

# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

## ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA, PLANTEL 5 "JOSÉ VASCONCELOS"

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO  
(Documento de trabajo del Consejo Interno)

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom center]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



## CONTENIDO

### I. DE LA JUSTIFICACIÓN, PROPÓSITO Y DEFINICIONES DEL CENTRO DE CÓMPUTO


1. De la justificación del reglamento
2. Del propósito del reglamento
3. De las definiciones del centro de computo
  - a) Centro de cómputo
  - b) Equipo de cómputo
  - c) Uso
  - d) Coordinación de computo
  - e) Técnicos académicos
  - f) Usuarios
    - Internos
    - Externos
    - Temporales
4. Servicio de cómputo
5. Sanciones
6. Servicio social y prácticas escolares

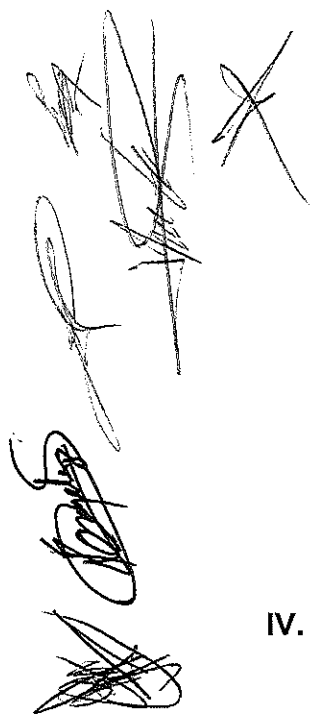

### II. DE LAS FUNCIONES, SERVICIO Y ESTRUCTURA DEL CENTRO DE CÓMPUTO

1. De las funciones
2. Del servicio
3. De la estructura



### III. DE LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO

1. De la operación
  - a) Coordinador de cómputo
  - b) Técnicos académicos
  - c) Vigilantes
  - d) Personal de intendencia



- 
- e) Prestador de servicio social y prácticas escolares
  - 2. Del horario de servicio
  - 3. De la interrupción del servicio
  - 4. De los servicios del centro de cómputo
  - 5. De la orientación técnica y préstamo de equipo
  - 6. Del monitoreo del centro de cómputo
  - 7. De la reservación y préstamo de los laboratorios
- 

#### IV. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

- 1. De las obligaciones
    - a) Generales
    - b) De los profesores
    - c) De los alumnos
    - d) Del personal
  - 2. De las prohibiciones
    - a) Generales
    - b) De los profesores
    - c) De los alumnos
    - d) Del personal
- 
- 

#### V. DEL INGRESO AL CENTRO DE CÓMPUTO

#### VI. DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA Y SU PERMANENCIA EN EL CENTRO DE CÓMPUTO

#### VII. DEL USO DE LA RED Y ACCESO A INTERNET

#### VIII. DE LAS SANCIONES

#### IX. USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO EN CONTINGENCIA SANITARIA

#### X. SOBRE EL REGLAMENTO



# I. DE LA JUSTIFICACIÓN, PROPÓSITO Y DEFINICIONES DEL CENTRO DE CÓMPUTO

## 1. De la justificación del reglamento

A causa de la modificación de los Programas de Estudio de las diversas asignaturas, que conforman el mapa curricular del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria, se incorporaron cinco ejes transversales entre los cuales está el de "Aprendizajes y construcción de conocimiento con Tecnologías de la Información y la Comunicación", cuya finalidad es:

- Articular el uso de las herramientas digitales con un enfoque formativo integral, de manera que se conviertan en herramientas de apoyo permanente para la búsqueda, intercambio, aplicación, divulgación de información y construcción del conocimiento. De esta manera, dicho eje abarca los conocimientos, las habilidades, las actitudes y los valores para buscar, seleccionar, evaluar y organizar la información disponible a través de entornos digitales, así como para generar nuevos recursos de información o nuevos conocimientos.

La incorporación de dicho eje transversal busca responder a los retos y desafíos actuales dando más importancia al desarrollo de habilidades que al uso de las tecnologías digitales. En virtud de lo anterior, es necesario que el alumnado ingrese de forma ordenada y respetuosa al centro de cómputo del plantel 5 de la ENP para que, de esta manera, pueda desarrollar los aprendizajes conceptuales, actitudinales y procedimentales contemplados en la modificación curricular.

## 2. Del propósito del reglamento

El presente reglamento tiene como finalidad establecer los lineamientos bajo los cuales se regirá el uso de las instalaciones del centro de cómputo del plantel 5 de la ENP. Así pues, se dan a conocer los objetivos, las funciones, las actividades, la estructura y la operación de los laboratorios de dicho centro de cómputo a todo usuario, así como sus derechos y obligaciones adquiridas con el uso de las instalaciones.


## 3. De las definiciones del centro de cómputo

Para los efectos de dicho reglamento es necesario establecer las siguientes acotaciones:

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**a) Centro de cómputo**

Infraestructura del plantel 5 constituida por 6 laboratorios, un área de red y una oficina.

Su función es proporcionar los servicios de cómputo y permitir el desarrollo de la cultura informática, especialmente, en los estudiantes y docentes para un ejercicio más competitivo en los diferentes ámbitos del conocimiento; así como para complementar el acervo bibliográfico y hemerográfico al que tiene acceso la comunidad estudiantil y docente.

**b) Equipo de cómputo**

Se considera equipo de cómputo a los siguientes elementos: computadora portátil, monitor, teclado, *mouse*, CPU, cableado y cualquier dispositivo periférico que complemente a los anteriores (*hardware*); además del sistema operativo y otros programas que estén instalados (*software*) en las diferentes áreas de servicio administradas por el Centro de cómputo.

**c) Uso**

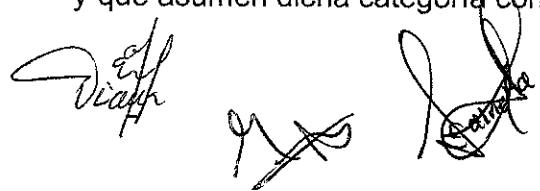
Se considera uso académico del equipo a toda acción que realice un usuario en los laboratorios con fines didácticos y académicos, como la investigación, la elaboración, la solución de tareas, proyectos y trabajos; así como la preparación de material de apoyo y la comunicación electrónica entre usuarios relacionados con las asignaturas impartidas o eventos de carácter académico y administrativo dentro del plantel.

**d) Coordinación de cómputo**

Unidad administrativa desde la cual son planificados, organizados y dispuestos los diversos recursos, servicios y tareas del centro de cómputo. Dicha gestión o administración es representada por el encargado del centro de cómputo, cargo designado previamente por el director del plantel con el nombre de coordinador de cómputo.

**e) Técnicos académicos**

Son técnicos académicos quienes hayan demostrado tener la experiencia y las aptitudes suficientes en el área de cómputo para realizar tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos y servicios técnicos de la dependencia y que asumen dicha categoría contractualmente.





