

Normativa
Centro de Tecnologías del Aprendizaje y el
Conocimiento (CTAC) de la FAD
Xochimilco.

*Instructivo para regular el uso de los servicios e instalaciones del
Centro del Aprendizaje y el Conocimiento de la FAD Xochimilco*

CTAC'S

CENTRO DE TECNOLOGÍAS
DEL APRENDIZAJE Y EL CONOCIMIENTO

2021

UNAM
FACULTAD
DE ARTES
Y DISEÑO



Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- La presente Normativa regula los servicios que ofrece la FAD Xochimilco, a través del Centro de Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (CTAC's).

Artículo 2.- Los servicios que ofrece el CTAC son: préstamo de laboratorios de cómputo, sala de profesores y salones diversos con equipo de cómputo, préstamo de equipo para eventos académicos y de difusión que lo requieran, apoyo técnico y mantenimiento a la infraestructura de la red de datos, oficina, alumnos y plantilla docente.

Artículo 3.- Se considera usuario del CTAC a los estudiantes regulares inscritos a nivel licenciatura, a los egresados que se encuentren elaborando tesis o algún trabajo para titulación, quien se encuentre cursando un diplomado o taller bajo la modalidad de ampliación de conocimientos, el personal académico y los trabajadores administrativos de la FAD conforme a lo establecido en este instructivo, a las disposiciones reglamentarias aplicables y a los procedimientos que establezca el propio CTAC.

Artículo 4.- Se considera usuario temporal a aquellas personas que hagan uso del CTAC por tiempo determinado, estudiantes becarios nacionales o extranjeros, alumnos de intercambio, ayudantes de proyecto, quienes cursen algún diplomado o taller y académicos invitados.

Artículo 5.- Todo usuario deberá contar con credencial que lo acredite como alumno, exalumno, estudiante de movilidad, estudiante becario nacional o extranjero, personal académico, personal administrativo, usuario por inscripción a diplomado o taller en la Facultad de Artes y Diseño, Plantel Xochimilco.

Capítulo II. Horario de Servicio

Artículo 6.- El personal del CTAC es aquel recurso humano como: profesor, ayudante de profesor, técnico académico, alumnos en servicio social y/o prácticas profesionales, becarios y personal administrativo de confianza; quienes fueron asignados por la Jefatura de Departamento para llevar a cabo las operaciones y el buen funcionamiento del CTAC's, asimismo se encarga de verificar y aplicar la presente normativa.

Artículo 7.- Los servicios del CTAC se ofrecen de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas, en los días hábiles establecidos en el Calendario Escolar. El CTAC suspenderá los servicios cuando existan necesidades de mantenimiento o por causas de fuerza mayor, dando aviso a los usuarios con la mayor antelación posible.

Artículo 8.- En los períodos vacacionales de verano e invierno, los servidores de usos compartidos, como el de correo electrónico, página electrónica e Internet, entre otros, seguirán funcionando normalmente.

Artículo 9.- Con el fin de realizar el mantenimiento preventivo/correctivo de los equipos del CTAC, en los períodos intersemestrales se reducirá el número de equipos o laboratorios disponibles, previo acuerdo con las coordinaciones de las carreras impartidas en la FAD y la coordinación de Educación Continua.

Capítulo III Uso de los servicios y acceso a la red de cómputo

Artículo 10.- Para acceder a los laboratorios del CTAC se requiere realizar el registro en el Sistema de Firmas para asistencia de profesores, el cual se podrá ejecutar en el módulo electrónico; y realizar registro a mano en ventanilla de atención del CTAC para el control de ingreso a los laboratorios, ambos se encuentran ubicados en planta baja del edificio del CTAC's.

Artículo 11.- El personal académico tendrá libre acceso a los laboratorios y la sala de cómputo ubicados en el edificio del CTAC y conjuntos anexos (Edificio S, Sección Aulas A, DEC, T-205, TI-1, TI-2 y Video Proyecciones).

Artículo 12.- el acceso a los usuarios de los laboratorios se sujetará a lo siguiente:

- I. En el caso de los alumnos, su ingreso se efectuará cuando el profesor se encuentre en el aula del laboratorio.
- II. Los trabajadores administrativos deberán entregar una carta de exposición de motivos firmada por el coordinador o jefe del área a la que pertenece con el visto bueno del Secretario General, en la que se justifique la necesidad del acceso.
- III. Los usuarios temporales presentarán al Jefe del CTAC un oficio en el cual se indique el nombre del proyecto, fecha(s), la duración del mismo y la justificación correspondiente. Este documento deberá estar firmado por el responsable del proyecto o convenio. Para el caso de los usuarios temporales, éstos deberán presentarse en la Ventanilla de Atención del CTAC con su credencial vigente que acredite dicho carácter.

