

## **Reglamento de Administración y uso del Centro De Cómputo**

### **I. Administración.**

### **II. Mantenimiento.**

### **III. Acceso.**

### **IV. Normas de Servicio y Acceso a Internet.**

### **V. Sanciones.**

#### **I. La Administración**

El responsable de la Sala de Computo es la persona encargada del control y servicio del Aula.

El responsable del Aula de Cómputo tendrá como funciones las siguientes:

- a. Regular el acceso a la Aula de cómputo
- b. Administrar los recursos que forman parte del Aula y accesorios que en ella se utilicen (equipos, impresoras, videos proyectores, bocinas, etc.).
- c. Velar por el buen funcionamiento de los equipos.
- d. Controlar el buen uso de los equipos por parte de los usuarios.
- e. Llevar un control de entrada y salida de los usuarios de los equipos por medio de vales firmados.
- f. Garantizar un ambiente adecuado en la sala, detectando aquellos usuarios que no utilicen los equipos en forma adecuada y que guarden compostura que no interfieran en trabajos de otros usuarios.
- g. Garantizar el aseo y orden de la Sala de cómputo antes de cada sesión de trabajo, para ello se debe de coordinar con el respectivo personal asignado para el aseo de la sala de cómputo.

- h. Administrar la Agenda de los grupos de clase y exámenes y establecer horarios de servicio para el uso de los estudiantes. Para que no interfieran cuando está ocupada el Aula. Solo se podrá agendar por el jefe del departamento o profesor de la materia con días de anticipación a la actividad que se vaya a solicitar.
- i. Impedir el acceso a la sala a alumnos que no traigan se credencial vigente y a usuarios que solicite servicio fuera de horario.
- j. Asesorar eficientemente a los usuarios que lo soliciten.

## **II. El Mantenimiento**

- a. Se dispondrá de una persona para mantenimiento y soporte técnico.
- b. Supervisar la sala de cómputo que este en buen estado. Reportando al responsable del aseo.
- c. Ordenar la aula de computo, así como el mobiliario, equipo y accesorios, de igual forma, apagar aires acondicionados, proyector y cerrar ventanas etc.).
- d. Disponer de material de apoyo como borrador, plumones, bocinas, control remoto para el clima y proyector etc.
- e. Informar al responsable de la reparación de los equipos en cuanto sufran algún daño técnico.
- f. Apoyar a las actividades de atención, soporte técnico y asesoría a los usuarios que lo requieran.
- g. Revisar los equipos en cada inicio de periodo de actividades.
- h. Cuando se requiera de un mantenimiento riguroso de equipos, se solicitará al responsable del servicio técnico oportunamente.
- i. Las causas por las que permanecerá cerrada el aula de cómputo será únicamente por problemas de energía o mantenimiento preventivo o correctivo.

### III. El Acceso

- a. Podrá acceder al aula de cómputo cualquier miembro de la facultad de medicina y nutrición.
- b. El aula de cómputo tendrá un horario de servicio de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes durante el periodo ordinario, en caso que se solicite el Aula después del horario normal se avisara anticipado al encargado del Aula.
- c. El aula de cómputo podrá ser utilizada por los usuarios con identificación dentro del horario establecido por el responsable del mismo, considerando las horas de servicio siempre cuando no este ocupada o agendada la aula a esa hora excepto que tenga prohibición por sanciones aplicadas o por no tener su identificación.
- d. Se prohíbe la instalación en los equipos del Aula de Computo de la FAMEN programas que no sean de propiedad legal de quien los instalaron con previa autorización del Departamento Administrativo o Dirección. Asimismo se prohíbe la eliminación o borrado de los programas instalados en los equipos de la sala de Computo de la FAMEN y la des configuración de los equipos de cómputo si permiso previo del Responsable del mismo.
- e. Dentro del Aula de Cómputo no se permite fumar, comer o tener un comportamiento que perjudique al resto de los usuarios. Asimismo no se puede utilizar software o hardware que no se cataloguen como académico o herramienta de trabajo. Queda prohibido el uso de juegos de cualquier tipo.
- f. Se utilizara el Aula de Computo para exámenes y clases apoyadas por computadora planificadas
- g. Cualquier desperfecto. Daño o pérdida será responsable del usuario del equipo. Por esta razón, se debe de revisar el equipo antes de utilizarlo y avisar al Responsable del aula de cómputo antes de iniciar la sesión de trabajo. Cualquier usuario se hace responsable del equipo mientras le este asignado dentro del tiempo de uso.
- h. El usuario podrá solicita al encargado del Aula de Computo lo siguiente de acuerdo al stock existente como bocinas, audífonos, cables para video y sonido, conto del proyector y aire.
- i. Para que el usuario pueda ocupar un equipo deberá de contar con se credencial de la Facultad vigente que lo acredite miembro de Facultad si no es así el usuario debe de tramitar su credencial contar con su matrícula y contraseña. Avisar de su retiro al finalizar su trabajo y apagar se equipó.

#### **IV. Normas de servicio y acceso a internet**

El uso de la conexión de la red de internet que la universidad provee deberá de sujetarse a las siguientes normas:

- a. La dirección de la UJED de Informática provee al Aula de Cómputo la conexión de Red de Internet. Los usuarios tendrán acceso a esta red mediante los equipos ubicados en el Aula de Cómputo durante el horario de servicio, así como también desde sus equipos portátiles por medio de la red inalámbrica.
- b. El acceso a Internet desde los equipos del Aula de Cómputo será utilizado por profesores y alumnos, única y exclusivamente para temas relacionados con asignaturas que se imparten, investigaciones académicas o temas de interés académico.
- c. Los responsables del Aula de Computo tendrán la facultad de hacer respetar las reglas en el uso de los equipos y la conexión a internet, según las prioridades establecidas.
- d. Se prohíbe el uso de del acceso a Internet para acceder a páginas electrónicas con material pornográfico y páginas que no estén relacionadas a los temas señalados en el inciso “b” anterior.

#### **V. Sanciones**

Sera causa de sanción:

- a. Tener un comportamiento inadecuado dentro del Aula de Cómputo que interfiera con el funcionamiento del resto de los usuarios.
- b. Usar en forma indebida los recursos de computación, maltratar los equipos. Manipular de forma indebida los accesorios del equipo, desarmar o utilizar software prohibido con contenido de virus o malware así como también acceder a páginas indebidas, juegos, chat, etc.
- c. Cualquier desperfecto, daño o pérdida que el usuario provoque en el mobiliario y equipo de las instalaciones del Aula de Cómputo.
- d. Mover los equipos sin autorización del Responsable del Aula de Computo.
- e. Insultar, agredir o desobedecer al Responsable del Aula de Cómputo, maestros o alguna autoridad de la Facultad.

- f. Los usuario del Aula de computo que incurran a las conductas señaladas en cualquier de sus letras anteriores será sancionados de acuerdo a lo estipulado en el reglamento a académico actual del alumno referente a las faltas académicas.

***Elaboración:***

***Ing. Juan Bernardo Leal.***

***L.I. Iván Salazar.***