



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CENTRO DE INVESTIGACIONES EN GEOGRAFÍA AMBIENTAL

Reglamento de la Unidad de Cómputo

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ANTECEDENTES

La Unidad de Cómputo es parte formal del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental (CIGA) desde su creación el 17 de agosto de 2007. La Unidad fue constituida para proporcionar apoyo técnico a las labores académico-administrativas del CIGA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente reglamento tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para delimitar las funciones, actividades y procedimientos operativos de la Unidad de Cómputo del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental (CIGA).

Artículo 2º. Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y su obligatoriedad corresponde sin excepción a todos los usuarios.

Se consideran usuarios internos del CIGA:

- I. Estudiantes inscritos al Posgrado en Geografía del CIGA,
- II. Personal académico y personal administrativo.

Se consideran usuarios externos del CIGA:

- I. Alumnos egresados en proceso de titulación, alumnos de intercambio, alumnos de servicio social o residencias, tesistas.
- II. Académicos invitados.
- III. Participantes de proyectos de investigación.

Artículo 3º. La Unidad de Cómputo está bajo la supervisión de la Secretaría Técnica del CIGA.

CAPÍTULO II. FUNCIONES, ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 4º. La Unidad de Cómputo tiene como función primordial el dar soporte a las labores académico-administrativas del Centro en actividades que le competen.

Artículo 5º. Las actividades cotidianas que desarrolla la Unidad de Cómputo se enlistan a continuación, también puede participar en actividades temporales y/o específicas:

- Administración de la red interna, equipo y servicios de telecomunicaciones del CIGA;
 - Instalación, configuración y administración de la Red de voz (telefonía IP) y datos (equipo de cómputo), puntos de enlace, seguridad y protección Firewall.
 - Soporte a red inalámbrica CIGA y Red Inalámbrica Universitaria (RIU).
 - Instalación, configuración, mantenimiento de servidores y equipo especializado:
 - Servidores de docencia.
 - Servidores de servicios como transferencias de archivos (FTP), correo, entre otros.
 - Servidores informativos.

- Servidores de investigación.
 - Gestión de Videoconferencias y conexiones multipunto con otras instituciones.
- Gestión e instalación de plataformas y servicios para el ejercicio académico-administrativo del CIGA: páginas web institucionales, servicios de correo, servicios académicos y administrativos UNAM.
- Soporte técnico a los equipos de cómputo del personal académico, administrativo y laboratorios de Docencia: PCs de escritorio, laptops, impresoras, scanners, plotters, servidores e instalación de software especializado.
- Procesamiento de bases de datos con información institucional para la generación de reportes solicitados por distintas instancias de la UNAM.
- Brindar asesoría y apoyo a los usuarios y proyectos de investigación en materia de telecomunicaciones y cómputo.
- Brindar soporte a redes de investigación.
- Dar seguimiento a los requerimientos sobre el ejercicio presupuestal destinado a la Unidad de Computo.
- Asesorar en la adquisición de software, hardware e insumos para los diferentes equipos del CIGA.
- Asesoría e impresión de mapas y poster.

Artículo 6°. En lo particular los procedimientos para tener acceso a los servicios básicos de la Unidad de Cómputo son:

I. Administración de la red y servicios de telecomunicaciones del CIGA:

- Red de voz y datos:
 - Acceso a Internet: la unidad de cómputo gestiona la protección de la red interna mediante el control de sitios restringidos de acuerdo con la normatividad UNAM. Es responsabilidad del usuario hacer buen uso de los equipos y dispositivos a su cargo evitando el acceso a sitios o direcciones no restringidas que puedan comprometer la seguridad de su equipo y de la red del Centro.
 - El soporte a la red de voz y datos comprende únicamente el enlace interno del CIGA en el área de telecomunicaciones.
 - Para realizar una solicitud de instalación de nuevos nodos de voz y datos, el usuario deberá consultar primero con la Unidad de Cómputo y posteriormente hacer la solicitud con la Administración.
- Videoconferencias:
 1. Verificar la programación y disponibilidad de salas en la página WEB del CIGA o en la siguiente dirección: <http://salas.ciga.unam.mx>

