



Ing. Roberto Domínguez Castellanos, Rector de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, en uso de las facultades que le conceden los artículos 33 fracciones V y XX de la Ley Orgánica; 36 fracción II del Estatuto General de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas tiene como objetivos:

- a) Impartir educación superior procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad,
- b) Organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención a los problemas nacionales y relacionados a las condiciones del desenvolvimiento histórico y social, y
- c) Preservar y difundir la cultura,

Que bajo este tenor, los servicios de las salas de cómputo son considerados como un apoyo fundamental para el desarrollo de los programas y proyectos de docencia y de investigación de la misma.

Que por ello es necesario cuidar que los servicios prestados por las salas de cómputo sean de buena calidad y eficientes; en ese ánimo los presentes Lineamientos tienen como propósito garantizar la integridad de los equipos y de los materiales que se encuentran en las salas, y que las disposiciones en él establecidas regulen las acciones del usuario, asimismo organicen las funciones sustantivas de la Universidad.

Que los presentes Lineamientos han sido elaborados como respuesta a la necesidad de normar y regular las actividades que se desarrollan en las salas de cómputo de nuestra Universidad. El espíritu con el cual se ha escrito es el de propiciar un clima de armonía, de respeto y organización que permita un mejor aprovechamiento de los recursos existentes en las salas de cómputo.

Por lo que es responsabilidad tanto del personal encargado de operar, como de administrar las salas de cómputo y de los usuarios hacer un uso adecuado de los recursos de las mismas.

Por las relatadas consideraciones, tengo a bien emitir Acuerdo que establece los siguientes:



Lineamientos Administrativos para la Operación de las Salas de Cómputo

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos establecen las disposiciones y requisitos administrativos para el uso de los servicios de las salas de cómputo, así como las medidas disciplinarias que deberán observar los usuarios.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

I.- Lineamientos: Los presentes lineamientos de las Salas de Cómputo de la Universidad.

II.- Salas de Cómputo: lugar donde se encuentran computadores y accesorios para realizar clases teórico . prácticas y prácticas que tengan que ver con el manejo de programas de cómputo y manejo de dispositivos.

III.- Usuario: todas aquellas personas que previa autorización hacen uso de los servicios proporcionados por las Salas de Cómputo.

IV. Universidad: la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.

V. Operador: el operador y responsable de la Sala de Cómputo.

Artículo 3. Las actividades que se programen de forma extra curricular y exijan disponibilidad de las Salas de Cómputo, deberán someterse a la disponibilidad de las propias salas.

Artículo 4. Tienen derecho al servicio de las Salas de Cómputo los alumnos, tesis, directores, catedráticos, investigadores y personal administrativo de la Universidad; y todo aquel alumno o catedrático que en su programa de estudio incluya el uso u operación de sistemas de cómputo. El personal administrativo ingresará a las salas cuando lo autorice el director del área académico-administrativo, en apoyo a trabajos propios de la Universidad.

Artículo 5. Para ingresar a las Salas de Cómputo los alumnos deberán presentar y entregar al operador, su credencial personal vigente, expedida por la Dirección de Servicios Escolares, que lo acredite como alumno inscrito en el ciclo escolar de que se trate, la cual permanecerá en el área de registro mientras el alumno se encuentre dentro de la Sala.



Artículo 6. Para ingresar a la Sala de Cómputo, el personal docente, directores, investigadores y administrativos deberán presentar y entregar al encargado su credencial que lo acredite como personal de la Universidad.

Artículo 7 Los usuarios deberán utilizar el correo electrónico y cualquier otro servicio de INTERNET, únicamente para fines académicos.

Artículo 8 Las Salas de Cómputo de la Universidad tienen las siguientes funciones:

- I. Poner a disposición de los usuarios equipo de cómputo para el desarrollo de sus actividades académicas, y
- II. Capacitar y actualizar, en materia de cómputo, a los usuarios.