**f) Usuarios**

Son usuarios del centro de cómputo todas aquellas personas que pertenecen a la Universidad Nacional Autónoma de México y que bajo previa autorización tienen acceso a los laboratorios y al equipo de cómputo.

**a) Internos**

Son usuarios internos del centro de cómputo todas aquellas personas que, bajo previa autorización, tienen acceso al centro de cómputo y hacen uso de los laboratorios y de los equipos, estos deben pertenecer a los siguientes grupos:

- i. Técnicos académicos asignados al centro de cómputo.
- ii. Profesores que impartan las asignaturas de Informática e Informática Aplicada a la Ciencia y a la Industria y Opción Técnica en Computación (ETE).
- iii. Alumnos inscritos en las asignaturas mencionadas en el punto anterior.


**b) Externos**

Todas aquellas personas que no estén contemplados en el rubro anterior y que soliciten los servicios del centro de cómputo.

- i. Profesores del plantel quienes anticipadamente han hecho expresa petición de un laboratorio y han cumplido con los trámites establecidos por la coordinación para otorgar el préstamo con un fin académico o administrativo.
- ii. Alumnos que no estén contemplados en la clasificación anterior.
- iii. Personal administrativo y funcionarios, que requieran de los servicios del centro de cómputo y que pertenezcan al plantel.

**c) Temporales**

Todas aquellas personas que, bajo previa autorización, hacen uso de los laboratorios y del equipo del centro de cómputo por un periodo de tiempo no mayor a quince días hábiles o bien en periodos de tiempo especificados. Los usuarios de este rubro pueden pertenecer a los siguientes grupos:

- i. Profesores que no pertenecen a la planta docente del plantel y que por alguna razón justificada hacen uso del equipo de cómputo.
- 

- ii. Personas que, en caso no pertenecer a la Universidad Nacional Autónoma de México, requieran de un permiso especial de la autoridad correspondiente con la justificación pertinente.

#### 4. Servicio de cómputo

Conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas proporcionadas en el Centro de cómputo, relacionadas con el uso de los equipos de cómputo con fines académicos y administrativos dentro del plantel.

#### 5. Sanciones

Se considera sanción a todo acto que sirva para resarcir el daño causado por el incumplimiento del presente reglamento, siempre que dicho acto sancionatorio esté sustentado según lo establecido o contemplado en los reglamentos generales de la UNAM y en la adecuación o actualización de los nuevos perfiles sobre situaciones extraordinarias.

#### 6. Servicio social y prácticas escolares


Se llama así al apoyo por parte de los alumnos, que estén obligados a la prestación de los mismos mediante la adquisición de un compromiso, en algunas actividades del centro de cómputo. Las actividades serán asignadas por la coordinación del centro de cómputo.

## II. DE LAS FUNCIONES, DEL SERVICIO Y ESTRUCTURA DEL CENTRO DE CÓMPUTO

### 1. De las funciones

Para cumplir con el objetivo del centro de cómputo es necesario realizar las siguientes funciones:

- Proporcionar a todo usuario solicitante el equipo de cómputo y medios electrónicos existentes y dispuestos para el desarrollo de actividades académicas.
- Ofrecer con excelencia y eficiencia los servicios de cómputo, orientados permanentemente a satisfacer las necesidades académicas de los usuarios.



## 2. De los servicios

Para el óptimo desarrollo de las funciones del centro de cómputo se debe llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Ofrecer en préstamo los laboratorios del centro de cómputo en los horarios establecidos por la coordinación de cómputo.
- b) Asesorar a los usuarios en el buen manejo de los sistemas y del equipo de cómputo para su mejor uso.
- c) Programar oportunamente las actividades de los laboratorios.
- d) Mantener las instalaciones y equipos en óptimas condiciones.
- e) Impartir cursos y talleres de capacitación y actualización en materia de cómputo para la planta docente y administrativa de la ENP.
- f) Brindar soporte y asesoría técnica a los usuarios.
- g) Coordinar las acciones generales para la organización de actividades que impliquen la participación de todos los laboratorios de cómputo.
- h) Presentar o establecer campañas de mantenimiento y mejoramiento de áreas, instalaciones, equipo, etc.

## 3. De la estructura

- a) El centro de cómputo del plantel depende directamente de la coordinación de centros de cómputo de la ENP.
- b) El centro de cómputo del plantel se encuentra bajo la supervisión de la Dirección a través de la Secretaría General.
- c) El responsable directo del centro de cómputo es el coordinador de cómputo.
- d) Los servicios del centro de cómputo se llevarán a cabo bajo la supervisión y apoyo de los técnicos académicos encargados.

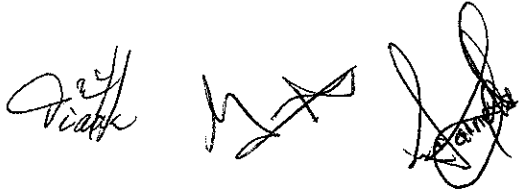


## III. DE LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO

### 1. De la Operación

Para el desarrollo de actividades, los laboratorios del centro de cómputo operan a través de:

#### a) Coordinador de cómputo

Cargo que desempeña el responsable directo del centro de cómputo, designado previamente por el director del plantel, su función principal es la planeación, la





distribución, la aplicación y el control de los recursos y actividades del centro de cómputo. El coordinador de cómputo podrá auxiliarse de los técnicos académicos.

### b) Técnicos académicos

Personal auxiliar de la coordinación y tendrán de manera general las siguientes tareas:

- Atender las solicitudes de préstamo y asignación de equipos.
- Gestionar el servicio de préstamo e impresión.
- Registrar los sucesos relevantes en la bitácora del centro de cómputo.
- Apoyar en el desarrollo de las prácticas docentes.
- Administrar los recursos.
- Gestionar la funcionalidad del *software* instalado, la operatividad de la red, el diagnóstico, la prevención y eliminación de virus informáticos.
- Ofrecer orientación técnica a los usuarios.
- Notificar de manera oportuna al coordinador de cómputo sobre las necesidades de mantenimiento general, sobre las solicitudes de reservaciones, cronogramas y sugerencias, así como de problemas en el cumplimiento de las funciones.
- Otras establecidas por su perfil o solicitadas directamente por la Secretaría General del plantel en apego a su categoría.

### c) Vigilantes

Trabajador administrativo que tiene como función verificar, monitorear y controlar el ingreso y la salida del centro de cómputo, la conducta de los usuarios dentro y fuera de los salones, pasillos y áreas comunes.

### d) Personal de intendencia

Trabajador administrativo que tiene como función realizar y mantener la limpieza en todas y cada una de las áreas del centro de cómputo.

### e) Prestador de servicio social y práctica escolar

Alumno que presta sus servicios de manera **NO REMUNERADA** para apoyo en las actividades del centro de cómputo.