2. Reservar la sala con anticipación de tres días hábiles como mínimo, haciendo una solicitud de reservación de la sala al área de servicios generales de la Administración.
3. Una vez hecha la reservación, con anticipación de tres días hábiles como mínimo proporcionar a la Unidad de Cómputo la fecha programada y los datos del contacto técnico de la institución de enlace para realizar los ajustes técnicos necesarios.

II. Soporte técnico a equipos de cómputo:

- Los equipos de cómputo que reciban soporte técnico deben ser propiedad de la UNAM o que estén en uso para las actividades institucionales del personal académico y administrativo del Centro.
- Es responsabilidad del usuario realizar un respaldo de la información importante, para prevenir daños o fallas no previstas derivadas de alguna incompatibilidad con algún servicio realizado en el equipo, como fallo del sistema operativo que provoque pérdida de información o falla física de componentes.
- Para recibir servicio de soporte técnico en la Unidad de Cómputo:
 1. Llenar la solicitud correspondiente (formato administrativo: Solicitud de Servicio a Equipo)
 2. Las solicitudes por estudiantes o relacionadas con docencia deben tramitarse a través de la Coordinación de Docencia (formato posgrado: Solicitud de Soporte Técnico)
 3. Entregar la solicitud al responsable de cómputo, quien dará respuesta en tiempo pertinente.
 4. Firmar de conformidad al concluir el servicio.

III. Actualización de las páginas WEB institucionales; página principal, laboratorios, editorial, eventos y de contenidos institucionales asignadas a la Unidad de Cómputo:

- Enviar la petición por correo electrónico a moraman@ciga.unam.mx o stec@ciga.unam.mx.
- Semanalmente se revisan y analizan las peticiones para proceder el ingreso de la información.
- El contenido a publicar en las páginas Institucionales debe estar avalado por la Secretaría Técnica conforme a las buenas prácticas de visibilidad web que recomienda la UNAM.
 1. Información Institucional, Docencia, Administración, Unidades de Apoyo
 2. Publicaciones: Editorial CIGA, artículos académicos, artículos de divulgación, desarrollos tecnológicos.
 3. Perfil de académicos.
 4. Noticias y Eventos.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

IV. Plataforma Moodle

1. Tramitar mediante la Coordinación de Docencia la solicitud de recursos educativos mediante la plataforma Moodle, para la evaluación de factibilidad, acceso y uso del servicio.
2. La Unidad de Cómputo se encargará de la administración del servicio solicitado: instalación, configuración y gestión de usuarios solicitados por la Coordinación de Docencia.

V. Cuenta de correo sobre la plataforma Google Education

- Cuentas para personal académico y administrativo en el dominio @ciga.unam.mx:
 1. Realizar la solicitud correspondiente, mediante la Secretaría Académica para personal académico y mediante la Administración para personal correspondiente al área.
 2. La cuenta será dada de baja 12 meses después de que el personal termine su relación con el CIGA.
- Cuentas para estudiantes inscritos al posgrado del CIGA en el dominio @pmip.unam.mx:
 1. Tramitar la solicitud a través de la Coordinación de Docencia.
 2. La cuenta será dada de baja 6 meses después de que el alumno egrese del CIGA.
- El espacio en cuentas y los servicios que proporciona la plataforma se encuentran delimitados por el proveedor del servicio de correo Google Education.
- Los titulares de las cuentas de correo son responsables de las actividades realizadas y la información que se comparte bajo sus cuentas.
- En caso de mal uso de la cuenta; envío masivo de correo (spam), envío de archivos maliciosos, esta será suspendida.

