

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y USO DEL SERVICIO DE CÓMPUTO DE LAS AULAS SIGLO XXI Y EDUSAT

Este reglamento deriva de la Ley Orgánica, del Reglamento Interno, y del Reglamento para la Operación, Administración y uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional.

CONSIDERANDO

Que el Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud-Unidad Santo Tomás debe adecuar su normatividad a los cambios que se producen constantemente en la sociedad.

Que el Consejo Técnico Consultivo Escolar de este Centro instruyendo a la comisión de procesos legislativos de este H. Consejo convocó a la revisión de este Reglamento.

Que es indispensable dotar al Centro de un marco jurídico moderno, flexible y ágil que desde un enfoque académico, permita la mayor participación de los diversos sectores de la comunidad en el cumplimiento de sus funciones, se ha tenido a bien expedir el siguiente reglamento.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas a las que se sujetará la operación, administración, mantenimiento, gestión y uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones del Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud Unidad Santo Tomás Así como los lineamientos de conducta del personal encargado y de los usuarios para el desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas, con el propósito de lograr un aprovechamiento óptimo y el mayor rendimiento de su aplicación, bajo los criterios de modernización tecnológica, transparencia, eficiencia y racionalidad y al mismo tiempo de mantener en óptimas condiciones el equipo y mobiliario.

Artículo 2. Son usuarios del **Aula Siglo XXI** y del **Aula EDUSAT** del CICS- UST. Alumnos inscritos, personal docente, personal de apoyo y asistencia a la educación administrativo e investigadores adscritos a este Centro.

Artículo 3. El horario de servicio del **Aula Siglo XXI** es de **8:00 a 21:00 hrs.**, permitiéndose el acceso a la última persona a las **20:45 hrs.**
El horario de servicio del **Aula EDUSAT** es de **8:00 a 20:00 hrs.** con previa petición por escrito.

CAPÍTULO II DEL ACCESO A LAS AULAS

Artículo 4. Para el acceso al Aula Siglo XXI se solicitará lo siguiente:

Para el caso de alumnos deberá presentarse en el área de Control y proporcionar al encargado credencial del IPN (actualizada) o Credencial otorgada por el Departamento de Control Escolar del CICS-UST (Interna), vigentes debidamente selladas.

Para el caso de docentes, personal de apoyo y asistencia a la educación e investigadores, el personal encargado le solicitará en caso de ser necesario una identificación que lo acredite como trabajador adscrito a este Centro.

Aquí se le indicará el número de equipo en el que trabajará, esto de existir equipo disponible y se le pedirá registre la entrada en la libreta de control de asistencia; al terminar, el usuario deberá solicitar su credencial al personal y registrar la salida.

En el caso del aula EDUSAT bastará con la identificación del trabajador responsable y éste a su vez será quien decida y controle el acceso a la misma.

Artículo 5. El usuario tiene la obligación de informar al personal encargado del área de control el número de computadora asignado cuando haya terminado de utilizarla con el fin de proporcionarla a otro usuario y de que le sea devuelta su credencial.

Así mismo el usuario tiene la obligación de avisar al personal del área de control que se ausentará de su lugar; y el usuario podrá ausentarse por un lapso máximo de 10 minutos en el entendido que si se excede de este tiempo perderá su lugar para ser ocupado por otro usuario que lo requiera.

Artículo 6. Por ninguna razón podrán acceder al Aula Siglo XXI:

- I. Más de dos personas por computadora.
- II. Personas que sean ajenas al plantel.
- III. Personas que soliciten la entrada (a manera de visita por más de 5 min.).
- IV. Sin asignación de computadora.
- V. Sin permiso del personal responsable del acceso.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

Artículo 7. Los servicios a los que tienen derecho los usuarios del Aula Siglo XXI y aula EDUSAT son los siguientes:

- a) Acceso a las aulas y utilización del software existente. En caso de existir demanda extraordinaria para el uso del Aula Siglo XXI el tiempo máximo para utilización de los equipos será de 2 hrs.
- b) Impresión de documentos, tareas o información diversa, previo pago.
- c) Utilización del equipo de cómputo para consultas en Internet de carácter Académico y escolar.
- d) Acceso a las aulas para cursos y clases en los que se requiera la utilización del equipo de cómputo, audio visual y/o señal EDUSAT.
Para la prestación de este servicio se requiere solicitarlo con 8 días hábiles de anticipación como mínimo y por escrito, dirigido al Jefe de la Unidad de Informática con copia al personal del Aula.
- e) Préstamo de Video Proyector (cañón) y equipo de Cómputo para ser utilizado en estas u otras aulas.
- f) Préstamo de Lap Top's y acceso a la red inalámbrica del CICS-UST será dentro de la cobertura permitida y dentro del número de usuarios que esta permitido por la red, y únicamente dentro de este Plantel Escolar .
Para el uso de este servicio se requiere credencial del alumno o profesor vigente y firmar el documento de responsiva en el cual se compromete a regresar el equipo prestado en las mismas condiciones en que se le prestó y en el tiempo especificado, aceptando las sanciones a que se haga acreedor en caso de incumplimiento. El tiempo de uso estará limitado a dos horas por usuario y no se prestará si las condiciones climatológicas no son las propicias.
- g) El acceso a la red inalámbrica también se le proporcionará a todo el personal adscrito a este Centro que traiga su equipo personal y lo registre previamente ante la Unidad de Informática quien asignará las claves de acceso correspondientes.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y RESTRICCIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 8. Son obligaciones de los usuarios:

- I. Utilizar de forma adecuada los equipos de cómputo.
- II. Informar inmediatamente de la falla o mal funcionamiento de algún equipo o de los sistemas de red al responsable del Aula para su configuración o reparación.
- III. Informar inmediatamente al personal de la existencia de cualquier virus informático.
- IV. Vacunar todos los dispositivos de almacenamiento (disquetes) externos al equipo, para evitar la propagación de programas dañinos (virus).
- V. Dejar limpio el espacio asignado al momento de retirarse.
- VI. Cumplir con lo estipulado en las fracciones VII, VIII, IX y X del artículo 107 del Reglamento Interno del IPN.

Artículo 9. Son causas de responsabilidad de los usuarios:

- I. Incumplir con lo estipulado en las fracciones III, IX, X, XI y XII del artículo 108 del Reglamento Interno del IPN.
- II. Incumplir con lo estipulado en los artículos 33 y 34 del Reglamento para la Operación y uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones del IPN.

Artículo 10. Son restricciones para los usuarios:

- I. Crear una nueva cuenta de acceso o cambiar password's.
- II. Que los usuarios se conecten a otros equipos en la red y/o que pongan en peligro la seguridad e integridad de la información del centro.
- III. Que el usuario intente reparar cualquier tipo de posibles fallas en el equipo de cómputo y sus periféricos.
- IV. Que los usuarios instalen en las computadoras programas o paquetería de cualquier índole.
- V. Que los usuarios almacenen información de cualquier tipo en el disco duro, así como cambiar configuración, papel tapiz, protector de pantalla y sustituir o cambiar información de las computadoras.
- VI. Hacer uso de juegos.
- VII. Asignar contraseñas que impidan el acceso a los archivos o programas.
- VIII. Ingresar a la sala con alimentos, golosinas, bebidas, en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de un estimulante o psicotrópico.**
- IX. Que los usuarios reciban visitas dentro del Aula Siglo XXI y Aula EDUSAT.
- X. El Uso de correo electrónico que no sea Institucional.
- XI. Modificar las conexiones o cambiar de ubicación física cualquier equipo.
- XII. En el caso del aula EDUSAT además de las anteriores, **utilizar** el cable de la antena para recepción de señal televisiva comercial, esto es de suma importancia para mantener la señal EDUSAT y no dañar el decodificador.
- XIII. Conectarse a la red inalámbrica sin previa autorización de la UDI.
- XIV. Hacer mal uso de los equipos portátiles (Lap Top's) y Vídeo proyectores y sacarlos del plantel.

