



FIC
FACULTAD DE INFORMÁTICA
C U L I A C Á N

DEPARTAMENTO CENTROS DE CÓMPUTO

REGLAMENTO INTERNO DE “CENTROS DE CÓMPUTO”

Elaborado por (ed. 2019):

LI. Jesús Arturo Gastélum Noriega

M.C. Cynthia Patricia Villar Piña

LI. Cosme Adrian López Inda

M.C. Alfredo Rojo García

Modificado por (ed. 2021):

M.C. Gerardo Gálvez Gámez

LI. Jorge Luis Gámez Miranda

CONTENIDO

CAPÍTULO I: De los objetivos, funciones y actividades de centros de cómputo de la facultad de informática y posgrado	3
CAPÍTULO II: De la estructura de los centros de cómputo de la facultad y posgrado	4
CAPÍTULO III: Del acceso y uso	5
CAPÍTULO IV: De los servicios	7

CAPÍTULO I: De los objetivos, funciones y actividades de centros de cómputo de la facultad de informática y posgrado

ARTÍCULO 1. Del propósito del Reglamento.

El presente reglamento establece los objetivos, funciones, actividades, estructura y operación de los Centros de Cómputo de la Facultad y Posgrado.

ARTÍCULO 2. De las Definiciones.

Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

2.1 Centro de Cómputo: espacio físico con tecnología de punta creado por la Facultad para proporcionar a los alumnos los servicios de prácticas.

2.2 Servicios de Cómputo: al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas relacionadas con el uso de computadoras mediante las cuales se apoyen los fines sustantivos de la Facultad de Informática y Posgrado.

2.3 Usuarios: a los beneficiarios de los servicios proporcionados por los Centros de Cómputo. Considerándose a dos tipos de usuarios:

2.3.1 Internos: Alumnos, personal académico y administrativo de la Facultad y Posgrado.

2.3.2 Externos: Todos aquellos que no laboran o estudian en la Facultad y que están vinculados en alguna actividad académica, de investigación o administrativa avalada por la dirección de esta Facultad.

ARTÍCULO 3. De los Objetivos

Los Objetivos del Centro de Cómputo son:

3.1 Desarrollar la cultura informática en el estudiante y docente de la Facultad y Posgrado, para el ejercicio más competitivo en los diferentes ámbitos de la profesión.

3.2 Ampliar el acervo académico y científico de los estudiantes y académicos de la Facultad y Posgrado mediante el uso de computadoras.

ARTÍCULO 4. De las Funciones:

Para el cumplimiento de los objetivos se desarrollarán las siguientes funciones:

- 4.1 Poner a disposición de la Comunidad de la Facultad y Posgrado, computadoras para el desarrollo de sus prácticas.
- 4.2 Ofrecer con excelencia y eficiencia los servicios de cómputo, orientándolos permanentemente a satisfacer las necesidades de los usuarios y adecuándolos a los avances de la Ciencia y Tecnología.

ARTÍCULO 5. De las Actividades

Para el desarrollo de las funciones se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- 5.1 Ofrecer los servicios de los Centros de Cómputo en los horarios establecidos.
- 5.2 Educar y asesorar a los usuarios en el buen uso y manejo de los sistemas de cómputo.
- 5.3 Mantener las instalaciones y computadoras en óptimas condiciones.
- 5.4 Informar oportuna y periódicamente sobre el uso y funcionamiento de los Centros de Cómputo.

CAPÍTULO II: De la estructura de los centros de cómputo de la facultad y posgrado

ARTÍCULO 6. De los Órganos de Dirección y Asesoría.

El Centro de Cómputo de la Facultad de Informática y Posgrado depende directamente del Jefe del Departamento al que esté adscrito. (Coordinación Académica).

ARTÍCULO 7. Operación de los Centros de Cómputo.

Para el mejor desarrollo de sus actividades, los Centros de Cómputo funcionarán a través de:

El Jefe del Departamento, al que está adscrito, quien es directamente responsable de los Centros de Cómputo y podrá auxiliarse de los encargados de los mismos.

Los encargados de los Centros de Cómputo, tendrán las siguientes tareas:

1. Atender las solicitudes de préstamo de las computadoras.
2. Asignar la computadora en cuestión.
3. Realizar el cobro por el servicio de impresión.
4. Registrar todos los sucesos relevantes en la bitácora del Centro de Cómputo.
5. Apoyar en el desarrollo de las prácticas de licenciatura y Posgrado.
6. Realizar las acciones de mantenimiento preventivo de las computadoras, tales como:
 - Administración de discos duros.
 - Funcionalidad del Sistema Operativo y software instalado.
 - Operatividad de la red.
 - Diagnóstico, prevención y eliminación de virus informáticos.
 - Orientación técnica a usuarios y notificación oportuna al Jefe del Departamento sobre:
 - Necesidades de mantenimiento correctivo, solicitudes de reservaciones, cronogramas y sugerencias, así como de problemas en el cumplimiento de las funciones.

CAPÍTULO III: Del acceso y uso

ARTÍCULO 8. Requisitos para acceso y uso de los Centros de Cómputo.

- 8.1 Usuarios internos: presentar credencial actualizada de la Facultad de Informática o Posgrado.