## 2. Del horario de servicio

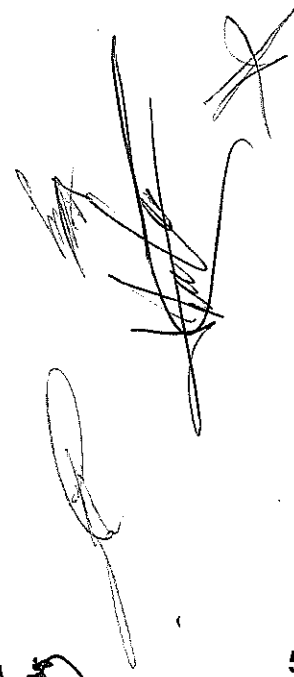

El horario de operación y servicio del centro de cómputo es de 7:00 a 21:10 horas de lunes a viernes, de acuerdo con los días hábiles señalados en el calendario escolar de la ENP.

## 3. De la interrupción del servicio

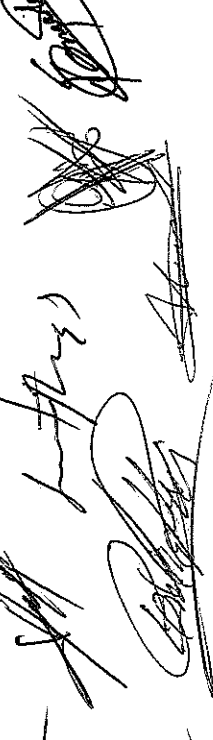

La interrupción extraordinaria de los servicios del centro de cómputo debido a la aplicación de exámenes, eventos académicos y situaciones de carácter administrativo será determinada por el coordinador de cómputo con conocimiento oportuno de los usuarios y con la previa autorización de la Dirección y de la Secretaría General del plantel.

## 4. De los servicios del centro de cómputo

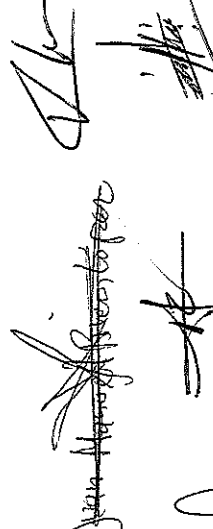
- a) El acceso a las áreas de servicio será permitido sólo en el horario y condiciones estipuladas en este reglamento.
  - b) Toda solicitud de servicio de cómputo deberá hacerse por medio de la entrega de la solicitud correspondiente en tiempo y forma.
  - c) Los servicios de cómputo dependerán de la prioridad del servicio, así como de la disponibilidad del personal y de los recursos con que se cuenten.
  - d) Las solicitudes de servicio en áreas fuera del centro de cómputo deben ser solicitadas de forma personal mediante una llamada telefónica o una visita del interesado al centro de cómputo; el usuario estará comprometido a firmar de conformidad por la recepción del servicio una vez realizado éste y hacer las observaciones correspondientes en caso de ser necesario.
  - e) Después de la evaluación correspondiente, el personal del centro de Cómputo podrá canalizar peticiones de servicio a proveedores externos mediante la petición al departamento encargado de los bienes y suministros, siempre que se considere conveniente.
  - f) El personal del centro de cómputo es el encargado de instalar únicamente los programas que sean de uso estrictamente justificado para la impartición de las materias de Informática, Informática Aplicada a la Ciencia y a la Industria y Opción Técnica en Computación, según lo establecido en el programa temático de las asignaturas.
  - g) La prioridad de los servicios se dará conforme a las asignaturas establecidas expresamente de forma curricular y que registren los créditos para el historial académico.
  - h) El personal del centro de cómputo se reserva el derecho de desconectar equipos de la red por mal uso de este recurso.
- 

- 
- 
- i) El personal del centro de cómputo está autorizado a rechazar toda petición de servicios que propicien un mal uso de los equipos de cómputo con programas inseguros de música, videos, juegos, etc.
  - j) La solicitud de préstamo de equipo expresamente PARA AUDITORIOS y otras áreas se rige por los mismos lineamientos para la reservación y préstamo de un laboratorio dentro del centro de cómputo.
  - k) Cualquier inconformidad con los servicios que presta el centro de cómputo dentro de sus instalaciones relacionada con los colegios de Informática y Opciones Técnicas debe ser notificada por los coordinadores de colegio de manera directa a la coordinación del centro de cómputo.

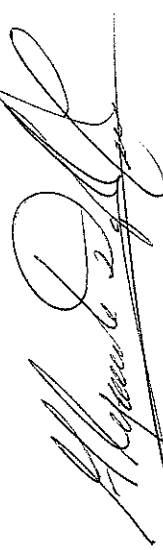

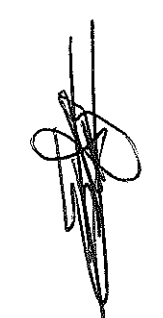


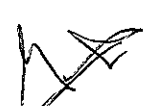

## 5. De la orientación técnica y préstamo de equipo

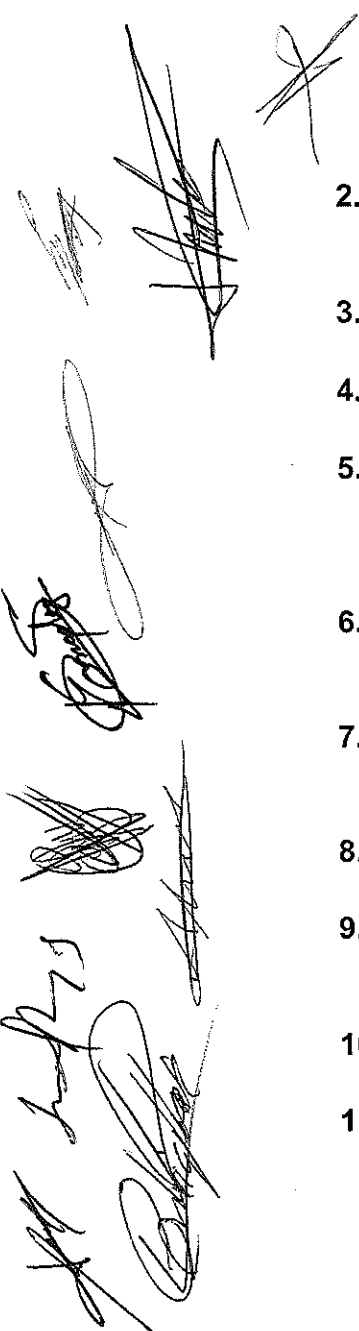
- 
- 
- a. El usuario podrá solicitar orientación técnica a los técnicos académicos del centro de cómputo sobre aspectos generales del manejo de los equipos. La orientación consistirá en dar respuestas a preguntas concretas.
  - b. El usuario debe hacer solicitud expresa para el préstamo del equipo a la persona correspondiente en tiempo y forma, éste asignará un solo equipo por usuario.
  - c. El usuario debe registrar su ingreso con las referencias siguientes: nombre, fecha, situación (alumno/profesor), número de cuenta en el caso de alumnos, paquetería a utilizar, número del equipo asignado, número de impresiones si fuera el caso, hora de entrada y hora de salida.
  - d. Para poder ingresar como alumno al servicio de préstamo de equipo es requisito indispensable presentar la credencial interna de plantel u hoja de registro con sello de la Secretaría Escolar.
  - e. El usuario debe tener claro el manejo de la PC, paquetería a utilizar, y saber el manejo básico de los diferentes dispositivos periféricos del equipo de cómputo, etc.
  - f. En el caso de solicitar el servicio de impresión se debe dar aviso al personal de cómputo para su autorización.

