

## LINEAMIENTOS DE USO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE COMPUTO

La FES Acatlán a través del Departamento de Servicios de Cómputo (D.S.C.), brindará a la comunidad académica y estudiantil universitaria el servicio de un área delimitada para:

- Proporcionar a los alumnos y profesores los servicios de procesamiento electrónico de datos de acuerdo a los requerimientos propios de sus actividades académicas.
- Facilitar apoyo técnico requerido para las diferentes actividades que se realicen en el plantel.
- Se ofrece el servicio de préstamo de salas de cómputo como: PCNET, MAC, Linux, usos múltiples, para profesores y de apoyo a la docencia.
- El espacio para equipos personales y toma de energía eléctrica segura.
- Impresiones en blanco y negro, color y con plotter.
- Se ofrecen espacios para laboratorios o proyectos de investigación académica.

### Definiciones para propósitos de las presentes políticas de uso.

#### Equipo de cómputo

Se considera como equipo de cómputo a toda aquella computadora de escritorio, accesorio, periférico o cualquier objeto relacionado con lo antes descrito que esté instalado en las diferentes áreas de servicio administradas por el D.S.C.

#### Usuarios

Se consideran usuarios de los servicios de cómputo del **D.S.C.** a:

- Los alumnos de FES Acatlán inscritos en el semestre actual y que realicen su inscripción al D.S.C.
- Académicos de la FES Acatlán que soliciten su inscripción al D.S.C.

- Alumnos que se encuentren realizando sus trámites de titulación y soliciten su inscripción al D.S.C.
- Los alumnos del SUA que realicen su inscripción al D.S.C.

## **Uso académico**

Se considera como uso académico del equipo de cómputo aquél que sirva como apoyo a la elaboración, solución, investigación de tareas, proyectos o trabajos relacionados directamente con materias de las distintas licenciaturas impartidas en la FES Acatlán, así como el destinado a la preparación de material de apoyo a los mismos y a la comunicación electrónica con otros usuarios.

## **Derecho de los usuarios.**

### **Todos los usuarios tienen derecho a:**

- Ser tratado con respeto.
- Recibir asesoría.
- Contar con equipo de cómputo que funcione adecuadamente.
- Trabajar en un ambiente cordial y de respeto.

## **Confidencialidad de la información.**

- Toda información almacenada en los servidores, no hecha explícitamente pública, será tratada como confidencial, y se harán todas las adecuaciones posibles por garantizar la privacidad de ésta.
- El D.S.C. se reserva el derecho de consultar la información almacenada en equipos propiedad de la FES Acatlán cuando así lo juzgue conveniente.
- El D.S.C. sólo podrá requerir el acceso a la información de un usuario cuando se presuma alguna falta que a juicio de las autoridades correspondientes de la FES Acatlán, amerite lo anterior.
- Todo usuario del cual se requiera consultar su información tendrá el derecho de estar presente en el momento de la consulta de la misma, que sólo podrá ser llevada a cabo por personal del D.S.C.

## Aplicación de las normas

### **Generales:**

Se le negará el acceso y/o servicio, así como se le retirará de las instalaciones, de manera temporal o permanente, a personas:

- Fumando al interior del centro
- Que traigan animales o mascotas, salvo que sean una extensión corporal o supla algún sentido.
- En estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna sustancia no controlada.
- Que agredan a usuarios o personal dentro de las instalaciones.
- Que alteren el orden.
- Dañen las instalaciones o modifiquen el equipo sin autorización.
- Que consuman alimentos en las áreas con equipo.
- Desconectar el equipo o algún componente a cargo del D.S.C.
- Que dejen basura.
- El no reportar cualquier anomalía en el lugar asignado; en caso de no reportarlo el usuario se hará responsable de la anomalía.
- Cambiar el mobiliario de su lugar o tomar sillas de otras áreas.
- Ver pornografía o imágenes de mal gusto contenido ofensivo, que pudieran alterar el orden.
- Escuchar música o audio sin audífonos (estos provistos por el usuario)
- Acciones maliciosas con equipo o recursos de las instalaciones, a personas o grupos dentro o fuera de la UNAM.
- El D.S.C. no se hará responsable, por datos u objetos olvidados por los usuarios en las instalaciones.

## **Mesas de equipos portátiles:**

### **El usuario deberá:**

- Estar registrado en CEDETEC y solicitar el servicio en las máquinas de asignación de tiempo.
- Ocupar la mesa asignada exclusivamente para trabajar con Laptop o Tablets.
- Conectarse en la toma establecida para el servicio.
- Acomodar las sillas que ocupo, al final del turno y en orden.
- Reportar cualquier anomalía antes de usar las mesas.

### **El usuario será responsable:**

- De su equipo e información.
- La mesa que se le asigno durante el préstamo.
- Informar en ventanilla al término de su uso.
- No abusar del uso de la toma eléctrica.
- No deberá haber más de 2 usuarios por mesa.

