

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

El Centro de Cómputo es una dependencia del Departamento de Informática que forma parte de la Facultad de Medicina de Tampico “Dr. Alberto Romo Caballero”, que ofrece préstamo de equipo de cómputo para los usuarios.

CAPÍTULO I DE LOS USUARIOS

Art. 1. El centro de cómputo brinda atención a:

- Docentes de tiempo completo y de horario libre
- Personal administrativo
- Alumnos de pregrado y postgrado y
- Personal técnico

Pertencientes a la Facultad siempre y cuando demuestren suficiencia en el manejo de los recursos informáticos.

CAPITULO II DEL HORARIO DE SERVICIO

Art. 2. El centro de cómputo se encuentra disponible para su uso en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas.

CAPITULO III DEL ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES

Art. 3. Para permitir el acceso al centro de cómputo es indispensable presentar credencial personal, que se otorga a los empleados y alumnos de esta Universidad, y a la cual se le revisará su vigencia (resello semestral). En periodos de resello por la universidad, será necesario proporcionar el número de matrícula y presentar una identificación oficial con fotografía.

Art. 4. Sólo se permitirá el acceso al centro de cómputo a una persona por credencial. No está permitido el préstamo de credenciales para facilitar el acceso a terceros.

Art. 5. El equipo es para uso exclusivamente académico. Queda prohibido el acceso a redes sociales, imágenes, archivos y/o direcciones electrónicas de índole diferente al objetivo para el cual fue creado el departamento. Queda incluido cualquier elemento que atente contra la moral y esté en contra de los valores éticos en los que se fundamenta la institución. Incurrir en este tipo de faltas le ocasionará notas de demerito, dependiendo de la falta, además de una sanción administrativa.

Art. 6. El equipo disponible en las salas de cómputo está numerado y se presta a los usuarios mediante asignación específica del equipo, por lo que el usuario deberá respetar el lugar y equipo que se otorgó en préstamo, ya que durante la sesión se monitorea el buen uso del mismo. En caso de falla del equipo asignado deberá reportarlo en la recepción para una nueva asignación, en caso de no hacerlo se le atribuirá el daño al usuario.

Art. 7. El tiempo límite de préstamo de equipo es de 2 horas continuas, en caso de requerir más tiempo, y si no hay usuarios en espera del equipo, deberá refrendar el uso del mismo en recepción.

Art. 8. Es obligación del usuario cerrar sesión y reportar su salida del centro de cómputo para que, en la recepción, se libere el equipo y se registre como disponible para préstamo a futuros usuarios.

Art. 9. No hay permiso de salida de manera temporal, si el usuario requiere salir del centro de cómputo deberá guardar su información y cerrar la sesión, reportar su salida para liberarlo y al regresar solicitar una nueva asignación de equipo.

Art. 10. Es obligación de cada usuario que utilice dispositivo de almacenamiento externo la revisión de éstos con el antivirus al introducirlos en el equipo que le fue asignado.

Art. 11. Si por descuido o accidentes se introdujeran dispositivos de almacenamiento externo con virus, y éstos fueron instalados en la computadora del centro de cómputo, deberá notificar a los responsables del área para limitarlo y vacunarlos, evitando la propagación del virus en la red.

Art. 12. Está prohibido el acceso al centro de cómputo a buscar usuarios.

Art. 13. Está prohibida la movilización de cables de red o eléctricos de la sala para conectar equipos personales.

TÍTULO II DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL CENTRO DE CÓMPUTO

Art. 14. Es responsabilidad del recepcionista controlar el acceso al centro de cómputo, verificar la identificación de cada usuario y asignarle un equipo.

Art. 15. Todo el personal del centro de cómputo es responsable de la vigilancia de las salas y el buen uso del equipo que las conforman.

Art. 16. El personal responsable de la vigilancia de salas está obligado a orientar al usuario en la realización de investigaciones electrónicas, en caso de requerirse, optimizando el tiempo de uso de equipo.

Art. 17. El personal tiene atributos para canalizar a curso de reforzamiento al usuario que no demuestre dominio de los programas.

Art. 18. El personal tiene la facultad y el derecho para llamar la atención al usuario cuando no se lleven a cabo las restricciones establecidas en los artículos del 20 al 29.