## 6. Del Monitoreo del centro de cómputo



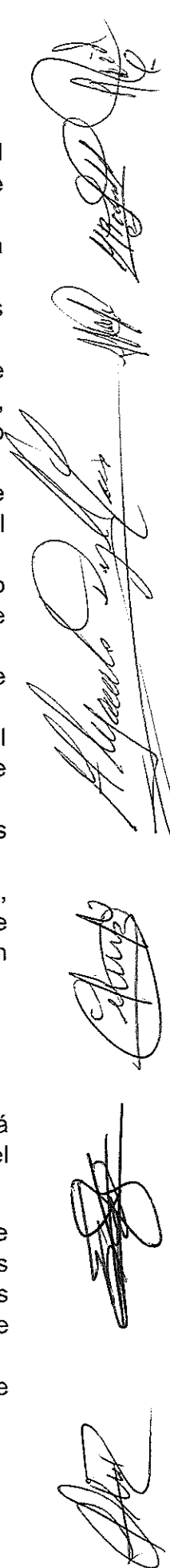
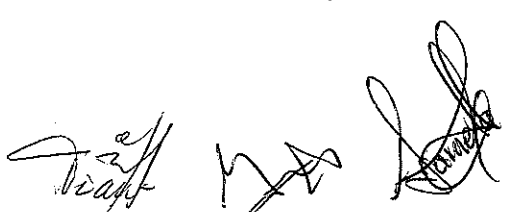
El monitoreo del centro de cómputo abarca todas aquellas acciones que realizan conjuntamente los usuarios a fin de garantizar el óptimo funcionamiento del centro de cómputo.

- 
- 1. Es obligación de todos y cada uno de los usuarios monitorear el buen uso de los equipos de cómputo y el desarrollo de las actividades y funciones establecidas dentro de su área.
- 
- 
- 
- 
- 
- 

- 
2. El personal del centro de cómputo se reserva el derecho de monitorear el uso de los servicios prestados con la finalidad de detectar el mal uso de los mismos.
  3. Durante el monitoreo se tomarán todas las medidas necesarias para garantizar la privacidad del usuario.
  4. Por ningún motivo se examinará el contenido de comunicaciones individuales de correo electrónico.
  5. En el caso de abuso en alguno de los servicios por parte de un usuario se solicitará al infractor una explicación sobre la actividad detectada, atendiendo a su derecho de confidencialidad. Cualquier acto de abuso comprobado acarreará una sanción al usuario.
  6. La suspensión del servicio dentro de los laboratorios, en el caso de infractores reincidentes, queda a consideración de la coordinación del centro de cómputo para dicho usuario.
  7. Es obligación de los técnicos académicos y de la coordinación de cómputo programar jornadas de detección de códigos maliciosos y actualización de antivirus.
  8. Es obligación de los técnicos académicos informar a los usuarios de manera oportuna la disponibilidad del uso de las instalaciones.
  9. Es obligación del profesor vigilar que sus alumnos hagan buen uso del equipo de cómputo y de las instalaciones del centro de cómputo durante el desarrollo de su clase.
  10. Es responsabilidad del profesor verificar durante su clase que sus alumnos se apeguen a las actividades del programa de la asignatura.
  11. Para complementar el monitoreo diario de los equipos en los laboratorios, el profesor tiene la obligación de reportar y notificar por escrito mediante el **FORMATO DE REPORTES** las fallas o anomalías encontradas en los laboratorios y equipos de cómputo, si fuera el caso.

## 7. De la reservación y préstamo de los laboratorios

La reservación de los laboratorios para el uso de los equipos de cómputo está destinada principalmente a los usuarios externos y temporales que requieran del servicio.

- a. Los laboratorios sólo podrán ser reservados para cursos o prácticas que sirvan como apoyo en algún área académica o para eventos extraordinarios e institucionales que requieran las autoridades correspondientes, siempre que tengan un carácter estrictamente académico.
  - b. Se dará prioridad a las actividades de las asignaturas de Informática e Informática Aplicada a la Ciencia y a la Industria.
- 
- 

- c. La reservación de los laboratorios será a través de la entrega del formato correspondiente proporcionado en el centro de cómputo.
- d. La reservación y calendarización para los laboratorios se deberá solicitar con 5 días hábiles de anticipación.
- e. Los datos que el profesor solicitante debe proporcionar para reservar un laboratorio son los siguientes: nombre del profesor responsable, asignatura que imparte, fecha y horario en que se utilizará el laboratorio, número aproximado de asistentes, tipo de actividad a realizar y especificaciones especiales de *software* autorizado.
- f. Para dar inicio a la actividad se considerará una tolerancia máxima de 15 minutos, después de este tiempo la cancelación quedará a consideración de la coordinación de cómputo.

#### IV. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

##### 1. De las obligaciones

###### a) Generales

- i. Cumplir con los lineamientos generales que en materia de cómputo se dicten en la UNAM y en el reglamento interno para el centro de cómputo.
- ii. Todo usuario debe responsabilizarse del uso adecuado del equipo asignado y respetar en todo momento el horario establecido.
- iii. Tener conocimientos mínimos para la adecuada operación del equipo y *software* que utilice.
- iv. Contribuir en la preservación del equipo y mobiliario del centro de cómputo sujetándose a los mecanismos de control, higiene, seguridad y vigilancia establecidos.
- v. Guardar respeto y consideración a otros usuarios y al personal del centro de cómputo.
- vi. Utilizar únicamente el equipo asignado y en caso de mal funcionamiento, reportarlo al personal técnico encargado.
- vii. Apagar el equipo al término de la sesión y acomodarlo.
- viii. La información que se almacene en cualquier equipo del centro de cómputo residirá de manera provisional durante su sesión de trabajo, por lo que no es responsabilidad del personal la conservación de la misma.
- ix. Permanecer dentro del laboratorio asignado y en el horario estipulado.
- x. El centro de cómputo NO proveerá material para almacenar información de los usuarios, por lo que cada uno de ellos debe traer sus propios dispositivos de almacenamiento externo.