Artículo 13.- Los accesos del personal académico y administrativo estarán vigentes siempre que se mantenga actualizada la relación de éstos con la FAD, de acuerdo con la normatividad aplicable. En el caso de los alumnos los accesos solo estarán vigentes durante el semestre en curso.

Artículo 14.- El personal académico y administrativo que requiera acceder a la red cableada de datos deberá enviar un oficio al Jefe del CTAC con previa autorización de la de Atención Integral a la Comunidad de la FAD, mediante la cual solicite la configuración y asignación de una dirección IP. El servicio se prestará únicamente en equipos de cómputo que cuenten con número de inventario asignado por la oficina de Patrimonio de la UNAM, que cuenten con tarjeta y nodo de red.

Artículo 15.- Por seguridad de la Red de Datos no está permitido conectar equipos personales o externos en los nodos de la red cableada de datos, lo anterior solo será permitido previa autorización de la de Atención Integral a la Comunidad de la FAD y se deberá entregar una carta de exposición de motivos firmada por el coordinador o jefe del área a la que pertenece, en la que se justifique la necesidad del acceso.

Dicho equipo será revisado y en su caso vacunado por el personal de Apoyo Técnico del CTAC.

Artículo 16.- El personal académico que requiera acceso a la Red Inalámbrica Académica (RIA) deberá solicitarlo en la ventanilla de Atención del CTAC con su credencial de la UNAM vigente, su equipo deberá tener instalado un antivirus y ser revisado y en su caso vacunado por el personal de apoyo técnico. Para los teléfonos celulares y tabletas no es necesario el antivirus. Solo se permitirá registrar hasta 2 dispositivos por persona.

Artículo 16.1.- La comunidad académica y estudiantil que requiera acceso a la Red Inalámbrica PC PUMA (Conectividad para las Artes y el Diseño), deberá solicitarlo en la ventanilla de Atención del CTAC con su credencial de la UNAM vigente. Solo se permitirá registrar hasta 2 dispositivos por persona. **Remitirse al apartado de PC PUMA.*

Capítulo IV. Laboratorios de cómputo y aulas con equipo de cómputo

Artículo 17.- El equipo de cómputo ubicado en los laboratorios de cómputo y aulas con equipo de cómputo solo podrá ser utilizado por el personal académico, los trabajadores administrativos, los usuarios temporales y los alumnos inscritos a la materia impartida y en el horario establecido por la coordinación correspondiente. En este sentido el cuidado del equipo será responsabilidad del usuario en todo momento y solo podrá ser usado para la realización de trabajos estrictamente académicos e institucionales.

Artículo 18.- El personal académico deberá registrar en la bitácora de control interno, el horario en el cual utilizó el aula y equipo del CTAC.

Artículo 19.- El personal académico, trabajadores administrativos, los alumnos y los usuarios temporales tendrán la obligación de devolver el equipo de cómputo en las mismas condiciones en que lo recibieron, apagar el equipo asignado y abandonar los laboratorios de cómputo y aulas con equipo de cómputo o, en su caso, entregar el equipo de cómputo, una vez concluido el horario establecido; excepcionalmente se les podrá otorgar una tolerancia máxima de 10 minutos, siempre y cuando no afecten los recursos disponibles del CTAC, tiempo después se les suspenderá el servicio, conforme a lo previsto en el Artículo 33.

Artículo 20.- El usuario deberá tomar en cuenta que al ser equipo de uso público todos los datos y configuraciones personales son borrados al apagar o reiniciar dicho equipo, por lo cual deberá guardar sus datos en dispositivos de almacenamiento personales. (USB, CD, etc.)

En caso de que el usuario abandone encendido el equipo de cómputo que utiliza, el CTAC no se responsabilizará de sus procesos o datos.

Artículo 21.- El personal académico, trabajadores administrativos, los alumnos y los usuarios temporales deberán reportar inmediatamente al personal del CTAC el mal funcionamiento, daños o mutilaciones que presenten los equipos que se encuentren en los laboratorios de cómputo y aulas con equipo de cómputo o, en su caso, el equipo de cómputo prestado o asignado.

El personal académico, trabajadores administrativos, los alumnos y los usuarios temporales deberán conservar limpia el área de cómputo utilizada (sin basura), al término de la clase o al terminar de usar el equipo.

Capítulo V Uso de laboratorios para la impartición de clases y cursos.

