



**REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO
FACULTAD DE ECONOMÍA**



Con fundamento en lo establecido por los artículos 52 fracción V de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, el Consejo Técnico de la Facultad de Economía, actualiza el siguiente **Reglamento del Centro de Cómputo de la Facultad de Economía**, el cual fue **Aprobado** en reunión Ordinaria del día 31 de mayo de 2019.

Directorio Institucional

Dr. Eduardo Carlos Bautista Martínez
Rector

M.E. Leticia Eugenia Mendoza Toro
Secretaria General

Mtro. Javier Martínez Marín
Secretario Académico

Dr. Amílcar Taurino Sosa Velasco
Secretario Administrativo

C.P. Verónica Esther Jiménez Ochoa
Secretaria de Finanzas

Dr. Aristeo Segura Salvador
Secretario de Planeación

Mtro. Néstor Montes García
Secretario de Vinculación

Mtro. Enrique Mayoral Guzmán
Secretario Técnico

Lic. Héctor Sánchez López
Abogado General



Directorio de la Facultad de Economía de la UABJO

Dr. César Emilio Contreras Piedragil

Director

L.C.E Norma Bautista Cervantes

Coordinadora Académica

L.E. Luz Amairani Cruz Bolaños

Coordinadora de Planeación

Mtro. Leodegario Fabián Medinilla

Coordinador de Posgrado

L.C.E. Flor Guadalupe Saavedra Luna

Coordinadora de Vinculación

L.C.E. Jocelyn M. González Pulido

Coordinadora Administrativa



Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Economía

Dr. César Emilio Contreras Piedragil

Presidente

Consejeros alumnos

Nombre	Grado	Cargo
Altamirano Carrillo Ana Yeniza	2°	Propietario
Pablo Cruz José Alberto	2°	Suplente
Beatriz de la cruz Sosa	5°	Propietario
Carlos Omar Bernabé Morales	5°	Suplente
Cristian Salazar Herrera	7°	Propietario
Jennifer Rufina Cruz Santiago	7°	Suplente
Dulce María Galindo Cruz	9°	Propietario
Isaac Zárate Martínez	9°	Suplente

Consejeros Profesores

Nombre	Grado	Cargo
Ing. Jorge Luis Díaz Cortes	2°	Propietario
Lic. Ulises Osiris Carreño Aragón	2°	Suplente
Mtro. Cuauhtémoc Salvatierra López	5°	Propietario
Lic. Rey David Ortiz Pérez	5°	Suplente
Mtro. Leodegario Fabián Medinilla	7°	Propietario
Lic. Ricardo Pérez Pérez	7°	Suplente
Mtro. Ivan Porras Chaparro	9°	Propietario



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	6
CAPÍTULO I. DE LOS USUARIOS	7
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES	9
CAPÍTULO III. DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA	10
CAPÍTULO IV. DEL ENCARGADO	11
CAPÍTULO V. DE LAS PROHIBICIONES	12
CAPÍTULO VII. DE LAS SANCIONES	13
TRANSITORIOS	13



PRESENTACIÓN

El Reglamento tiene como objetivo regular el uso, el servicio, la conservación, el manejo y administración de recursos de los equipos y componentes informáticos del Centro de Cómputo de la Facultad de Economía de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, será de aplicación y observancia obligatoria para los usuarios internos y externos de la Facultad de Economía de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca.

Para efecto del presente Reglamento se entenderá en lo sucesivo por:

Equipo de Cómputo: al conjunto de herramientas, accesorios, periféricos y equipo de comunicaciones, así como los relacionados con cualquiera de estos y utilizados para transmitir, procesar, almacenar o reproducir información (unidades centrales de procesamiento CPU, circuitos de memoria RAM, monitores, teclados, unidades de DVD, unidades de disco duro, escáner, entre otros).

Centro de Cómputo: aquella sala que ofrece el servicio de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC´s) al proceso educativo.

Encargado del Centro de Cómputo: persona delegada de la administración del área el cual posee conocimientos de las TIC´s.

Usuario: aquella persona miembro de la Facultad de Economía que tiene acceso a los servicios que brinda el Centro de Cómputo.

Horario: corresponde al tiempo bajo el cual estarán disponibles las instalaciones del Centro de Cómputo, siendo éste de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Por tanto, el Centro de Cómputo tiene como misión ofrecer un servicio de calidad a los usuarios, poniendo a su disposición un espacio funcional dotado de un equipo de cómputo moderno y eficiente.



CAPÍTULO I DE LOS USUARIOS

Artículo 1. Quedan sujetos a las disposiciones de este Reglamento los usuarios internos y externos que hagan uso del Centro de Cómputo de la Facultad de Economía, así como los encargados de este. Son usuarios internos los alumnos debidamente inscritos en cualquiera de los programas educativos que ofrece la Facultad, así como los docentes que coordinan las asignaturas o unidades formativas en la DES, e integrantes del personal administrativo que soliciten el servicio académico. Son usuarios externos los egresados de la Facultad, las personas adscritas a nuestra Universidad, los conferencistas o ponentes, o personas de otras instituciones educativas, Dependencias Gubernamentales y No Gubernamentales; que por sus actividades académicas utilicen temporalmente el Centro de Cómputo; y para otorgarles el servicio será necesario que presenten una identificación oficial con fotografía, o bien la autorización previa de la Dirección, Coordinación Académica o de Posgrado. Los usuarios internos tendrán preferencia en la utilización de los equipos de cómputo.

