



REGLAMENTO INTERNO

CENTRO DE CÓMPUTO Y EVALUACIÓN ACADÉMICA (CCEA) DEL SISTEMA DE UNIVERSIDAD ABIERTA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA DE LA UNAM

El Reglamento del **CENTRO DE CÓMPUTO Y EVALUACIÓN ACADÉMICA (CCEA)** y de los equipos de cómputo del **CENTRO de EVALUACIÓN CONTINUA (CEC)** de la División del Sistema de Universidad Abierta de la Facultad de Psicología (DSUAP) tiene como objetivo primordial normar su uso y funcionamiento adecuado, coadyuvando en el óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos e instalaciones. Todos los usuarios y encargados del centro de cómputo deberán de comprometerse a respetar este reglamento y hacer que sea respetado.

DE LOS USUARIOS

Art.1 Tendrán acceso al equipo de cómputo todos los **alumnos, profesores y tesisistas** que pertenezcan al Sistema de Universidad Abierta de la Facultad de Psicología UNAM (SUAP) que estén debidamente acreditados.

DE LOS SERVICIOS

Art.2 Los servicios que se proporcionan en el **CCEA** son los siguientes:

- a) Exámenes Automatizados en el Sistema Único de Información (SUI).
- b) Acceso a las plataformas ALUNAM y MOODLE.
- c) Consultas y tramites en las páginas de la Facultad y del SUA
- d) Software para las asignaturas que sean solicitados por los profesores.
- e) Impresión de trámites académico-administrativos de la Facultad de Psicología (Tira de materias e Historia Académica)
- f) Inscripciones ordinario y extraordinario
- g) Asignación de "clave" para exámenes automatizados.

Art.3 Los equipos de Computo del Centro de Evaluación Académica CCEA tendrán prioridad para la realización de Exámenes Automatizados.

DE LOS REQUISITOS PARA EL USO DE LOS EQUIPOS

Art.4 Para utilizar los equipos del CCEA los usuarios deberán seguir las siguientes instrucciones:

- a) A la entrada del centro se acreditarán como miembros del SUAP con el encargado.
- b) Dejarán la credencial de la facultad o en su defecto una credencial oficial vigente con fotografía y su tira de materias
- c) Se les proporcionará un paquete para la utilización del equipo, dicho paquete contendrá:
 - ▲ mouse y
 - ▲ teclado inalámbricos
- d) Al finalizar la utilización de los equipos, los usuarios deberán regresar el paquete completo en buen estado, el cual será revisado por el encargado; si no tiene anomalías, se le regresará la credencial, en caso contrario, se turnará con el responsable del centro.

Art.5 Todo usuario deberá revisar el estado del equipo antes y después de utilizarlo, si encuentra alguna anomalía lo notificará a la persona que esté encargada en ese momento.

Art.6 El acceso de los usuarios en el CCEA estará sujeto a los horarios de servicios y cursos previamente establecidos, así como la disponibilidad del equipo de cómputo del Aula.

DEL HORARIO DE SERVICIO.

Art.7 El horario de servicio será estipulado por la Jefatura del SUAP.

Art.8 El límite de tiempo para uso de los equipos será de una hora, excepto para la realización de cualquier examen automatizado que será de dos horas (**respetando el horario de servicio del aula**)

DEL FUNCIONAMIENTO

Art.9 Cualquier situación que surja respecto a la administración del CCEA y los equipos de cómputo del área del CEC, estarán a cargo del responsable del centro respectivo.

Art.10 Los equipos externos de cómputo del CEC se utilizarán exclusivamente para la realización de los exámenes automatizados en ausencia o cierre del aula de CCEA.

Art.11 Si los profesores o alumnos requieren algún programa en particular con fines educativos, éste deberá solicitarse con anticipación a la Jefatura del SUAP para su aprobación. Si fuese aprobado, se acordará el número de equipos y horarios de utilización de éstos.