Artículo 22.- El uso de los laboratorios y aulas equipadas con equipo de cómputo para apoyo a la docencia se ajustarán a lo siguiente:

- I. Solo se autorizará su uso para desarrollar actividades académicas o relacionadas con los planes y programas de estudio de las carreras y diplomados impartidos en la FAD.
- II. Solo podrán ser usadas por el personal académico, trabajadores administrativos, los alumnos y los usuarios externos durante el horario establecido por la Coordinación o Jefatura correspondiente.
- III. Es obligación del personal académico permanecer en todo momento en el laboratorio o aula asignada y deberá dar aviso en la ventanilla de Atención del CTAC si requiere un período de receso, durante el cual el laboratorio o aula será cerrada por personal de Apoyo Técnico de CTAC.

- IV. Si el laboratorio o aula no es utilizada transcurridos 45 minutos después de la hora reservada de acuerdo al horario vigente, el CTAC podrá reasignarla conforme a lo previsto en el Artículo 23.
- V. El personal de limpieza podrá acceder a los laboratorios y aulas equipadas con equipo de cómputo solo durante los horarios establecidos para dicho propósito y deberá dar aviso en la ventanilla de Atención del CTAC al término de la limpieza.
- VI. Si el Profesor o Académico requiere que se instale software adicional a los equipos de los Laboratorios podrá solicitar la instalación con dos meses de anticipación en la ventanilla de CTAC con previo oficio enviado al Jefe de CTAC y con el software proporcionado por el profesor.
- VII. El software adicional requerido para la instalación en el laboratorio señalado deberá ser entregado en la ventanilla del CTAC en cualquier dispositivo de almacenamiento (CD/USB, DD-externo, etc.) con el debido procedimiento y/o requerimientos de instalación si es que el software lo requiere.

Artículo 23.- Los cursos de capacitación, especiales, exámenes ordinarios y extraordinarios se ajustarán a lo siguiente:

- I. Para apoyar el trabajo del personal académico y administrativo. Los cursos de actualización serán programados durante los períodos intersemestrales con base en los recursos disponibles con que cuente el CTAC.
- II. Los exámenes extraordinarios serán programados durante el período para tal efecto de acuerdo al calendario escolar de la FAD y con base en los recursos disponibles con que cuente el CTAC.
- III. Las diferentes instancias académicas y administrativas podrán solicitar cursos especiales, los cuales se impartirán siempre y cuando no se afecte la programación del CTAC.

Capítulo VI Mantenimiento de equipo de cómputo y servidores de archivos.

Artículo 24.- La instalación, reinstalación y actualización de software se realizará sin costo en los equipos de cómputo que pertenezcan a la institución y que cuenten con las respectivas licencias de uso y etiquetas de inventario de la UNAM. El CTAC no se hace responsable de los efectos, pérdidas de datos, averías y daños a terceros que ocasione el uso de software ilegal.

Artículo 25.- Solo se hará respaldo de archivos estrictamente de uso institucional. El usuario es responsable de hacer el respaldo de dichos archivos y deberá agruparlos en una carpeta llamada "RESPALDO" ubicada en el escritorio de su sesión. El CTAC no se hace responsable por pérdida de datos alojados en otras ubicaciones.

Artículo 26.- El servicio de instalación, formateo y actualización de software para equipos externos a la UNAM se realizará cobrando la cuota de recuperación vigente autorizada por la Dirección de la FAD y solo se instalará el software proporcionado por el usuario y que cuenten con las respectivas licencias de uso.

El CTAC no vende ningún tipo de software, la cuota de recuperación aplica por el servicio proporcionado.

Artículo 27.- Cuando el equipo de cómputo de la FAD presente fallas en su funcionamiento, se deberá observar lo siguiente:

- I. Si el equipo pertenece al CTAC o se encuentra ubicado en los laboratorios de cómputo o aulas equipadas con equipo de cómputo, el usuario deberá informarlo al personal de Apoyo Técnico en la Ventanilla de Atención ubicada en la planta baja del CTAC's, para su posterior reparación.
- II. Si el equipo está ubicado en otra área de la FAD, el responsable de éste deberá reportarlo y, en su caso, trasladarlo al CTAC, instancia que, en un plazo máximo de 48 horas, emitirá un diagnóstico sobre las condiciones del equipo. En caso de que el equipo no pueda ser reparado por el personal del CTAC, será enviado con un proveedor externo, siempre que el costo de la reparación del equipo no exceda el 60% del valor comercial de un equipo nuevo con características similares.