Artículo 2. Los usuarios deberán utilizar de manera adecuada el equipo de cómputo bajo su responsabilidad, manteniendo una actitud de respeto y cuidado a las instalaciones, demás usuarios y personal académico del Centro de Cómputo, para ello deberán sujetarse a los siguientes procedimientos:

Artículo 3. Procedimiento de Acceso, registro y cuidado de los equipos de cómputo del Centro de Cómputo:

- I. Para los usuarios individuales.
 - a) Solicitar al responsable del Centro de Cómputo, el uso de un equipo de cómputo.
 - b) Registrarse en la bitácora (se deberán agregar los siguientes datos: nombre completo, Grupo, Grado, Fecha, Hora de entrada y Número de Máquina).



- c) El usuario deberá utilizar la máquina asignada por el encargado del Centro de Cómputo y reportará si existe alguna anomalía, de forma inmediata.
- d) Una vez concluido el trabajo el usuario se encargará de apagar correctamente el equipo asignado.
- e) Finalmente, el usuario deberá registrar su hora de salida.

Artículo 4. El Centro de Cómputo otorgará los siguientes servicios a los usuarios:

- a. Navegación en internet.
- b. Uso Paquetería de Office.
- c. Escaneo de imágenes.
- d. Grabación de discos compactos y DVD.
- e. Asesorías acerca del uso del equipo de cómputo o software.
- f. Respaldo y recuperación de documentos.
- g. Análisis de unidades de memoria (USB) y formateo de estas.
- h. Instalación de software no comprendido en la paquetería básica, necesario para la cátedra de los(as) profesores(as).

Artículo 5. Adicionalmente a las actividades individuales, en el Centro de Cómputo podrán realizarse actividades grupales, como talleres y cursos que requieran el uso de los recursos disponibles en dicho espacio.

Artículo 6. En caso de que algún docente requiera ocupar el Centro de Cómputo, éste deberá reservarlo con al menos dos días de anticipación a la fecha en que vaya a desarrollar su actividad. Para tal efecto, deberá notificar a la Coordinación Académica, quien a su vez informará al Encargado del Centro de Cómputo.

Artículo 7. Para el caso del artículo 9, el docente será el responsable de mantener el orden y el buen estado de los equipos y mobiliario; teniendo la obligación de informar al Encargado cuando finalice su actividad, dejando el Centro de Cómputo en completo orden.



CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 8. Los usuarios internos y externos podrán disfrutar de todos los servicios que proporciona el Centro de Cómputo, así como recibir información, orientación y asesoría sobre el uso y manejo del equipo.

Artículo 9. Los usuarios tendrán derecho a usar una computadora de forma individual durante cada sesión de trabajo, según se determine y de acuerdo con la demanda del servicio.

Artículo 10. Los usuarios deberán abstenerse de fumar, escuchar música, comer, beber, correr, hacer mal uso del equipo, alterar el orden y la disciplina del Centro de Cómputo.

Artículo 11. Todos los usuarios, sin excepción, deberán depositar en los gabinetes respectivos las mochilas o cualquier otro objeto que traigan consigo; de igual forma, al término de cada sesión de trabajo deberán dejar el área de trabajo limpia, el equipo debidamente apagado y las sillas en su lugar.

Artículo 12. Los usuarios tienen prohibido cambiar la configuración de los equipos, así como desactivar las protecciones o antivirus de las máquinas, excepto que cuente con la autorización por parte del Encargado del Centro de Cómputo y cuando las circunstancias técnicas lo justifiquen.

Artículo 13. Los usuarios deberán respaldar en un dispositivo externo debidamente vacunada su información, el personal del Centro de Cómputo no se hará responsable por la pérdida de ésta.

Artículo 14. Antes de hacer uso del equipo, el usuario deberá proporcionar su dispositivo de almacenamiento al Encargado del Centro de Cómputo para la vacunación correspondiente, e informará en su caso la activación de *bluetooth* e infrarrojos, a fin de mantener el equipo en buenas condiciones.



Artículo 15. El Encargado del Centro de Cómputo, no se hará responsable de la información que los usuarios dejen almacenada en los discos duros de los equipos que se les asigne para el desempeño de sus actividades académicas. Por lo que queda prohibido almacenar información en los discos duros de los equipos.

Artículo 16. El usuario estará obligado a reportar al Encargado, cualquier falla del equipo que detecte durante su sesión de trabajo.

Artículo 17. Al término de la sesión, el usuario deberá avisar al Encargado, quien a su vez tendrá la obligación de verificar que el usuario entregue el equipo tal y como lo recibió al inicio del servicio.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA

Artículo 18. La Dirección de la Facultad de Economía será responsable de gestionar la adquisición del hardware y de las licencias de software requeridas para el desarrollo de las actividades académicas; siempre y cuando exista alguna partida económica destinada para tal efecto.