CAPÍTULO V ***DE LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES*** ***DEL PERSONAL A CARGO***

Artículo 11. Son obligaciones del personal a cargo:

- I. Proporcionar los servicios ofertados en las aulas de forma ágil.
- II. Proporcionar a los usuarios un trato digno y cordial.
- III. Mantener las computadoras y equipos periféricos en óptimas condiciones.
- IV. Proporcionar a los usuarios de forma gratuita ayuda en caso de fallas de hardware o software y orientación en el manejo del equipo y paquetería.
- V. Instalar en las computadoras, si se dispone de ellos, programas que solicite el usuario. Si el usuario requiere un programa especial deberá solicitarlo con 3 días hábiles de anticipación por escrito al Jefe de la Unidad de Informática con copia al personal del aula.

El personal de las Aulas NO se hace responsable por alguna falla en el equipo de cómputo o video, cuando éste presente problemas ocasionados por circunstancias tales como alteraciones o fallas en la corriente eléctrica, o bien, de cualquier otra índole que pudiese ocasionar pérdida parcial o total de la información del usuario por lo que se les pide en el caso del equipo de cómputo, que guarden constante su información.

Artículo 12. Es responsabilidad de los encargados cumplir con lo estipulado en los artículos 41 y 43 del Reglamento para la Operación, Administración y uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones del IPN.

Artículo 13. Son atribuciones del personal a cargo del aula reservar el derecho de restringir el uso de los equipos de cómputo y demás servicios:

- I. Si se presenta una demanda extraordinaria del uso del equipo, en cuyo caso se restringirá el uso de PC's a dos horas por usuario.
- II. Si existe una sobre demanda de usuarios, se restringirá el uso de Internet en período de exámenes.
- III. Si se requiere dar mantenimiento a los equipos, a los sistemas o a la Red de comunicaciones. En este caso el servicio de las aulas será suspendido hasta nuevo aviso.
- IV. Por inventario.
- V. El personal a cargo también tiene la facultad de no permitir la impresión de documentos de carácter personal.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 14. Las sanciones para los alumnos serán aplicadas de acuerdo a los Artículos 109, 110, 111, 112, 113, 114 Y 115 del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.

Artículo 15. Para cualquier usuario que sea sorprendido haciendo mal uso de los equipos, de las instalaciones o que observe una mala conducta, se reportará a la Dirección del Centro para que sea tratado en el H. Consejo Técnico Consultivo Escolar y le será suspendido el acceso a las aulas y a cualquier servicio proporcionado por las mismas, hasta que se determine si procede o no una sanción.

CAPÍTULO VII DE LAS IMPRESIONES

Artículo 16. El servicio de impresión se prestará de acuerdo a los lineamientos que determine la Dirección de este Centro a través del área Administrativa correspondiente.

Artículo 17. A los trabajadores en general adscritos a este Centro se les permitirá la impresión de documentos siempre y cuando se trate de documentos de actividades estrictamente académicas, administrativas, de investigación, de carácter oficial o relacionadas con las labores propias inherentes al Centro, para lo cual requisitarán un vale de impresión que será autorizado por el jefe inmediato superior.

Por ningún motivo se permitirá la impresión de documentos personales.

Para poder imprimir, los usuarios deberán pagar el importe por 10 hojas impresas en la caja que se encuentra en la clínica de optometría, bajo ninguna circunstancia se cobrarán las impresiones en el aula.

Los usuarios tendrán acceso a las impresoras láser y podrán imprimir sus documentos realizando previamente el pago de las mismas.

(Nota aclaratoria: El horario de servicio de la caja es de lunes a viernes de 7:30 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 19:00 hrs.).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente ordenamiento entrará en vigor el día siguiente al de su autorización y publicación.

SEGUNDO. Las dudas que se originen con motivo de la aplicación e interpretación del presente Reglamento serán resueltas por el H. Consejo Técnico Consultivo Escolar de este Centro.

TERCERO. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Consultivo Escolar del Centro.

Aprobado por el H. Consejo Técnico Consultivo Escolar del Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud en su sesión permanente celebrada el día quince de febrero de 2007.

**"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"
EL DIRECTOR DEL CICS-UST
M. en C. JOSÉ JULIO TORRES FUENTES**

México Distrito Federal, a los quince días del mes de febrero de dos mil siete.