Artículo 28.- El Departamento del CTAC elaborará regularmente un respaldo de la información de los servidores ubicados en el Site del CTAC. A excepción de los de Servicios Escolares y Centro de Documentación que son administrados por los Departamentos correspondientes.

Capítulo VI Condiciones para la prestación de servicios.

Artículo 29.- El personal del CTAC vigilará que en sus instalaciones se mantenga un ambiente cordial, se salvaguarden los equipos de cómputo, periféricos y demás mobiliario de la FAD.

Artículo 30.- Para el uso debido de las instalaciones del CTAC's, los usuarios tienen prohibido.

- I. Acceder a las áreas de Operación, Mantenimiento, Site, Sistemas y Mesa de Control.
- II. Introducir alimentos, bebidas, animales y en general cualquier objeto que pueda alterar el orden o buen funcionamiento del equipo de cómputo.
- III. Cambiar de lugar, dañar o maltratar equipo de cómputo asignado o prestado.
- IV. Instalar o borrar software de las computadoras.
- V. Utilizar en el equipo de cómputo cualquier tipo de software instalable o portable, sin la autorización del Jefe del CTAC.
- VI. Utilizar el equipo de cómputo para cualquier actividad que no corresponda a los fines académicos o administrativos propios de la UNAM.
- VII. Utilizar programas de descarga P2P o similares, así como descargar archivos ilegales o con protección copyright sin la debida autorización.
- VIII. Permanecer en los laboratorios de cómputo o aulas equipadas con equipo de cómputo, más allá del horario establecido.
- IX. Ocupar el equipo prestado más allá del horario establecido.
- X. Fumar en el interior del CTAC.

Capítulo VII Préstamo de equipo al personal académico

Artículo 31.- El CTAC cuenta con equipo de cómputo para préstamo al personal académico que así lo requiera para realizar satisfactoriamente sus labores docentes como: clases, investigaciones, exposiciones, proyecciones, exámenes, y cualquier otra actividad relacionada a la UNAM.

Artículo 32.- El préstamo de equipo solo se efectuará cuando el personal académico acuda personalmente a la ventanilla de atención del CTAC y a cambio del equipo deje en calidad de prenda una credencial de la UNAM vigente.

Artículo 33.- El préstamo de equipo de cómputo solo se efectuará a lo largo del día que fue solicitado que comprende de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas.

Capítulo VIII Pérdidas o extravíos de equipo de cómputo

Artículo 34.- En caso de que el usuario no realice la entrega completa del equipo solicitado, no se le hará la entrega de su credencial hasta que complete el equipo que fue solicitado.

Artículo 35.- En caso de pérdida o extravío del equipo de cómputo el usuario tendrá que hacer la reposición del equipo con uno de la misma marca y especificaciones del anterior.

Artículo 36.- Si el usuario no encuentra el equipo solicitado para reposición el jefe del CTAC le proporcionará el equipo que tendrá que reponer a cambio del equipo extraviado con las especificaciones o precio equivalente al anterior.

Capítulo VII Quejas y suspensión del servicio

Artículo 37.- El personal del CTAC tiene la obligación de brindar un trato amable y respetuoso a los usuarios y, en general, brindar asesoría respecto de los servicios que ofrece.

Artículo 38.- Cuando los usuarios tengan alguna queja respecto a la prestación del servicio deberán presentar su solicitud verbal o por escrito ante el Jefe del CTAC.

Artículo 39.- El uso de las Instalaciones y equipo del CTAC, implica la aceptación y el cumplimiento de esta Normativa, aquellos usuarios que incurran en alguna o algunas de las indicaciones previstas en el Artículo 30, de acuerdo con la gravedad del daño causado y previo análisis de la Secretaría de Atención Integral a la Comunidad de la FAD, se les aplicará, en su caso, desde una amonestación verbal hasta la suspensión indefinida del servicio, además de las sanciones y medidas previstas en la Legislación Universitaria de la UNAM, y las que procedan por cualquier otra vía jurisdiccional.

PC PUMA

Respondiendo a la tendencia de "acceso a la información y portabilidad", a la necesidad de acotar la brecha tecnológica y al interés de hacer los procesos más simples para el usuario, la Facultad de Artes y Diseño con apoyo de Rectoría y la Secretaría de Desarrollo Institucional, efectuó esfuerzos conjuntos para la gestión del Proyecto PC PUMA: para la Conectividad de las Artes y el Diseño. Su objetivo es proveer de conectividad inalámbrica (Wi-Fi) a todo el Campus Xochimilco, desde las aulas y talleres, hasta áreas comunes y laboratorios; proporcionando así un medio simple para acceder a los servicios en la Red.