Artículo 9- Cada Unidad Académica, de Investigación o de Posgrado, contará con una Sala de Cómputo, para el apoyo académico y actividades que establezcan los programas académicos, de investigación u otros.

CAPÍTULO I DE LAS SALAS DE CÓMPUTO Y SU ORGANIZACIÓN

Artículo 10- Las Salas de Cómputo brindarán servicios informáticos, poniendo a disposición del usuario herramientas de cómputo que contribuyan al desarrollo de la formación profesional o académica.

Artículo 9.- Las Salas de Cómputo contarán con salas de equipos de cómputo con software básicos para procesar y manejar datos, programas especiales para las diferentes carreras que se ofrecen, acceso a Internet para navegación en búsqueda de información y chequeo de correo electrónico.

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS

Artículo 11.- Todos los usuarios de las Salas de Cómputos tienen los mismos derechos y obligaciones para utilizar las instalaciones.

Artículo 12.-No se permitirá la entrada a los usuarios en general con la portación de mochilas, éstas deberán ser depositadas en el módulo de autoservicio de paquetería a la entrada de la sala de cómputo correspondiente.

Artículo 13.- El usuario no deberá acceder a juegos, chats y páginas con carácter obsceno.



Artículo 14.- El usuario no deberá cambiar la configuración del equipo ni añadir o eliminar programas.

Artículo 15.- El usuario no deberá fumar e introducir golosinas, alimentos y bebidas, ni cualquier sustancia que ponga en riesgo la seguridad del equipo de cómputo.

Artículo 16.- El usuario tiene la obligación de depositar la basura en los cestos destinados para tal caso y mantener el área en la que se encuentra trabajando en óptimas condiciones de higiene.

Artículo 17.- El usuario es responsable del equipo que se le asigne al momento de registrarse, por lo que tiene el deber de entregarlo en las mismas condiciones.

Artículo 18.- Todos los usuarios están obligados a desalojar la sala en los tiempos señalados en los presentes Lineamientos, a fin de evitar sanciones o discusiones innecesarias.

Artículo 19.- El usuario tiene la obligación de notificar al encargado en turno cualquier anomalía observada en el equipo que se le asigne, así como de los programas instalados en el mismo.

Artículo 20.- El usuario deberá reportar cualquier anomalía observada en la atención proporcionada por los encargados del centro.

Artículo 21.- El usuario deberá presentar la debida compostura y respeto hacia el personal de la Sala de Cómputo que corresponda, así mismo de exigir de éstos, de la forma mas conveniente lo mismo.

Artículo 22.- El usuario tendrá el derecho de grabar su información en los espacios que se destinen en los equipos, entendiendo y aceptando que todo lo que grabe se vuelve de carácter público y nadie se hace responsable por la información que contengan los equipos, de la integridad de ella ni del tiempo que permanezca en el equipo.

Artículo 23.- Cualquier archivo que se encuentre en las carpetas de las computadoras, correspondientes por ciclo y por curso serán eliminados una vez por semana.

Artículo 24.- No se facilitará ningún equipo audiovisual (equipos y sala) a los alumnos sin previa inscripción de un docente, quien será responsable del uso del los equipos, a demás de la entrega de las llaves de la Sala de Cómputo correspondiente.



En todo caso los equipos que se entreguen por el operador, deben ser requeridos por el responsable de su uso, quien tendrá la obligación de conservar y devolver el equipo en las mismas condiciones en que le fue entregado y responderá de los daños o desperfecto que éste pudiera presentar por mal o indebido uso.

Artículo 25.- Podrán conversar en voz baja procurando respetar la concentración de los demás usuarios y escuchar música desde los equipos sólo con audífonos. De lo contrario pueden ser expulsados de la sala.

Artículo 26.- Se contará un libro de sugerencias y reclamos, el cual estará a disposición de los usuarios en un lugar accesible y visible de la Sala de Cómputo correspondiente.