Art. 19. Toda situación irregular con los usuarios se reportará por escrito al Coordinador de Servicios de Apoyo Académico, quien citará al usuario para la aclaración del problema. Canalizando a su vez a la dirección de la Facultad los casos que así lo requieran.

CAPITULO V DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Art. 20. Debido a que el Centro de Cómputo es un área de estudio está prohibido el uso de telefonía celular o radio localizadores. Dichos equipos deberán ser puestos en silencio y al recibir una llamada se deberá contestar fuera de las instalaciones. De no ser acatado este artículo se le pedirá al usuario desalojar el área.

Art. 21. Queda prohibido a los usuarios la entrada al *site* de comunicaciones y a las oficinas del personal administrativo del centro de cómputo sin previa autorización.

Art. 22 Es obligación del usuario mostrar un trato respetuoso al personal del centro de cómputo, en caso de no hacerlo se sancionará con una nota de demérito.

Art. 23. Dentro del centro de cómputo se debe permanecer en silencio para evitar perturbaciones a los demás usuarios. El uso de computadoras es personal, por lo que no es factible acceder en grupo para la utilización de un equipo.

Art. 24. Los usuarios deberán abstenerse de introducir alimentos y bebidas, en caso de ser sorprendidos con ellos se harán acreedores a una sanción. Si el equipo es dañado por derramamiento de líquidos, el costo del mismo y/o su reparación serán a cuenta del usuario que provocó el accidente.

Art. 25. Queda estrictamente prohibido fumar tanto en pasillos, oficinas y salas del centro de cómputo.

Art. 26. Los usuarios deberán mantener el respeto debido, así como utilizar cuidadosamente el equipo y material del área.

Art. 27. En caso de pérdida de alguna pertenencia o acervo bibliográfico de la Facultad, derivado de la introducción de mochilas a las salas de cómputo, el Departamento de Informática no se hace responsable.

Art. 28. Queda estrictamente prohibido el uso de aparatos reproductores de audio, así como la conexión de bocinas y demás periféricos que sean ajenos al equipo registrado por el departamento. Se autoriza el uso de audífonos en clases virtuales y en la presentación de exámenes bajo supervisión del docente.

Art. 29. El alumno que sea sorprendido sustrayendo equipo del centro de cómputo será reportado a la coordinación y se extenderá dos notas de demérito. Estando obligado a devolver o reponer el faltante en un término de 10 días. En caso de no hacerlo se reportará a la dirección para su suspensión temporal de clases hasta la reposición del equipo.

Art. 30. El acceso al centro de cómputo se suspenderá para el alumnado durante los periodos vacacionales y durante los cursos de verano será otorgado solamente a quienes estén inscritos a dichos cursos.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

Art. 31. Las sanciones se llevarán a cabo mediante notas de demérito equivalente a:

- a) 1ª Nota de demérito: suspensión del acceso a centro de cómputo por 5 días hábiles.
- b) 2ª Nota de demérito: suspensión del acceso a centro de cómputo por 15 días hábiles.

- c) 3ª Nota de demérito: suspensión del acceso a centro de cómputo por el resto del semestre o el semestre siguiente en caso de ser a final del curso escolar.

Las notas de demérito serán acumuladas durante el semestre.

Art. 32. El desacato a informar la salida del centro de cómputo se sancionará con una nota de demérito.

Art. 33. Cuando un alumno utilice una credencial que no sea la de él, se sancionará con 2 notas de demérito tanto a él como a quien se la prestó.

Art. 34. El alumno que sea sorprendido mutilando o destruyendo el equipo se le sancionará con 3 notas de demérito y el cobro de la propiedad, el cual deberá cubrir en un plazo máximo de un mes.

Art. 35. A los alumnos que adeuden hardware al final del semestre, se les suspenderá el derecho a exámenes hasta que lo regrese o cubra su importe.

CAPITULO VII GENERALIDADES

Art. 36. Los horarios y sanciones podrán ser modificados según las necesidades y circunstancias que puedan presentarse.

Art. 37. La coordinación del departamento recibirá por escrito cualquier queja o sugerencia que permita mejorar la calidad y cantidad de los servicios que se ofrecen.

Art. 38. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el coordinador del departamento y en ausencia de este, por el personal a cargo.

Fecha de Actualización: 22 de septiembre del 2023.