Para impulsar las distintas vertientes del proyecto, se adquirieron equipos que conformaran los laboratorios móviles y un lugar para ponerlos al alcance (Módulo PC PUMA), además de desarrollar un sistema de administración.

El Proyecto PC PUMA FAD está sustentado en el punto 7. Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento (TAC) del Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019 de nuestro Rector y la línea de acción 3.4 aprovechamiento de las TIC y TAC Y del Programa Estratégico 3 "Facultad del Siglo XXI" del Plan de Desarrollo Institucional 2017-2021 de nuestro Director.

Este proyecto implementado por la Facultad de Artes y Diseño tiene la finalidad de proporcionar a su comunidad:

- I. Uso de una red inalámbrica (PC PUMA) independiente del resto de las institucionales y de la misma RIU.
- II. Servicio de préstamo de equipo de cómputo (laptops y tabletas) para su uso de manera libre y responsable con el objetivo de fortalecer el proceso de enseñanza/aprendizaje en el aula y fuera de ella.
- III. Creación de centros multidisciplinarios de desarrollo de aplicaciones en las tecnologías líderes.

PC PUMA busca que las herramientas y contenidos sean alcanzables a través de este instrumento, convirtiéndolo en una plataforma de convergencia para futuros proyectos. Parte de los retos a vencer son: la reducción de la brecha tecnológica entre el alumno/académico y los equipos con sus respectivas tecnologías, incentivar al futuro profesionalista para que se tenga una visión más integral con respecto a su profesión y el uso de las TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicación).

PC PUMA es un proyecto dirigido principalmente a alumnos y académicos, el cual busca mejorar la didáctica en las clases, poniendo herramientas y contenidos a su alcance. De manera adicional, permite a los alumnos el préstamo de equipo para la realización de tareas, proyectos e investigaciones.

Actualmente, el proyecto consta de 2 fases que se irán incorporando paulatinamente a la vida institucional

FASE 1 - PC-PUMA CONECTA

FASE 2 - PC-PUMA SOLICITA

PC-PUMA CONECTA

Para el uso de Conectividad Móvil se tendrá que buscar la red PCPUMA. La comunidad académica y estudiantil que requiera acceso a la Red Inalámbrica PC PUMA (Conectividad para las Artes y el Diseño), deberá solicitarlo en la ventanilla de Atención del CTAC con su credencial de la UNAM vigente. Solo se permitirá registrar hasta 2 dispositivos por persona.

TÉRMINOS Y CONDICIONES PC-PUMA CONECTA*(REVISAR TODA LA PROPUESTA)

En su uso se aceptan los siguientes términos y condiciones

1. El usuario es el responsable de - mantener la confidencialidad de la contraseña y - todas las actividades que se realicen con su nombre de usuario y contraseña.
2. La FAD ofrece el Servicio inalámbrico PC PUMA Conecta como una herramienta tecnológica con propósitos institucionales que se encuentran destinados a la academia, la investigación y la difusión de la cultura, funciones que determinan la exclusividad del recurso de red dentro la Facultad de Artes y Diseño. Es permisible el servicio para estos propósitos. No se permiten las transferencias de grandes cantidades de datos, especialmente aquellas que se realizan con frecuencia. Queda prohibido albergar un servidor web o cualquier otro tipo de servidor mediante el uso del Servicio. Queda totalmente prohibido - intentar acceder a la cuenta de alguien, enviar correo electrónico masivo no solicitado, recopilar datos personales de otras personas sin su conocimiento o interferir con los usuarios de otras redes. - replicar o expandir el Servicio a terceros, -Utilizar los servicios de modo tal que degraden y/o afecten la red de, o degraden y/o afecten la prestación de los servicios de otros usuarios.
3. La FAD se reserva el derecho a suspender el Servicio si - Facultad de Artes y Diseño cree de una manera razonable que el uso del Servicio es injustificadamente excesivo o - está utilizando el Servicio para actividades criminales o ilícitas.

4. La Facultad de Artes y Diseño se reserva el derecho para revisar, enmendar o modificar estos Términos y condiciones, nuestras otras políticas y acuerdos, y aspectos del mismo Servicio. La notificación de cualquier revisión, enmienda o modificación se publicará en este mismo sitio y en el portal PC PUMA dichas modificaciones entrarán en vigor para los usuarios de inmediato.