Artículo 19. Corresponde a la Coordinación Académica el desarrollo de las siguientes actividades:

- I. Proponer a la Dirección de la Facultad procesos para el uso eficiente del Centro de Cómputo.
- II. Ofrecer información a la comunidad de la Facultad de Economía y orientarla sobre el uso correcto de los servicios de cómputo.
- III. Vigilar el cuidado de la infraestructura y del equipo que se encuentra dentro del Centro de Cómputo, proponiendo a la Dirección de la Facultad las políticas que considere conveniente para el óptimo funcionamiento del centro de cómputo.



CAPÍTULO IV DEL ENCARGADO

Artículo 20. Con base en el Catálogo de Puestos Administrativos de Base y tomando en cuenta las necesidades específicas de la Facultad de Economía, se establecen las funciones y responsabilidades del Encargado del Centro de Cómputo:

- I. Cuidar y conservar en buen estado el equipo bajo su responsabilidad, supervisando que no se someta el equipo de cómputo a condiciones de operación que puedan afectar su funcionamiento.
- II. Instalar software o equipo de cómputo solicitado por los docentes del Instituto, con previa autorización de la Dirección, Coordinación Académica y/o Coordinación de Posgrado.
- III. Instalar el software básico en los equipos de cómputo.
- IV. Vigilar que el antivirus instalado en los equipos de cómputo se encuentre actualizado y funcionando de manera correcta.
- V. Verificar que el equipo de cómputo se encuentre limpio y en óptimo funcionamiento.
- VI. Llevar el registro del acceso del Centro de Cómputo.
- VII. Atender las contingencias en caso de corte de energía, caída de señal de Internet, averías en los equipos; notificando oportunamente a la Coordinación Académica de la Facultad de Economía.
- VIII. Realizar la limpieza del disco duro de las computadoras una vez al mes.
- IX. Realizar un inventario semestral del Equipo de Cómputo con el que se cuenta, la temporalidad podrá ser diferente de acuerdo con las necesidades de la Facultad.
- X. Entregar un informe bimestral de actividades a la Coordinación Académica de la Facultad.
- XI. Registrar los sucesos relevantes en la bitácora del Centro de Cómputo.



- XII. Dar a conocer a la Coordinación Académica a través de un oficio las claves de administrador y configuración de red.
- XIII. Informar a la Coordinación Académica, de cualquier situación académica, de conducta de los usuarios, o bien respecto al equipo del Centro de Cómputo, que se presente. Cuando se trate de una situación de mayor magnitud, se turnará a la Dirección de la DES.
- XIV. Realizar actividades asignadas por la Coordinación Académica y la Dirección de la Facultad, de acuerdo con las necesidades de la Facultad de Economía.



CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 21. Estará prohibido el acceso a información pornográfica. La persona que infrinja esta regla será sancionada en los términos del presente Reglamento.

Artículo 22. Queda estrictamente prohibido bajar software, fotografías, video o música del Internet, a menos que sea autorizada por la Coordinación Académico, quien en su caso juzgará si dicha medida se justifica de acuerdo con el Programa de Estudios o los proyectos institucionales.

Artículo 23. Queda prohibido visitar sitios de internet, en los cuales existan contenidos que denigren la imagen de la Facultad de Economía o de la Universidad.

Artículo 24. El uso de internet queda restringido única y exclusivamente para fines académicos.

Artículo 25. Los usuarios no podrán introducir ningún tipo de alimento o bebida. Del mismo modo, no se permite fumar, o ingerir alguna bebida alcohólica dentro del área, o tirar basura fuera del lugar designado. Queda prohibido, estrictamente, que algún usuario acuda a solicitar servicio de cómputo, en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 26. El usuario que no respete el presente Reglamento se hará acreedor a una sanción temporal o permanente, misma que será determinada por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Economía

Artículo 27. En caso de daño a la infraestructura o los equipos, ya sea por negligencia o de manera intencional, se sancionará a los usuarios responsables de acuerdo con lo siguiente:

- I. Robo: Independientemente de la sanción académico-administrativa a que se haga acreedor el presunto responsable, la Facultad se reserva el derecho de ponerlo a disposición de las autoridades universitaria.
- II. Daño intencional o por negligencia: La Facultad requerirá al presunto omiso la reparación del daño y se le sancionará conforme a lo determinado por el Honorable Consejo Técnico.

Artículo 28. El Encargado será el responsable de reportar a la Coordinación Académica cualquier anomalía presentada en el Centro de Cómputo.

Artículo 29. En caso de daño del equipo de cómputo, el Encargado deberá recoger la credencial del usuario y requerir sus datos, ello con el objeto de turnar el caso a la Dirección de la Facultad, quien, dependiendo de la gravedad del asunto, remitirá el caso al Honorable Consejo Técnico para la sanción correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelto por el Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Economía.



Segundo. El presente Reglamento deroga cualquier disposición que se le oponga y que se hubiera venido aplicando a la fecha.

Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor el día 31 de mayo de 2019, debiendo ser publicado para conocimiento de la comunidad estudiantil y docente de la Facultad de Economía.