- xi. Los equipos de los laboratorios del centro de cómputo NO cuentan con quemadores, en caso de requerir este servicio, se debe solicitar con anticipación a la coordinación.
- xii. Toda persona ajena al centro de cómputo debe solicitar de manera expresa una autorización de ingreso para registrarse en la bitácora correspondiente y usar un equipo.
- xiii. Es obligación del usuario vacunar sus dispositivos de almacenamiento externo.
- xiv. Sólo se permite un máximo de dos usuarios por equipo, salvo que sea justificable un número mayor y con la previa autorización del coordinador de cómputo o del técnico académico.

**b) De los profesores**

- i. Es obligación de cada profesor mantener durante su clase el orden dentro del laboratorio asignado y monitorear el buen uso y el estado del equipo.

**c) De los alumnos**

- i. Los alumnos deben guardar silencio en todo momento y mantener el orden, evitando correr o jugar en las áreas comunes y dentro de los laboratorios.
- ii. Cumplir con lo establecido en este reglamento.

**d) Del personal**

- i. Es responsabilidad del personal asegurar el orden y el buen uso del equipo y de las instalaciones de los laboratorios (pasillos, escaleras, entrada, oficina y estantería) por lo que sólo éstos deberán tomar las medidas pertinentes para el mejor desempeño de las actividades de cada área.
- ii. Reportar irregularidades a las autoridades correspondientes.

**2. De las prohibiciones**

**a) Generales**

- i. No se permite el ingreso a las instalaciones del centro de cómputo a quien pretenda realizar cualquier actividad que no tenga una finalidad académica.
- ii. Se prohíbe utilizar las instalaciones con propósitos diferentes a los de tipo académico.

*Diego* *M* *CONTR*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

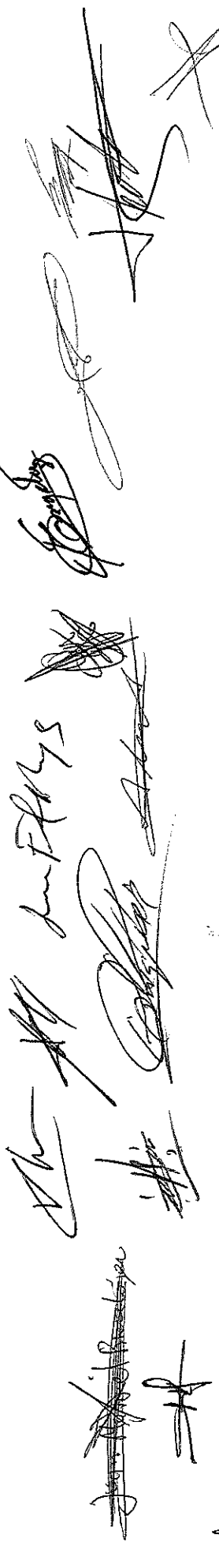
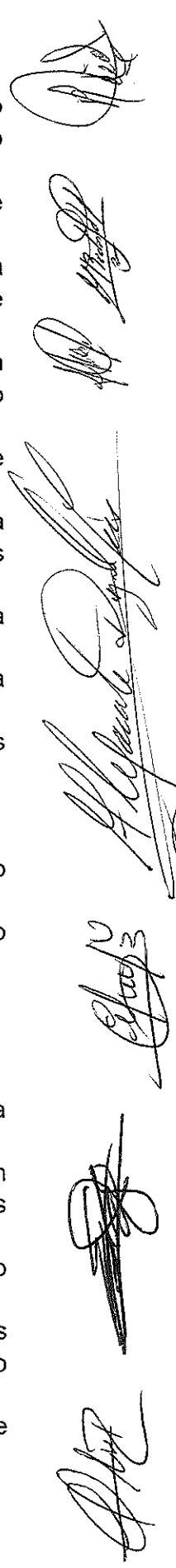
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

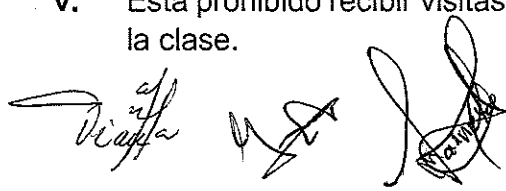
*[Handwritten signature]*

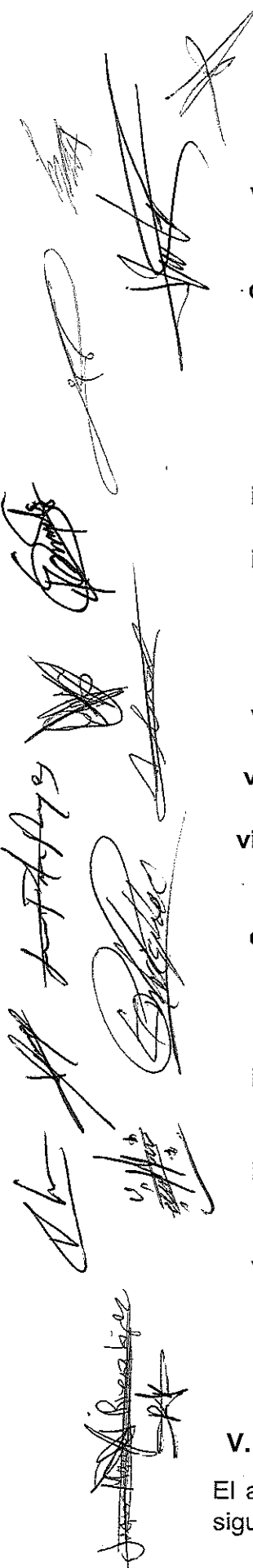
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- 
- 
- iii. Queda estrictamente prohibido introducir cualquier equipo de cómputo externo al plantel, salvo los equipos personales que tengan un uso justificado durante su estancia en el centro de cómputo.
  - iv. Está prohibido a cualquier usuario comportarse indebidamente dentro de las instalaciones del centro de cómputo.
  - v. No está permitido el uso lúdico de los equipos ni con fines de lucro ni para desplegar material obsceno o que atente contra los valores que promueve la Universidad Nacional Autónoma de México.
  - vi. Se prohíbe el ingreso al centro de cómputo a usuarios que se encuentren bajo los efectos de alguna bebida alcohólica, de algún estupefaciente o sustancia psicotrópica.
  - vii. Se prohíbe faltar el respeto a los usuarios y al personal del centro de cómputo.
  - viii. Está prohibido dañar, romper, rayar o trazar cualquier clase de grafiti a letreros, avisos publicados, señalizaciones, al inmueble, al mobiliario y sus etiquetas de identificación en las áreas comunes del centro de cómputo.
  - ix. No está permitido pegar ninguna clase de propaganda ni publicidad ajena a las actividades propias del centro de cómputo.
  - x. Está prohibido sustraer de manera ilícita equipo de cómputo, cualquiera de sus partes o consumibles del centro de cómputo.
  - xi. No se debe quebrantar las medidas de seguridad de los sistemas establecidos.
  - xii. Está prohibido tirar basura en el lugar de trabajo y áreas comunes.
  - xiii. No está permitido recibir visitas en el horario de clases.
  - xiv. No se debe llevar a cabo actividades que conduzcan al uso no autorizado de información y de recursos ajenos a la institución.
  - xv. No está permitido realizar actividades relacionadas con el comercio dentro del centro de cómputo.