Artículo 27.- La administración de Salas, no se hace responsable por el extravío, pérdida o hurto de artículos personales ingresados por los usuarios a la Sala.

Artículo 28.- Queda prohibido que permanezcan en las Sala de Cómputo ninguna persona que no este de turno como usuario.

Artículo 29. Los usuarios de la Salas de Cómputo deben permanecer en el puesto de trabajo asignado, desarrollando la práctica correspondiente y deben mantener su puesto en perfecto aseo.

Artículo 30. Los usuarios de la Salas de Cómputo deben guardar las normas de comportamiento y disciplina de cualquier sala de estudio.

CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO

Artículo 31. No se permitirá el uso de ningún programa de cómputo que no cuente con la debida licencia.

Artículo 32. Queda prohibido borrar, modificar, dañar o alterar de cualquier manera los programas de cómputo contenidos en los discos duros de las computadoras o en el sistema de red. Solamente el personal de la Sala de Cómputo tiene las facultades para hacerlo.

Artículo 33.- Los equipos no podrán apagarse. Sólo el Operador de la Sala de Cómputo podrá hacerlo al terminar la jornada.

Artículo 34.- Cada usuario permanecerá en la sala y equipo que le fue asignado, no podrá hacer cambios sin la debida autorización del Operador.



Artículo 35.- Cada usuario será responsable de respaldar sus archivos. El personal de la Sala se reserva el derecho de eliminar los archivos de carácter personal en los equipos a fin de mantener la eficiencia en la operación de los mismos.

Artículo 36. Queda estrictamente prohibido utilizar el equipo para realizar actividades comerciales, recreativos (juegos, letreros, dibujos, etc) y en general aquellos que no correspondan a los fines académicos o administrativos propios de la universidad.

Artículo 37. Con el fin de evitar que los equipos de cómputo se contaminen de virus, los dispositivos que se utilizarán deberán ser revisados y vacunados antes de empezar su práctica o trabajo.

Artículo 38. No se permite por ningún motivo la utilización de Software diferente al adquirido por la Universidad.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 39.- El personal de las Salas de Cómputo ayudará a resolver dudas y apoyar a los usuarios en la utilización de los equipos y los diferentes programas.

Siempre existirá un operador de las Salas de Cómputo que tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 45 de estos Lineamientos.

Artículo 40.- El personal de las Salas de Cómputo estará en constante vigilancia del buen uso de los equipos y del software instalado en ellos.

Artículo 41.- El personal de la Sala está facultado para cancelar el servicio a todo usuario que no observe las disposiciones establecidas en estos lineamientos, así como establecer cualquier disposición complementaria que se requiera para la conservación de los equipos de cómputo y para hacer prevalecer el orden y respecto a los usuarios y al personal de las Salas de Cómputo.

Artículo 42.- El personal de la Sala de Cómputo deberá atender a los usuarios con la debida compostura y respeto a fin de exigir lo mismo de la forma más conveniente.

Artículo 43. Son deberes y obligaciones del personal de las Salas de Cómputo:

- I. Cumplir puntualmente con el horario establecido;
- II. Llevar un control de los equipos de las Salas de Cómputo previa entrega del inventario;



- III. Preparar los equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las clases y las prácticas;
- IV. Asignar a cada grupo de trabajo el equipo y elementos necesarios para el desarrollo de la práctica o clase;
- V. Asesorar a los estudiantes en el uso adecuado de los equipos de cómputo;
- VI. Asistir a las reuniones programadas por los administrativos relacionadas con el uso de las Salas de cómputo;
- VII. Brindar asesorías a las diferentes dependencias de la Institución en lo relacionado al manejo del Software y Hardware;
- VIII. Apoyar al docente en la clase y en lo que se requiera para ella;
- IX. Supervisar que los equipos queden bien apagados y las sillas organizadas al terminar su horario;
- X. Asesorar brevemente al estudiante, más no brindar explicaciones de temas completos;
- XI. Velar porque los sitios de trabajo permanezcan en completo aseo y orden para hacer más agradable el trabajo;
- XII. Conocer, observar y hacer cumplir estos Lineamientos, y
- XIII. Las demás que se deriven de su responsabilidad laboral y administrativa.

