

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATERIALES

REGLAMENTO DE USO DE LAS SALAS DE CÓMPUTO

DEFINICIONES

1. Para fines de este reglamento, se entiende por Salas de Cómputo a aquellas áreas en las cuales se tiene instalado equipo de cómputo de uso general dependiente de la Secretaría Académica.
2. Actualmente el IIM cuenta con dos de estas salas ambas localizadas en el extremo poniente del edificio A del IIM. Para fines de identificación en este reglamento se denotarán como Sala de Microcomputadoras (SM) y Sala de Estaciones de Trabajo (SET).
3. En la SM se encuentran instaladas cinco microcomputadoras y un escáner. En la SET se encuentran instaladas tres estaciones de trabajo y dos impresoras.

USUARIOS

1. Podrá ser usuario de las Salas todo el personal (académico, administrativo y de confianza) y, estudiantes del IIM y profesores visitantes registrados ante la Secretaría Académica, de acuerdo a las normas que se establecen en este Reglamento.
2. Los usuarios para hacer uso de las estaciones de trabajo y las microcomputadoras, deberán tener una clave que será asignada por la Secretaría Académica. El uso de las impresoras es abierto y solo se requerirá tener acceso a ellas vía la red del IIM. Con la misma clave se podrá hacer uso del escáner y otro equipo periférico conectado a las microcomputadoras y estaciones de trabajo.
3. Para que se le asigne una clave a los estudiantes esta deberá ser solicitada por un investigador responsable. Los estudiantes deberán tener su credencial del IIM vigente. Las claves tendrán la misma vigencia que la credencial y será renovada automáticamente cuando se renueve su credencial.
4. A los profesores visitantes se les asignará una clave a solicitud del investigador responsable de su visita y será válida durante su visita al IIM.

DE LOS RECURSOS

5. Los recursos de cómputo, memoria RAM, espacio en disco y tiempo de cpu serán administrados por personal de la Secretaría Académica.

6. Cada usuario será responsable de realizar los respaldos de la información que guarde en los sistemas. En particular en el caso de las microcomputadoras, debe tenerse en cuenta que la información guardada en los discos locales puede ser modificada por otros usuarios por lo que no habrá responsabilidad por parte del administrador sobre dicha información.
7. Si un usuario detecta algún problema con los equipos ya sea de hardware o software, éste deberá reportarlo de inmediato al administrador responsable de la sala y no tratará de repararlo.
8. La Secretaría Académica designara a una persona como administrador de los recursos. Podrá haber un administrador por sala.
9. Serán funciones del administrador:
 - Vigilar el correcto funcionamiento de los equipos de las salas y en su caso supervisar la reparación de los equipos.
 - Reemplazar los toners de las impresoras.
 - Reservar los tiempos de uso solicitados por los usuarios.
 - Instalar todo el software de los sistemas.
 - Realizar las actualizaciones de Hardware y Software.
 - Tomar medidas preventivas para evitar la introducción de virus.

DEL SOFTWARE

10. El software instalado en los equipos de las Salas deberá contar con su licencia respectiva.
11. Si algún usuario desea que se instale un software particular será su responsabilidad el conseguir la licencia respectiva y esto no le dará exclusividad de uso, pero si preferencia de uso.
12. Todos los usuarios tendrán la misma prioridad de uso del software cuya licencia sea adquirida por la Secretaría Académica para uso general del IIM.
13. Está estrictamente prohibido que los usuarios cambien la configuración de los sistemas. En caso necesario se le deberá solicitar al administrador que se realice el cambio requerido.
14. Está prohibido el remover o modificar el software de uso general que se encuentre instalado en estos equipos.

DEL HARDWARE

15. Solo el administrador podrá cambiar, modificar, instalar o remover hardware o equipos periféricos de los sistemas.

Para realizar respaldos, los usuarios deberán solicitarle al administrador la instalación del equipo periférico correspondiente. Actualmente se cuenta con una unidad de cinta para dichos respaldos.

DE LAS SALAS

17. Las Salas son para la localización de equipo de cómputo de uso general.
18. Si existe espacio podrá instalarse equipo asignado a algún investigador. Este equipo no será responsabilidad del administrador de la Sala y deberá ser removido si así se le solicita.

Está prohibido introducir alimentos o bebidas a las Salas. Tampoco deberá ser utilizado como lugar de reunión.

20. Cuando se desee realizar algún curso de cómputo, la Sala deberá ser solicitada al administrador. El horario se fijará de acuerdo a la demanda que exista tratando de que los cursos se realicen en los horarios de menor demanda. Será responsabilidad del organizador el que se cuente con los recursos y software necesarios.

Los usuarios al terminar de utilizar los equipos deben dejar limpia su área de trabajo. El personal de intendencia recogerá cualquier objeto olvidado sin ninguna responsabilidad.

22. Para hacer uso de los equipos de las salas será posible reservar con anticipación el horario, reservando un máximo de 2 horas diarias por usuario. Si el usuario abandona el área de las salas durante el período reservado perderá su derecho.