PC-PUMA SOLICITA*(REVISAR PROPUESTA)

Para el registro de préstamo de equipo, sólo se tendrá que acudir directamente al módulo del programa "PC PUMA", ubicado en xxxx, y validar sus datos mediante credencial UNAM, INE, Pasaporte o Cédula profesional, ahí mismo se pedirá la captura de la huella dactilar*, esto es para agilizar en el futuro el préstamo y devolución de equipo.

LINEAMIENTOS GENERALES PC PUMA *(REVISAR PROPUESTA)

Capítulo I.- Disposiciones Generales

Artículo I. La finalidad de los presentes lineamientos es establecer la estructura, los objetivos académicos y la operación del Programa PC PUMA SOLICITA de la Facultad de Artes y Diseño (FAD), que se encuentra destinados a la academia, la investigación y la difusión de la cultura, funciones que determinan la exclusividad del recurso de red dentro la Facultad de Artes y Diseño. Sólo es permisible el servicio para estos propósitos.

Artículo II. Corresponde al Centro de Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (CTAC) de la misma, la obligación de dar seguimiento a las políticas generales ya establecidas y a la Facultad de generar las propias así como de realizar actualizaciones de las mismas, haciéndolas del conocimiento de administradores y usuarios, realizando a su vez todo lo necesario para su puntual y cabal seguimiento.

Artículo III. Para fines del presente documento se entiende:

Laboratorios Móviles de Cómputo: Estructuras tecnológicas-académicas móviles creadas para los usuarios de la Facultad de Artes y Diseño implementadas por el CTACs, integrado por Tablets, Laptops y Chromebooks.

Módulo PC PUMA: Área donde se realizan los préstamos de equipo a los alumnos de forma particular por los medios ya definidos en este documento.

Responsable de Laboratorios Móviles: Es la persona responsable del funcionamiento de PC PUMA tanto del módulo y como de los equipos.

Usuario: Toda aquella persona que hace uso del servicio de PC PUMA.

Alumnos: Alumnos inscritos en la Facultad de Artes y Diseño.

Profesores: Académicos en activo en la Facultad de Artes y Diseño.

Funcionarios: personal de confianza, en activo en la Facultad de Artes y Diseño.

Trabajadores: Trabajadores en activo en la Facultad de Artes y Diseño.

Externos: Todas aquellas personas que no se encuentran inscritas, pero llevan a cabo actividades dentro de la Facultad de Artes y Diseño (Tesistas, Internos, Becarios, etc.).

Artículo IV. En caso de solicitarlo, todo usuario deberá identificarse para poder hacer uso del servicio, comprobando su pertenencia a la comunidad de la Facultad de Artes y Diseño.

Artículo V. Los equipos utilizados son administrados por el CTAC para lo cual podrá llevar a cabo las siguientes actividades en los mismos:

- a. Instalación de aplicaciones.
- b. Aplicación de políticas con base en la actividad para la que serán destinados.
- c. Rastreo, apagado y/o bloqueo de los equipos de ser el caso.
- d. Envío de notificaciones.
- e. Otorgar el servicio.

Capítulo II.- Programa PC PUMA SOLICITA

Artículo VI. El programa PC PUMA fue implementado por esta Facultad con la finalidad de proporcionar a la comunidad:

- I. Uso de una red inalámbrica (PCPUMA) independiente del resto de las institucionales y de la misma RIU. – PC PUMA CONECTA.
- II. Servicio de préstamo de equipo de cómputo (laptops y tabletas) para su uso de manera libre y responsable con el objetivo de fortalecer el proceso de enseñanza/aprendizaje en el aula y fuera de ella. – PC PUMA SOLICITA.

Artículo VII. El programa PC PUMA fue concebido como una herramienta tecnológica con propósitos institucionales que se encuentran destinados a la academia, la investigación y la difusión de la cultura que, por tanto, éstas determinan la exclusividad del uso de los recursos dentro la Facultad de Artes y Diseño y sólo son permisibles los servicios para estos propósitos.

Capítulo III.- De los usuarios

Artículo VIII. Para los efectos del presente documento, se establecen las siguientes categorías de personas usuarias:

Comunidad Universitaria

- a) Alumnos: Alumnos inscritos en la Facultad de Artes y Diseño.
- b) Profesores: Académicos pertenecientes a la Facultad de Artes y Diseño.
- c) Funcionarios: personal de confianza, en activo en la Facultad de Artes y Diseño.
- d) Trabajadores: Trabajadores en activo en la Facultad de Artes y Diseño.

Comunidad externa

Todas aquellas personas no inscritas o listadas en las categorías anteriores, pero que llevan a cabo actividades dentro de la Facultad de Artes y Diseño (Tesistas, Internos, Becarios, Invitados, servicios sociales, etc.)