Art. 12 No se tendrá el compromiso del resguardo de información en ningún equipo de cómputo ubicado en el CCEA.

Art.13 En el CCEA tendrán prioridad los exámenes automatizados respecto a cualquier otra actividad en los equipos. Si fuese necesario, cualquier equipo estando en uso será reasignado para la realización de los exámenes.

Art.14 El uso de la impresora será exclusivamente para los trámites académico-administrativos (tiras de materias e historiales académicos) de los alumnos y documentos académicos de no más de 10 cuartillas para los profesores.

Art. 15 Las hojas (blancas o de reuso) que se ocupen en las impresiones serán proporcionadas por los alumnos o profesores que hayan solicitado la impresión.

Art.16 Durante la **realización de los exámenes** los alumnos acatarán las siguientes reglas:

- a) Está prohibido el uso de teléfonos celulares y cualesquiera dispositivos electrónicos o digitales dentro de los centros.
- b) Las pertenencias personales (mochilas, bolsas, apuntes, libros, etc.) deberán colocarse en los estantes destinados para ello.
- c) No se permite la presencia de acompañantes niños o adultos.
- d) Está prohibido entablar conversaciones.
- e) Está prohibido consultar libros, apuntes, notas, etc. durante la realización de un examen, salvo indicación explícita y oficial del profesor correspondiente.
- f) Está prohibido hacer anotaciones de lo que aparece en pantalla durante la realización de un examen, salvo indicación explícita y oficial del profesor correspondiente.
- g) Está prohibido insertar **USB** en las computadoras o cualesquiera **dispositivos** de transferencia de datos.

DE LAS OBLIGACIONES

Art.17 La permanencia de los usuarios en el CCEA obliga atender puntualmente y a la brevedad las indicaciones del encargado en turno, así como acatar las siguientes normas:

Queda estrictamente prohibido:

- a) Fumar dentro del centro de cómputo.
- b) Introducir o consumir alimentos o bebidas.
- c) Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos a un uso académico.

- d) Tirar cualquier tipo de basura dentro de las áreas.
- e) La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo.
- f) Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo del CCEA.
- g) Mover el equipo de su lugar.
- h) Realizar acciones distintas a actividades con fines educativos, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del centro.
- i) Uso inapropiado de las sesiones: como emisión de propaganda comercial (SPAM), bromas, violación de los permisos de otras cuentas o máquinas, etc.
- j) Instalar o descargar aplicaciones sin consentimiento del responsable del centro.
- k) Chatear y mandar o revisar correos personales. El uso académico de estas herramientas queda sujeto a la autorización del departamento de orientación y apoyo académico.

Art.18 El uso de los equipos de cómputo es personal.

Art.19 Si existe algún problema en software o hardware dentro de los centros, el usuario deberá llamar inmediatamente al encargado en turno para que de aviso a las autoridades correspondientes; por lo que el usuario no tratará de arreglar el inconveniente.

DE LOS DERECHOS.

Art.20 Todos los usuarios del CCEA y de los equipos del CEC tendrán los siguientes derechos:

- a) Hacer uso de los servicios de cómputo, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento.
- b) Solicitar asesoría en relación al uso del equipo y software existente en los centros.
- c) En el CCEA hacer uso del software existente.
- d) Informar oralmente o por escrito a las autoridades del SUAP cualquier anomalía observada.

DE LA INOBSERVANCIA AL REGLAMENTO

Art.21 Las llamadas de atención podrán ser aplicadas de inmediato por el encargado del centro en turno.

Art.22 En caso de que algún usuario cometa alguna falta de mayores consecuencias, el encargado deberá informar inmediatamente al responsable del centro.

Art.23 Las sanciones irán desde la suspensión del servicio, hasta la sustitución o reparación del equipo.

Art.24 Las sanciones serán establecidas únicamente por las autoridades del SUA de la Facultad.