**b) De los profesores**

- i. No podrán autorizar a los alumnos que se encuentren tomando clase a realizar actividades fuera del contexto de la cátedra.
  - ii. No debe ausentarse del laboratorio durante la hora de clase ni dejar sin supervisión a los alumnos más de 10 minutos ni dejar encendidos los equipos más de 15 minutos.
  - iii. Queda prohibido el consumo de cualquier clase de alimentos, bebidas o cigarros dentro del centro de cómputo.
  - iv. Está prohibido mover, dañar el mobiliario, abrir, conectar o desconectar los dispositivos periféricos y el equipo de cómputo. Cualquier modificación o cambio se debe solicitar a la coordinación.
  - v. Está prohibido recibir visitas de carácter comercial durante el desarrollo de la clase.
- 



vi. Se prohíbe dejar basura en el laboratorio o sucio el pizarrón.

**c) De los alumnos**

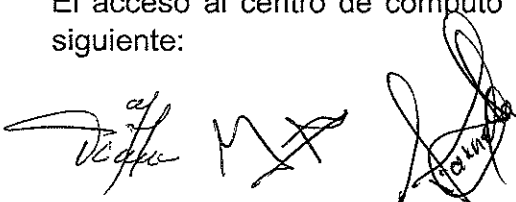
- i. Queda prohibido el consumo de cualquier clase de alimentos, bebidas o cigarros dentro del centro de cómputo.
- ii. Está prohibido mover, dañar el mobiliario, abrir, conectar o desconectar los dispositivos periféricos y el equipo de cómputo, cualquier cambio debe ser solicitado al profesor.
- iii. Se prohíbe correr, gritar y jugar en los salones de clase y en las áreas comunes del centro de cómputo.
- iv. No se permite a ningún alumno cambiar ni moverse constantemente de su lugar, salvo que lo indique el profesor.
- v. Cada sesión de trabajo queda restringida a un usuario por equipo de cómputo, Por lo tanto, no se podrá trabajar en equipos, salvo que lo indique el profesor.
- vi. Está prohibido entregar cualquier objeto a través de las ventanas de los laboratorios.
- vii. Queda estrictamente prohibido utilizar el barandal de la escalera como resbaladilla.
- viii. Se prohíbe tomar la mochila o las pertenencias de otro compañero.

**d) Del personal**

- i. No debe permitir el acceso a personas ajenas al centro de cómputo.
- ii. No debe abusar de su cargo ni maltratar física, verbal o emocionalmente a los alumnos o a los profesores.
- iii. Está prohibido interferir de manera directa con el desarrollo de la clase de los profesores para llamar la atención a los alumnos dentro del laboratorio sin justificación alguna.
- iv. No se debe negar los servicios del centro de cómputo sin justificación alguna.
- v. Se prohíbe quitar las credenciales a los alumnos.
- vi. No está permitido jugar, chatear o realizar cualquier otra actividad no relacionada con los servicios del centro de cómputo.

**V. DEL INGRESO AL CENTRO DE CÓMPUTO**

El acceso al centro de cómputo para el uso de los servicios deberá observar lo siguiente:

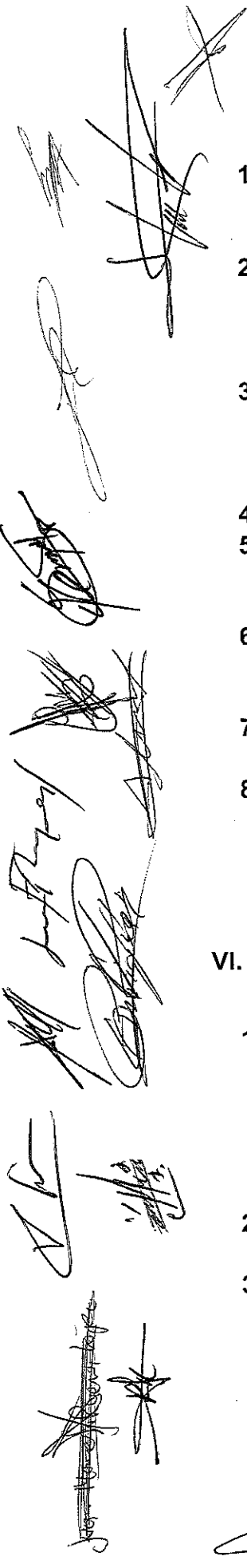



*[Handwritten signatures]*



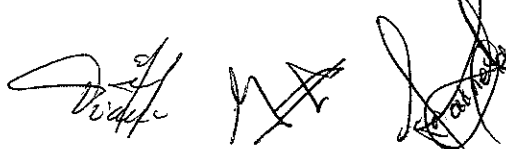
*[Handwritten signatures]*



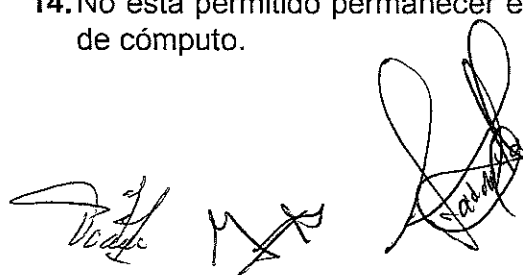
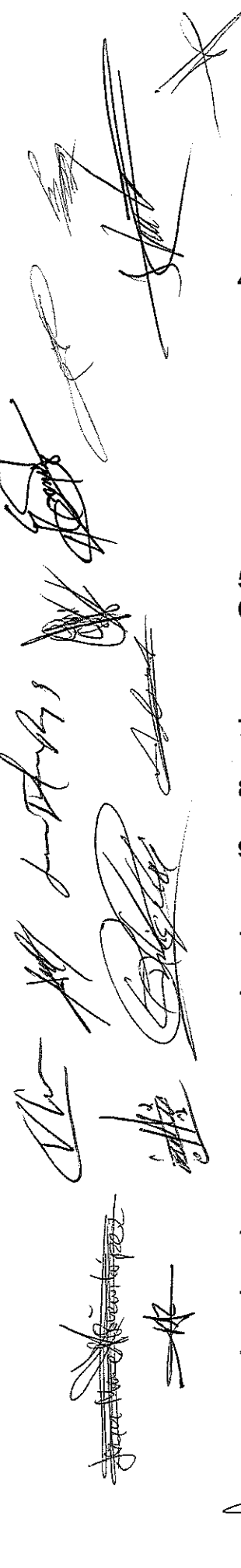
- 
- 
1. Todo usuario tiene derecho a ingresar al centro de cómputo y a usar los servicios que se ofrecen en sus instalaciones, siempre que no sea objeto de alguna sanción.
  2. El ingreso será en los horarios de clase establecidos y se establece una tolerancia de 10 minutos para el acceso entre cada clase. En caso de no haber entrado en el tiempo de tolerancia, habrá de esperar hasta el siguiente cambio de hora, esto incluye a los grupos con horario continuo de clase.
  3. Si el profesor llega retrasado a su clase, sólo tendrán acceso los alumnos que se encuentren en ese momento esperando, ya que la tolerancia se considera a partir del horario establecido cada 50 minutos, no a partir de la llegada del profesor.
  4. La tolerancia del profesor es la establecida por la Legislación Universitaria.
  5. El docente debe supervisar la entrada de sus alumnos en los horarios establecidos, apoyado por el vigilante o responsable para evitar cualquier tipo de incidente.
  6. Una vez terminada la tolerancia, el profesor debe incorporarse inmediatamente a su salón de clase para evitar así cualquier incidente con los alumnos que ya se encuentran en el laboratorio.
  7. El alumno portará en mano únicamente las cosas necesarias para trabajar durante su práctica o sesión, solo así podrá ingresar a los laboratorios.
  8. El personal del centro de cómputo NO se hará responsable de mochilas u objetos extraviados.

