen baja temporal o definitiva.

Profesores, investigadores y administrativos que causen baja en nómina.

Alumnos amonestados o que no hayan actualizado su credencial.

DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 36. El horario de servicio del Centro de Cómputo queda establecido de la siguiente manera:

Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 19:00 p.m.

Los sábados de 10:00 a.m. a 14:00 p.m.

Fuera de este horario solo se proporcionará ingreso en grupo para las horas de clase.

ARTÍCULO 37. El servicio se suspende en caso de días no laborables oficialmente, mantenimiento de equipo y/o instalaciones o interrupción de energía eléctrica.

ARTÍCULO 38. Solo se brindan los servicios del Centro de Cómputo a la comunidad adscrita al Instituto Tecnológico Superior de Perote, pero previa autorización de los directivos del plantel puede realizarse promociones especiales, para dependencias universitarias externas o instituciones empresariales de la región.

ARTÍCULO 39. Todo material que sea requerido por el usuario debe ser financiado por él mismo o por el proyecto de investigación correspondiente, a excepción de servicios de índole administrativa.

LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL CENTRO DE CÓMPUTO A LOS USUARIOS SON:

ARTICULO 40. Asesoría

A.1 La asesoría con respecto a la operación de los equipos, se brinda a todo usuario del Centro de Cómputo. En el caso de usuarios alumnos solo se les otorga asesoría de software contemplado en los planes de estudio, para el caso de profesores investigadores y empleados administrativos se ofrece de acuerdo al software existente en el ITSPe, aplicaciones generadas para proyectos de investigación y actividades administrativas, así como la operación de los equipos de cómputo.

A.2 La asesoría al usuario para el software que no se contemple en las asignaturas de los planes de estudio, se ofrece cuando este existe en el centro de cómputo y se cuente con el personal capacitado para el manejo del mismo.

A.3 La asesoría al usuario que no curse las Ingenierías de este Instituto Tecnológico se brinda de acuerdo a la disponibilidad de recursos, priorizando la atención a los usuarios que si la cursan.

A.4 Las asesorías son solamente de índole técnico y no para la elaboración de trabajos propios del usuario.

ARTICULO 41. Servicio de impresión

B.1 El servicio de impresión se brinda a cualquier usuario del centro de cómputo.

B.2 Todo usuario que desee hacer uso de este servicio deberá sujetarse al proceso de vacunación de sus Usb, discos, etc.

B.3 No se imprimirá ningún documento cuando el Usb, disco, etc. que contenga la información a imprimir este contaminado por algún virus.

B.4 La tarifa para este servicio esta fijada en base a los lineamientos ya establecidos; para los profesores e investigadores, el servicio esta sujeto a los acuerdos que se establezcan por proyecto de investigación; y para los usuarios administrativos, el servicio se ofrece a solicitud oficial de cada departamento.

B.5 Se prohíbe la condonación del pago de impresiones de documentos personales a los alumnos, docentes, investigadores y personal administrativo del ITSPe.

ARTICULO 42. Servicios de red

C.1 Todo alumno de este instituto tiene derecho a utilizar los servicios de red si cumple con los requisitos necesarios de acuerdo a la actividad que se desea desarrollar.

EL USO DEL INTERNET

ARTICULO 43. El servicio de Internet esta sujeto a disponibilidad de equipo.

ARTICULO 44. El uso del Internet queda restringido única y exclusivamente para fines académicos.

ARTICULO 45. La información que se baje de las páginas de Internet deberá almacenarse en un medio de almacenamiento propiedad del alumno, evitando que esta información sea depositada en disco duro. Esto es aplicable tanto a texto como programas ejecutables y/o sistemas.

ARTICULO 46. El uso de Internet para consulta de correo electrónico queda restringido a la demanda del Centro de Cómputo, es decir, se dará prioridad a los alumnos que requieran el equipo para el procesamiento y/o investigación de información.

ARTICULO 47. Queda prohibido visitar sitios de Internet, en los cuales existen contenidos que denigren la imagen del Instituto y de la propia persona, por ejemplo sitios de violencia y pornografía.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 48. La persona que por negligencia dañe algún equipo, deberá sustituir el bien por otro de las mismas características en un periodo máximo de 15 días, además de que será aplicada la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 49. Se suspenderá al usuario que:

A.1 Viole cualquier punto del reglamento.

A.2 Altere el funcionamiento normal del equipo.

A.3 Utilice en el ambiente multiusuario una clave que no le corresponda.

A.4 Haga mal uso de las instalaciones.

A.5 Robo o sustracción de cualquier componente informático sin autorización.

ARTÍCULO 50. En el caso de presentarse alguno de los altercados mencionados en el artículo 48, la suspensión será dictada en base al reglamento escolar Art. 9, Art 27 y Art 28, en cuyo caso, dependiendo de la gravedad de la falta incurrida será el grado de la sanción.

TRANSITORIOS

ARTICULO 51. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por el jefe del Departamento de Recursos Informáticos en conjunto con la Subdirección Académica.

ARTICULO 52. Esta normatividad entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Perote.