## **Salas de PCNET – MAC – Linux:**

### **El usuario deberá:**

- Estar registrado en el CEDETEC y solicitar el servicio en las máquinas de asignación de tiempo.
- Renovar tiempo cuando se agote o cerrar sesión y desocupar la mesa, cuando se termine el tiempo.
- En caso de dispositivos de almacenamiento, el usuario tendrá que revisarlo con un antivirus en la maquina asignada, antes de usar el equipo que solicito.
- En caso de conectar dispositivos, que no sean de almacenamiento avisar al encargado.
- Guardar los archivos en sus propios dispositivos

### **Queda prohibido:**

- Abusar en el uso de redes sociales, mensajería web, o sitios que no tengan un objetivo específicamente académico.
- Conectar equipos de cómputo o celulares en las tomas de corriente eléctrica.
- Borrar archivos o programas que no sean del usuario.
- Escuchar música sin audífonos.
- Estar más de 2 personas por equipo.
- Ejecutar programas que no estén autorizados.
- Alterar el equipo sin autorización.
- En el caso de Windows al finalizar su tiempo se cierra la sesión y por lo tanto deberá cerrarla antes de tiempo.

## **Cuotas y exención de pagos**

- El servicio de impresión en láser a color y plotter tendrá un costo, cuyo pago tendrá que acreditar el alumno presentando en el área de Atención a Usuarios el recibo de caja correspondiente.
- Para la asignación de la tarifa de impresión láser a color o de ploteo de imagen a color, se entenderá como densidad baja si la cantidad total de impresión se compactara y ocuparse hasta un cuarto del tamaño del papel; densidad media con uso de más de un cuarto y hasta la mitad del papel; y densidad alta si la superficie impresa la mitad de la hoja.
- A partir de lo anterior, se establece la siguiente tarifa:

### **Impresión láser por hoja (incluye papel)**

- Monocromática \$1.10
- Color densidad baja \$3.30
- Color densidad media \$4.40
- Color densidad alta \$5.50

## **Plano Auto CAD**

Monocromático:

- 90 x 60 centímetros \$15.00
- 60 x 45 centímetros \$13.00

Colores

- 90 x 60 centímetros \$20.00 mínimo aproximado
- 60 x 45 centímetros \$15.00 mínimo aproximado

## **Ploteo de imagen**

Densidad alta

- 90 x 60 centímetros \$80.00 mínimo aproximado
- 60 x 45 centímetros \$60.00 mínimo aproximado

Color

- 90 x 60 centímetros \$40.00 mínimo aproximado
- 60 x 45 centímetros \$30.00 mínimo aproximado

Monocromático

- 90 x 60 centímetros \$15.00 mínimo aproximado
- 60 x 45 centímetros \$15.00 mínimo aproximado

## **NOTAS:**

- En ningún caso el personal del CEDETEC podrá recibir pagos en efectivo.
- Cualquier situación no considerada en este documento, será resuelta por el Jefe del D.S.C. o por el coordinador CEDETEC.
- Este procedimiento podrá alterarse en cualquiera de sus puntos mediante un acuerdo tomado por las autoridades competentes de la FES, debidamente documentado.

## **Disponibilidad del servicio.**

Elaboro: Centro de Desarrollo Tecnológico

El servicio estará disponible de las **8:00 a 20:00 horas, de Lunes a Viernes** durante el periodo escolar. Salvo en situaciones de fuerza mayor, o por el mantenimiento del área y de los elementos relacionados a la prestación del servicio.

## **Responsabilidad**

El D.S.C. es responsable de mantener la integridad y operación eficaz de las áreas y los equipos, asegurando un buen funcionamiento, pudiendo realizar acciones de actualización y mantenimiento del servicio sin previa notificación a los usuarios.

El usuario acepta y reconoce que el D.S.C. sólo provee los recursos para acceder a los servicios que le son otorgados, el servicio se presta como esta y en el caso que se requiera la instalación o modificación dependiendo del área y la situación, se tiene que avisar 5 días hábiles antes.

En el caso específico del software y el D.S.C. no lo tenga, se tendrá que proveer la licencia y el software.

El usuario es responsable de la confidencialidad de sus contraseñas y de su información, y las consecuencias que estas generen.

## **Sanciones:**

### **1 semana:**

- Permanecer más de dos usuarios por maquina o recibir visitas.
- Comer dentro del área.
- Dejar basura.
- Uso desmoderado de chat.

### **2 semanas:**

- Prestar credencial.
- Prestar cuenta.

### **3 Semanas:**

- Ver pornografía.
- Alterar el orden y/o jugar.
- Usar equipo sin tener tiempo asignado.
- Infectar con virus un equipo.

**4 semanas:**

- Mover Equipo.
- Alterar la configuración del equipo.
- Bloquear equipo o reiniciar equipo.

**20 semanas:**

- Dañar el equipo.
- No confirmar registro
- No entregar tira de materias.

***Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Jefe del D.S.C. o el Coordinador del Centro de Desarrollo Tecnológico.***