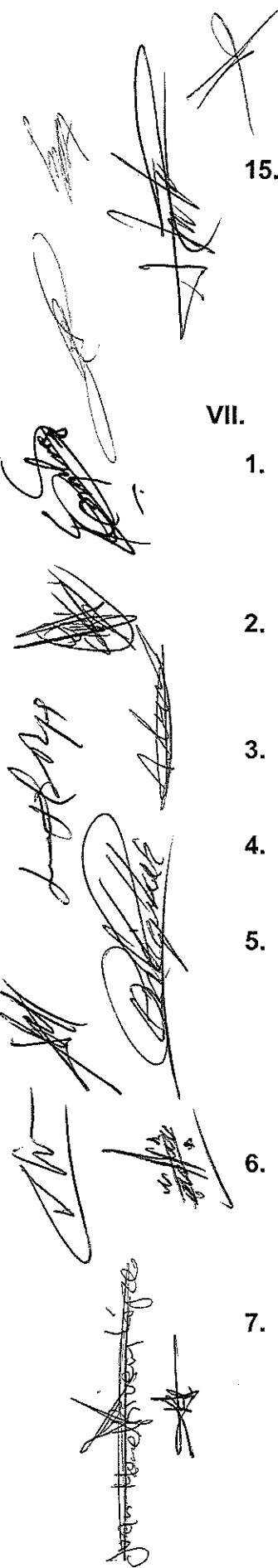
## VI. DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA Y SU PERMANENCIA EN EL CENTRO DE CÓMPUTO

1. Se dará preferencia a las asignaturas de Informática e Informática Aplicada a la Ciencia y a la Industria, y a los Estudios Técnicos Especializados (ETEs), ya que están contempladas oficialmente como prioritarias en el plan de estudios de la ENP. Finalmente, seguirá el resto de las asignaturas curriculares, así como los eventos agendados por la Dirección de Plantel o por la Dirección General o por el Consejo Interno.
2. El derecho a las sesiones de administrador del sistema en los equipos sólo podrá ser ejercido por el personal del centro de cómputo.
3. Todo usuario debe respetar la configuración lógica actual de los equipos, por lo que debe abstenerse de realizar cualquier modificación. Se consideran modificaciones las siguientes acciones:
  - a. Instalar o desinstalar programas y actualizaciones.
  - b. Instalar o desinstalar controladores de *hardware*.
  - c. Cambiar el fondo del escritorio.



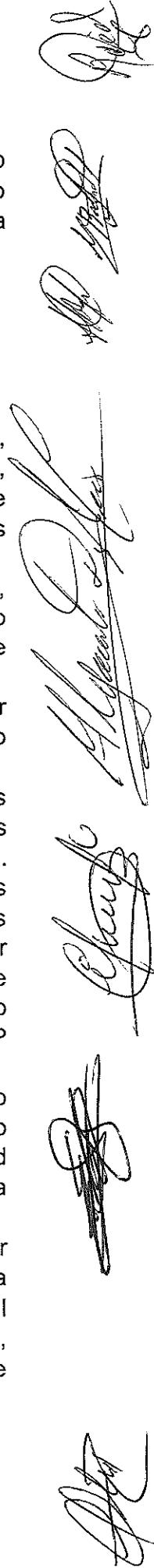
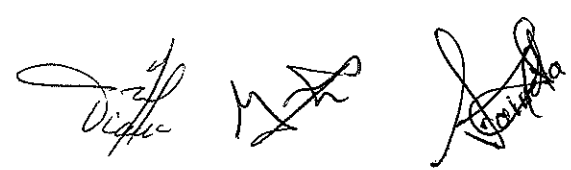
- d. Cambiar el protector de pantalla.
  - e. Eliminar archivos del sistema operativo.
  - f. Cambiar la configuración y apariencia del sistema operativo.
4. Ningún usuario está autorizado para realizar modificaciones a la estructura física de los equipos. Se consideran modificaciones de la estructura física los siguientes actos:
- a. Instalar o desinstalar *hardware*.
  - b. Cambiar el *mouse*, el teclado, el monitor o cualquier otro dispositivo externo a los equipos.
  - c. Desconectar cualquier cable de las instalaciones, ya sea de la alimentación, del *mouse*, del teclado, del monitor o del acceso a la red.
5. El uso adecuado del equipo de cómputo es responsabilidad de cada usuario.
6. El usuario es responsable de iniciar y cerrar su sesión correctamente: Debe encender y utilizar el equipo de cómputo asignado adecuadamente. Así mismo debe dejar debidamente acomodados el CPU, el *mouse*, el teclado, el monitor y la silla.
7. Los dispositivos móviles deben mantenerse apagados o en modo silencioso, así también las llamadas deben ser contestadas fuera del centro de cómputo.
8. Ningún usuario tiene permitido sustraer del centro de cómputo, equipos de cómputo, cables, accesorios y/o muebles.
9. Ningún usuario podrá realizar, dentro de las instalaciones del centro de cómputo actos de piratería o actividades que violen los derechos de autor vigentes en nuestro país.
10. Está prohibido almacenar cualquier tipo de información en los discos duros de los equipos o extraer información perteneciente a otros usuarios.
11. Los usuarios podrán utilizar el equipo de manera extemporánea o extraordinaria sólo con la autorización del coordinador del centro de cómputo o los técnicos académicos encargados en los horarios establecidos para préstamo. Si existe el interés en la instalación de algún *software* específico, se debe realizar el trámite correspondiente a la coordinación para justificar la necesidad de su instalación y se debe anexar una copia del *software* con dos semanas de anticipación. El solicitante debe realizar las pruebas pertinentes, una vez instalado el *software*.
12. Los usuarios deber hablar en voz baja para no alterar las clases u otras actividades que se estén realizando en el momento.
13. Ningún alumno debe permanecer solo en los laboratorios sin la presencia de un profesor o tutor o técnico académico encargado.
14. No está permitido permanecer en los pasillos ni en las escaleras del centro de cómputo.