Para la exposición en grupo el profesor solicitará con anticipación y por escrito al Jefe Inmediato al cual está adscrito el Centro de Cómputo para el préstamo de la computadora que solicite.

- 8.2 Usuarios externos: credencial actualizada con fotografía y solicitud con límite de tiempo otorgada por el Jefe del área interesada.

Para efectos de este artículo, los tesisistas o quienes estén realizando su memoria (egresados) serán considerados como usuarios externos.

ARTÍCULO 9. Obligaciones, prohibiciones y sanciones a los Usuarios.

Obligaciones:

9.1 Cumplir con las disposiciones generales que en materia de cómputo se dicten en la UAS y con el Reglamento para los Centros de Cómputo de la Facultad y Posgrado.

9.2 Responsabilizarse del uso adecuado de la computadora que le sea asignada, respetando el horario que se establezca para desocuparlo.

9.3 Tener los conocimientos mínimos para la adecuada operación de las computadoras y software que utilice.

9.4 Contribuir a preservar los inmuebles y mobiliario de los Centros de Cómputo, sujetándose a los mecanismos de control, higiene, seguridad y vigilancia que se establezcan.

9.5 Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal del Centro de Cómputo.

9.6 Respetar el Sistema de Pago por uso de Impresiones en el Centro de Cómputo.

9.7 Utilizar únicamente la computadora asignada y en caso de mal funcionamiento del mismo, reportarlo al encargado.

9.8 Al término del tiempo de uso apagar la computadora y notificarlo al encargado.

9.9 Grabar información de manera provisional durante su sesión de trabajo, únicamente en el subdirectorío autorizado (E:\Alumnos).

Prohibiciones:

9.10 Utilizar las instalaciones con propósitos diferentes a los de tipo académico (chat, juegos, navegar en internet sin propósito académico.)

9.11 Comportarse indebidamente en las instalaciones del Centro de Cómputo.

9.12 El uso lúdico y con fines de lucro de las computadoras.

9.13 El consumo de bebidas, alimentos, golosinas y cigarrillos.

9.14 Hablar en voz alta.

9.15 Faltar al respeto a usuarios y personal del Centro de Cómputo.

- 9.16 Entrar al Centro de Cómputo con mochilas, bultos, objetos de valor y animales.
- 9.17 Sustraer material o equipo del Centro de Cómputo sin previa autorización.
- 9.18 Alterar los programas y archivos de los discos duros o modificar la configuración de los sistemas.
- 9.19 Ausentarse por más de 15 minutos dejando las computadoras encendidas.
- 9.20 Permanecer dentro del Centro de Cómputo sin computadora asignada.
- 9.21 Tratar de corregir fallas en las computadoras; tanto en software como en hardware.

Sanciones: La sanción a la que se haga acreedor el usuario será de acuerdo a la gravedad de su falta, turnándose el caso por escrito al H. Consejo Técnico.

Por otra parte los encargados del Centro de Cómputo, podrán sancionar al usuario de acuerdo a su criterio, siendo la sanción una de las abajo citadas:

- Desalojo de la sala de Cómputo.
- Suspensión hasta por una semana del uso del Centro de Cómputo o definitiva dependiendo de la gravedad de la falta.

CAPÍTULO IV: De los servicios

ARTÍCULO 10. Horario

El horario de funcionamiento de los Centros de Cómputo es de lunes a viernes de las 8:00 a las 20:00 horas en días hábiles.

ARTÍCULO 11. Suspensión de Servicio

Por causas de fuerza mayor se podrá suspender el servicio o notificando con anticipación a los usuarios por algún motivo que lo justifique.

ARTÍCULO 12. Uso de Computadora.

12.1 Consiste en facilitar computadoras a los usuarios para que puedan trabajar en ellos dentro del Centro Cómputo.

12.2 El usuario dispondrá de la computadora máximo 1 hora, pudiendo refrendarlo si no hay demanda por parte de otros usuarios.

12.3 El usuario podrá utilizar una computadora a la vez, salvo situaciones extraordinarias con previa autorización.

12.4 Sólo se permite el uso de una computadora por persona salvo autorización del responsable, presentando por escrito el justificante por el cual se exima del punto anterior.

12.5 El usuario deberá poner a disposición del encargado el medio de almacenamiento magnético (disco compacto, dispositivos de almacenamiento externos, entre otros) que contenga el trabajo a imprimir para que se le haga su cobro correspondiente al número de hojas impresas.

12.6 Los documentos a imprimir serán responsabilidad del usuario, por lo que toda hoja impresa que tenga errores será con cargo al usuario.

12.7 El servicio de impresión es para la obtención de un original por documento.

12.8 La instalación de software específico en las computadoras podrá ser solicitada al responsable del Centro de Cómputo para que sea analizada su petición, siendo obligación del usuario el facilitar el software original que desea se instale, realizando esta solicitud con una semana de anticipación.

ARTÍCULO 13. Orientación Técnica.

El usuario podrá solicitar orientación técnica a los encargados del Centro de Cómputo sobre aspectos generales del manejo de las computadoras. La orientación consistirá en dar respuestas a preguntas concretas.