Artículo IX. Para hacer uso de los servicios de:

I. PC PUMA CONECTA: Debe encontrarse en los supuestos de personas usuarias establecidas en el Artículo VIII. Para validar el acceso se requiere agregarse en la red PC PUMA e ingresar como usuario el número de cuenta y como contraseña la otorgada por el CTACs.

II. PC PUMA SOLICITA: Para solicitar el préstamo deberá acreditar su personalidad mediante credencial UNAM, INE, pasaporte o cédula profesional y validar con su huella digital previamente registrada y encontrarse en los supuestos de personas usuarias establecidas en el Artículo VIII.

III. PC PUMA DESARROLLA: Debe encontrarse en los supuestos de personas usuarias establecidas en el Artículo VIII. Para validar el acceso se requiere cubrir los requisitos y condiciones solicitados por el programa académico responsable de los centros.

Capítulo IV.- De los servicios

Artículo X. El servicio estará disponible de las 9:00 a 19:00 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.

Artículo XI. PC PUMA suspenderá sus servicios en los siguientes casos:

- a. Los días de descanso, periodos vacacionales y los días festivos no laborables que la UNAM determine.
- b. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- c. Por falta de condiciones para brindar el servicio.
- d. Debido a actividades programadas.

Artículo XII. El CTACs es responsable de mantener la integridad y operación eficaz de los equipos, asegurando un buen funcionamiento, pudiendo realizar acciones de actualización y mantenimiento del servicio sin previa notificación a los usuarios.

Artículo XIII. Para solicitar el préstamo deberá acreditar su personalidad y validar con su huella digital previamente registrada y encontrarse en los supuestos de personas usuarias establecidas en el Artículo VIII.

Artículo XIV. El usuario acepta y reconoce que PC PUMA sólo provee los recursos para acceder al objeto definido en el Artículo I, el servicio se presta como está y en el caso que se requiera la instalación o modificación dependiendo del área y la situación, se tendrá que avisar al menos 5 días hábiles antes.

Artículo XV. En el caso específico del software que la Facultad de Artes y Diseño no tenga, se tendrá que proveer la licencia y el software por parte del programa académico.

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

Artículo XVII. El usuario podrá solicitar un equipo con un tiempo de préstamo máximo de dos horas. Podrá solicitar la renovación del mismo siempre que exista la disponibilidad del mismo.

Artículo XVIII. El usuario es responsable del equipo prestado.

Artículo XIX. El usuario se compromete a entregar el equipo en las mismas condiciones en que fue recibido.

Artículo XX. El equipo deberá ser usado dentro de las instalaciones de la FAD.

Artículo XXI. El usuario se compromete a la entrega en tiempo y forma del equipo asignado.

Artículo XXII. El usuario es responsable de la información y contenido que consulte, visualice y comparta en el equipo utilizado.

Artículo XXIII. Se brindará el servicio de préstamo y uso de Laboratorios Móviles a los profesores que se encuentren impartiendo al menos una materia.

Artículo XXIV. Los laboratorios móviles sólo podrán ser reservados al menos cinco días hábiles previos; para clases, prácticas, exámenes o cursos extracurriculares mediante la solicitud de servicio, formato de servicio electrónico y físicamente en el CTACs con el responsable del proyecto PC PUMA. No se podrá hacer reservaciones por otro medio.

Artículo XXV. El Centro de Desarrollo Tecnológico se compromete a transportar los equipos a la planta baja del edificio con base en la disponibilidad de personal para el mismo. En todo caso el profesor deberá recoger los equipos en el Modulo —PC PUMA para su transporte. Al término de la actividad podrá solicitar el apoyo del CTACs para la devolución de los equipos.

Artículo XXVI. El profesor es responsable de los equipos durante la actividad que se esté llevando a cabo dentro del aula. Deberá revisar que los equipos se encuentren íntegros al inicio y término de la actividad indicada.

Capítulo V.- De los Derechos y Obligaciones

Artículo XXVII. Las personas usuarias establecidas en el Artículo VIII, que cumplan los requisitos y disposiciones de cada servicio tienen los derechos siguientes:

- a. Hacer uso de los servicios mencionados en el Artículo IX de acuerdo con los presentes lineamientos.
- b. Presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios proporcionados ante el Centro de Desarrollo Tecnológico.
- c. Hacer uso responsable de su cuenta para utilizar los servicios PC PUMA, la cual es personal e intransferible.