VI. Impresión de mapas y posters:

1. Consultar en la Unidad de Cómputo los costos de impresión y tipos de papel disponibles
2. Llenar la solicitud de impresión en plotter y entregarla a la Administración para hacer el cargo a los proyectos o presupuestos personales que pagan las impresiones. (*Formato de solicitud de impresión en plotter, disponible en la página web del CIGA*).
3. Entregar la solicitud con Vo. Bo. de la Administración a la Unidad de Cómputo para realizar el trabajo de impresión con 2 días hábiles de anticipación como mínimo.
4. Los trabajos de impresión se realizarán de acuerdo con el orden de recepción de los trabajos recibidos.
5. La Unidad de Cómputo gestionará mediante la Secretaría Técnica y Administración los consumibles de impresión y requerimientos de mantenimiento y/o repuesto del equipo de impresión.

Artículo 7°. Los procedimientos para servicios especializados de la Unidad de Cómputo comprenden, asesorías técnicas, instalación, configuración y mantenimiento de herramientas con fines de docencia, investigación y/o difusión académica. Dichos servicios requieren un reconocimiento explícito de parte de los solicitantes para el personal de la Unidad de Cómputo que lo apoye en los productos generados como agradecimientos, coautorías, autorías en los productos generados (Tesis, publicaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros).

I. Asesorías técnicas

- Asesorías en la implementación y uso de tecnologías para la realización de proyectos de investigación y tesis.

II. Instalación y configuración de servicios o plataformas dirigidos a la investigación y difusión de trabajos académicos.

- La instalación de nuevos servidores y/o espacios web dentro de la infraestructura del CIGA, debe ser evaluada por la Unidad de Cómputo en conjunto con la Secretaría Técnica de acuerdo con la disponibilidad de recursos informáticos y de telecomunicación.
 - El espacio en servidores institucionales (web, servicios de docencia, informativos) para la publicación o repositorio de documentos de difusión académica estará limitado conforme a los recursos disponibles en la infraestructura del CIGA. En caso de existir alguna duda esta debe ser consultada con la Secretaría Técnica.

Artículo 8°. La Unidad de Cómputo revisará las solicitudes y cotizaciones de adquisición de software y hardware del CIGA.

- Cada software y equipo adquirido debe ser reportado para el Censo de cómputo, antes de su puesta en marcha.

CAPÍTULO III. TRANSITORIOS

Artículo 9°. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos en la Secretaría Técnica y/o responsable de la Unidad de Cómputo o en su caso el Consejo Interno del CIGA.

Artículo 10°. Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de que el Consejo Interno del CIGA notifique su aprobación.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

UNAM Campus Morelia, Michoacán, a 03 de junio de 2019

EL CONSEJO INTERNO



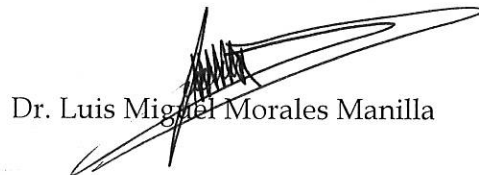
Dr. Francisco Bautista Zúñiga



Mtra. Gabriela Cuevas García



Dra. Yadira Mireya Méndez Lemus



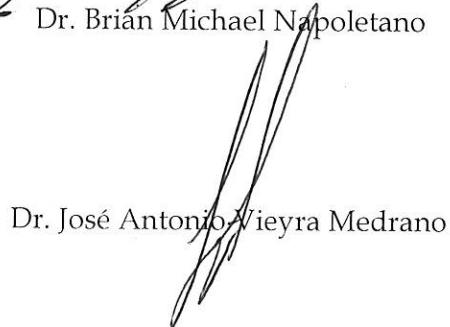
Dr. Luis Miguel Morales Manilla



Dr. Brian Michael Napoletano



Dr. Pedro Sergio Urquijo Torres



Dr. José Antonio Wieyra Medrano