

# REGLAMENTO DE CÓMPUTO

CENTRO PENINSULAR EN  
HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES



UNAM



CENTRO PENÍNSULAR EN HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

CEPHCIS



# CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** El presente reglamento tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para delimitar las funciones, actividades y procedimientos operativos del Departamento de Cómputo del Centro Peninsular en Humanidades y Ciencias Sociales (**CEPHCIS**).

**Artículo 2°.** Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y su obligatoriedad corresponde sin excepción a todos los usuarios.

Se consideran usuarios internos del CEPHCIS:

- Personal académico y personal administrativo,
- Becarios postdoctorales e investigadores que realizan estancias de investigación.

Se consideran usuarios externos del CEPHCIS:

- Alumnos egresados en proceso de titulación, alumnos de intercambio, alumnos de servicio social o residencias, tesisistas.
- Instructores y participantes en cursos organizados por el CEPHCIS

**Artículo 3°.** El Departamento de Cómputo está bajo la supervisión de la Secretaría Técnica del CEPHCIS





## CAPÍTULO II. FUNCIONES, ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS

**Artículo 4º.** El Departamento de Cómputo tiene como función primordial el dar soporte a las labores académico-administrativas del CEPHCIS en actividades que le competen.

**Artículo 5º.** Las actividades cotidianas que desarrolla el departamento de Cómputo se enlistan a continuación, también puede participar en actividades temporales y/ o específicas:

- Administración de la red interna, equipo y servicios de telecomunicaciones del CEPHCIS;
- Instalación, configuración y administración de la Red de voz y datos (equipo de cómputo), puntos de enlace, seguridad y protección Firewall.
- Soporte a red inalámbrica CEPHCIS.
- Instalación, configuración, mantenimiento de servidores y equipo especializado.
- Gestión de Videoconferencias y conexiones multipunto con otras instituciones.
- Gestión e instalación de plataformas y servicios para el ejercicio académico administrativo del CEPHCIS: páginas web institucionales, servicios de correo, servicios académicos y administrativos UNAM.
- Soporte técnico a los equipos de cómputo del personal académico, administrativo y Aulas de Docencia: PCs de escritorio, laptops, impresoras, servidores e instalación de software especializado.





## CAPÍTULO II. FUNCIONES, ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS

- Procesamiento de bases de datos con información institucional para la generación de reportes solicitados por distintas instancias de la UNAM.
- Brindar asesoría y apoyo a los usuarios y proyectos de investigación en materia de telecomunicaciones y cómputo.
- Brindar soporte a redes de investigación.
- Dar seguimiento a los requerimientos sobre el ejercicio presupuestal destinado al Departamento de Computo.
- Asesorar en la adquisición de software, hardware e insumos para los diferentes equipos del CEPHCIS.

**Artículo 6°.** En lo particular los procedimientos para tener acceso a los servicios básicos del Departamento de Cómputo son:

**1)** Administración de la red y servicios de telecomunicaciones del CEPHCIS:

- Red de voz y datos:
- Acceso a Internet: el Departamento de cómputo gestiona la protección de la red interna mediante el control de sitios restringidos de acuerdo con la normatividad UNAM. Es responsabilidad del usuario hacer buen uso de los equipos y dispositivos a su cargo evitando el acceso a sitios o direcciones no restringidas que puedan comprometer la seguridad de su equipo y de la red del Centro.
- El soporte a la red de voz y datos comprende únicamente el enlace interno del CEPHCIS en el área de telecomunicaciones.



## CAPÍTULO II. FUNCIONES, ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS

### 4) Cuenta de correo sobre la plataforma Google Education

- Cuentas para personal académico y administrativo en el dominio [@cephcis.unam.mx](mailto:@cephcis.unam.mx):

- Realizar la solicitud correspondiente, mediante la Secretaría Académica para personal académico y mediante la administración para personal correspondiente al área.
- La cuenta será dada de baja 12 meses después de que el personal termine su relación con el CEPHCIS.

- El espacio en cuentas y los servicios que proporciona la plataforma se encuentran delimitados por el proveedor del servicio de correo Google Education.

- Los titulares de las cuentas de correo son responsables de las actividades realizadas y la información que se comparte bajo sus cuentas.

- En caso de mal uso de la cuenta; envío masivo de correo (spam), envío de archivos maliciosos, esta será suspendida.

**Artículo 7°.** Los procedimientos para servicios especializados del Departamento de Cómputo comprenden, asesorías técnicas, instalación, configuración y mantenimiento de herramientas con fines de docencia, investigación y/ o difusión académica. Dichos servicios requieren un reconocimiento explícito de parte de los solicitantes para el personal del Departamento de Cómputo que lo apoye.

## CAPÍTULO II. FUNCIONES, ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS

- Asesorías en la implementación y uso de tecnologías para la realización de proyectos de investigación y tesis.
- Instalación y configuración de servicios o plataformas dirigidos a la investigación y difusión de trabajos académicos.
- La instalación de nuevos servidores y/ o espacios web dentro de la infraestructura del CEPHCIS, debe ser evaluada por el Departamento de Cómputo en conjunto con la Secretaría Técnica de acuerdo con la disponibilidad de recursos informáticos y de telecomunicación.
- El espacio en servidores institucionales (web, servicios de docencia, informativos) para la publicación o repositorio de documentos de difusión académica estará limitado conforme a los recursos disponibles en la infraestructura del CEPHCIS. En caso de existir alguna duda esta debe ser consultada con la Secretaría Técnica.

**Artículo 8º.** El Departamento de Cómputo revisará las solicitudes y cotizaciones de adquisición de software y hardware del CEPHCIS, cada software y equipo adquirido debe ser reportado para el Censo de cómputo, antes de su puesta en marcha.

## CAPITULO III. DEL COMITÉ DE CÓMPUTO

**Artículo 9º.** El Comité de Cómputo es un órgano académico auxiliar del director cuya misión es:

- Ayudar en la toma de decisiones respecto a la compra, planeación, desarrollo y actualización de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICS).
- Apoyar en el establecimiento de políticas operacionales, de promoción y de capacitación encaminadas a fortalecer y facilitar las labores de investigación, docencia y extensión académica respecto a las TICS.

Como órgano auxiliar, todo acuerdo tomado por el Comité de Cómputo tiene el carácter de propuesta o recomendación para las autoridades, quienes tomarán la decisión final.

**Artículo 10º.** El Comité de Cómputo estará compuesto por:

- El director del CEPHCIS
- El secretario Técnico
- El jefe del Departamento de Cómputo
- Personal técnico académico asignado al Departamento de Cómputo
- Dos investigadores del CEPCHIS

**Artículo 11º.** Las sesiones serán válidas con la presencia de cuando menos el 50% de sus integrantes.

Todos los integrantes tienen derecho a voz y voto.

Las sesiones pueden ser ordinarias o extraordinarias.

En caso de no haber quórum, se convocará a una sesión extraordinaria y ésta se efectuará con los integrantes que asistan.



## CAPÍTULO IV. TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 12°. LOS CASOS NO PREVISTOS EN ESTE  
REGLAMENTO SERÁN RESUELTOS EN LA SECRETARÍA TÉCNICA  
EN CONJUNTO CON RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE  
CÓMPUTO O EN SU CASO EN EL CÓMITE DE CÓMPUTO**

**ARTÍCULO 13°. EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR  
A PARTIR DE LA APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ  
DE CÓMPUTO Y DEL CONSEJO INTERNO**