Artículo XXVIII. Las personas usuarias establecidas en el Artículo VIII, que cumplan los requisitos y disposiciones de cada servicio tienen las obligaciones siguientes:

- a. Cumplir con las disposiciones presentes, las Políticas de Uso de Infraestructura Tecnológica, Informática y de Conectividad y lo establecido en la Circular CSA/CIR/001/18 "Lineamientos de Uso Aceptable de los Recursos de Cómputo y Conectividad".
- b. Responsabilizarse del servicio y/o equipo que les sea proporcionado.
- c. Respetar los horarios y condiciones que se establezcan para la devolución del equipo.
- d. Contribuir a preservar el equipo, mobiliario, instalaciones y hacer un uso justo del ancho de banda proporcionado.
- e. Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan, así como guardar respeto y consideración a las demás personas usuarias. No se permiten las transferencias de grandes cantidades de datos, especialmente aquellas que se realizan con frecuencia. Queda prohibido albergar un servidor web o cualquier otro tipo de servidor mediante el uso del Servicio PC PUMA CONECTA.
- f. Evitar utilizar los servicios de modo tal que degraden y/o afecten la red de datos, o degraden y/o afecten la prestación de los servicios de otros usuarios.
- g. En caso de sospecha de usurpación de cuenta, notificar al Centro de Desarrollo Tecnológico.

Capítulo VI.- Del personal

Artículo XXIX. El personal de los módulos conformado por trabajadores universitarios y prestadores de servicio social tiene las obligaciones siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir con lo dispuesto en los presentes lineamientos y difundirlos;
- b. Guardar el debido respeto y consideración a las personas usuarias, y
- c. Procurar mejorar la calidad de sus servicios y los proporcionados por el programa PC PUMA.

Capítulo VII.- De las sanciones

Artículo XXX. La destrucción, daño o robo del patrimonio de la Institución será considerada como causa grave de responsabilidad aplicable a toda la comunidad de la UNAM en términos de lo dispuesto en la Legislación Universitaria.

Artículo XXXI. La persona usuaria que haga mal uso del equipamiento o instalaciones de los elementos del Programa PC PUMA, reparará los daños ocasionados, sin menoscabo de la suspensión definitiva o temporal de los servicios a que se haga acreedora, de acuerdo con lo siguiente:

a. La no devolución del dispositivo en el plazo establecido para el préstamo, se sancionará con; sanción pecuniaria, suspensión del servicio definitiva o temporal.

b. La devolución del dispositivo en el plazo establecido para el préstamo, con daño o alteraciones físicas en estética, o partes (pantalla, teclado, interfaces) se sancionará con suspensión del servicio definitiva o temporal dependiente de la gravedad del daño consistentes o equiparables a los listados;

- Rayones en la pantalla
- Pantalla estrellada
- Teclas faltantes
- Teclas dañadas
- Derrame de líquido sobre el teclado
- Trackpad dañado
- Puertos USB dañados
- Puerto HDMI/VGA dañado
- Rayones en la carcasa
- Manchas de suciedad en el equipo
- Etiquetas de inventario o PC-PUMA removida
- Equipo abierto sin autorización (dispositivo desarmado)
- Faltan tornillos
- Falta hardware
- Cambio de piezas
- Daños por impacto

c. En caso de pérdida total del dispositivo imputables a la persona, ésta deberá reponer el dispositivo con otro exactamente igual o, en su defecto, con otro de semejante costo, con lo dispuesto en el Manual sobre Donaciones en Especie de la Universidad Nacional Autónoma de México;

d. En caso de robo o intento de sustracción de dispositivos o partes comprobado, se suspenderán de manera definitiva los servicios a la persona responsable, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor de acuerdo a la Legislación Universitaria.

Capítulo VIII.- Disposiciones finales

Artículo XXXII. Los montos de las sanciones pecuniarias y la aceptación de equipamiento establecida en el Artículo XXXI, establecidas en los presentes lineamientos, serán fijados por la Secretaría Administrativa de la Facultad de Artes y Diseño.

Artículo XXXIII. Lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la Coordinación de Servicios Académicos y notificado por escrito a los diversos actores.

Artículo XXXIV. La interpretación de estos lineamientos quedará a cargo de la Oficina Jurídica de la Facultad.

Artículo XXXV. Los presentes lineamientos podrán ser modificados total o parcialmente por el Consejo Técnico de la FAD.

Capítulo IX.- Transitorios

Artículo XXXVI. Estos lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano informativo de la FAD.

Artículo XXXVII. Estos lineamientos dejan sin efecto cualquier disposición similar expedida con anterioridad.