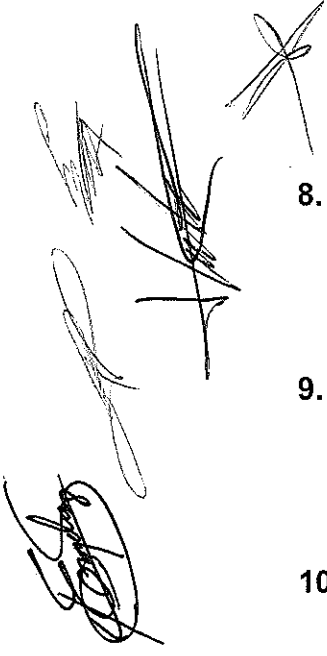





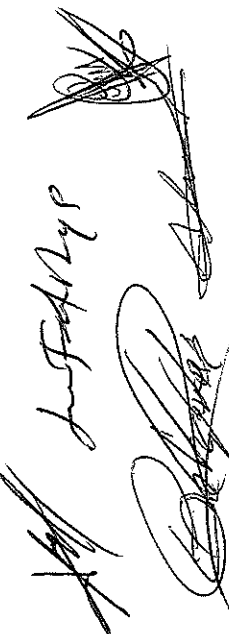

15. Toda persona que sea sorprendida rayando algún equipo, quitando o cambiando piezas, introduciendo objetos en las unidades de disco o dañando de cualquier forma equipo o instalaciones del centro cómputo será turnada a las instancias correspondientes.

## VII. DEL USO DE LA RED Y ACCESO A INTERNET

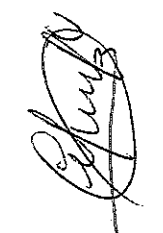

1. La información que consulte el usuario no debe ser ofensiva, por lo tanto, queda estrictamente prohibido el acceso a páginas con contenido ofensivo, violento, ilegal, sexual o cualquier otra información. El acceso a Internet debe ser utilizado únicamente para visitar sitios relacionados con actividades académicas.
  2. Se permitirá el uso personal de la red en la consulta de correos electrónicos, videos, podcast o alguna red social siempre que sea justificable y no comprometa de ninguna forma la seguridad de los servicios de cómputo de este Laboratorio.
  3. Queda estrictamente prohibido el uso de programas para descargar o copiar desde Internet archivos de procedencia no segura o ilegal, tales como archivos de música, videos o juegos.
  4. No está permitida la instalación de servidores Web o páginas Web en las computadoras de los laboratorios de cómputo, así como utilizar los servicios de la Red de Cómputo para realizar cualquier tipo de actividades comerciales.
  5. El personal del centro de cómputo debe configurar y certificar los equipos para que se puedan conectar a la red, las direcciones IP fijas serán asignadas por la coordinación de cómputo. Todo equipo que se conecte debe contar con un antivirus vigente y con las actualizaciones del sistema operativo que permitan asegurar la no existencia de vulnerabilidades que pongan en peligro la seguridad e integridad de la red. Queda prohibido cambiar la dirección IP asignada o usar una dirección IP no autorizada.
  6. Se prohíbe configurar equipos y conectarlos a la red sin la revisión o certificación previa del personal de cómputo. Tampoco se permite instalar o configurar concentradores inalámbricos. En caso de que haya la necesidad de instalar puntos de acceso inalámbrico a la red, se debe realizar una solicitud a la coordinación de cómputo.
  7. Los equipos que estén propagando virus o códigos maliciosos deben ser desconectados de la red hasta que los virus sean eliminados y el problema haya sido resuelto. Es responsabilidad de los usuarios dar aviso oportuno al personal del centro de cómputo de la existencia y propagación de algún virus, código malicioso o petición de actualizaciones de cualquier índole para que el personal tome las medidas necesarias.
- 
- 

- 
- 
8. El personal del centro de cómputo no se hace responsable de problemas de comunicación con los servidores externos por problemas de Red UNAM o DGTIC, por el exceso de tráfico en la red o en los servidores o por las fallas en los servidores remotos que impliquen una lenta transferencia de información.
  9. La coordinación de cómputo se reserva el derecho de desconectar equipos de la red y de restringir el servicio por un mal uso de las computadoras debido al empleo de programas inseguros de música o video, a la entrada constante de virus a través de correos no filtrados, a equipos operando con antivirus no actualizados o a sistemas operativos sin los parches de actualización.
  10. Cualquier excepción a los puntos anteriores puede validarse siempre que el usuario proporcione una clara justificación académica.

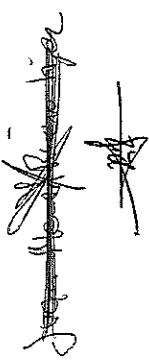




#### VIII. DE LAS SANCIONES

- 
- 
1. Los usuarios se harán acreedores a una sanción en el caso de violar las disposiciones del presente reglamento.
  2. El coordinador del centro de cómputo o los técnicos asignados a dicha área están autorizados para hacer valer y respetar el presente reglamento.
  3. Toda falta por parte de los usuarios será reportada a la Secretaría General y a la Secretaría de Apoyo a la Comunidad del plantel para que intervenga oportunamente y, según la gravedad del asunto, se turne a las instancias correspondientes de la universidad.

#### IX. DEL USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO EN CONTINGENCIA SANITARIA

- 
- 
1. Los usuarios del centro de cómputo deben atender los protocolos establecidos por las autoridades correspondientes.
  2. La coordinación del centro de cómputo debe garantizar el cumplimiento de las medidas señaladas por las autoridades sanitarias.

#### X. SOBRE EL REGLAMENTO

- 
- 
- 
- 
- 
1. Todo lo no previsto en este reglamento quedará sujeto a las disposiciones de la coordinación del centro de cómputo y de la Dirección del plantel.
  2. Los cambios que se realicen en este reglamento deben ser publicados con una semana de anticipación para su puesta en vigencia.

3. Todo usuario del centro de cómputo tiene la obligación de conocer el reglamento.

### XI. TRANSITORIO

Único. El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su aprobación por el Consejo Interno.

~~Juan Hernández~~  
~~Rosario López~~  
~~...~~  
Juan Felipe  
Alfonso...  
Cifuentes  
...

Alfonso...  
...