Artículo 44. Son funciones de los docentes usuarios, además de las inherentes a su cargo:

- I. Entregar al operador de Salas de Cómputo, la lista de los elementos requeridos para su práctica, con veinticuatro (24) horas de anticipación;
- II. Estar permanentemente en la Sala de Cómputo durante el tiempo en que se desarrolle la práctica a su cargo, y
- III. Capacitar a los estudiantes sobre el manejo del hardware y software que se encuentra en las Salas de Cómputo asignada, según sea su caso.

Artículo 45. Son funciones de los operadores de las Salas de Cómputo:

- I. Operar la Sala de Cómputo y mantener el sistema disponible para los usuarios;
- II. Incorporar acciones correctivas conforme a instrucciones de su superior inmediato;
- III. Realizar las copias de respaldo de la información y procesos de cómputo que se realicen en la Dirección;
- IV. Llevar registros de fallas, problemas, soluciones, acciones desarrolladas, respaldos, recuperaciones y trabajos realizados;
- V. Velar porque el sistema computarizado se mantenga funcionando apropiadamente y estar vigilante para detectar y corregir fallas en el mismo;
- VI. Aplicar en forma estricta las normas de seguridad y control establecidas;



VII. Mantener informado al jefe inmediato sobre el funcionamiento de la Sala de Cómputo, y

VIII. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Tecnologías en Informática.

CAPÍTULO V DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS

Artículo 46.- El horario del servicio es de lunes a viernes ocho (8:00) a veintiuna (21:00) horas, quedando sujeto el horario de los sábados a las necesidades de cada Unidad Académica o de Investigación.

Artículo 47.- El horario podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades de la Sala de Cómputo, con la autorización correspondiente, con anticipación se darán a conocer las fechas que por disposición superior o por causas de fuerza mayor se deban de suspender los servicios.

Artículo 48.- La duración máxima del uso del equipo en las Salas de Cómputo es de dos (2) horas, si se requiere de más tiempo se deberá solicitar nuevamente el servicio al operador en turno, siempre y cuando no exista demanda de otros usuarios.

Artículo 49.- En caso necesario el operador en turno, podrá solicitar la entrega del equipo con diez (10) minutos de anticipación.

Artículo 50.- En el caso de trabajos por equipos que requieren de un tiempo mayor de dos (2) horas se tendrá la posibilidad de renovar el horario registrando la solicitud del equipo con la credencial de otro de los usuarios del equipo con una anticipación de diez (10) minutos antes de que termine al tiempo asignado.

Artículo 51.- Al acercarse la hora de cierre de las Salas de Cómputo el usuario será notificado con treinta (30) minutos de anticipación a fin de grabar su información y/o imprimir y desalojar la Sala con tiempo suficiente.

CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS QUE OTORGA EL CENTRO

Artículo 52.- Los accesos individuales a las Salas de Cómputo serán gratuitos a todos los usuarios, previa identificación.

Artículo 53.- Para ingreso de un grupo a toma de clases en alguna de las Salas de Cómputo deberá ser solicitado el servicio a más tardar en los primeros diez (10) días



del semestre mediante oficio, debiendo especificar días, horarios, software a utilizar y número de alumnos, para proporcionarles la Sala apropiada a las necesidades, el cual será calendarizado con respecto a los espacios disponibles por orden de solicitud, enviando respuesta de la solicitud por oficio a la Dirección de la Unidad Académica, de Investigación o de Posgrado que corresponda.

Artículo 54.- El docente que imparta la asignatura deberá tener en cuenta que el acceso a las Sala de Cómputo se hará mediante los mismos requisitos mencionados en estos Lineamientos y se les respetará el servicio de apartado de sala para asignatura por el periodo de tiempo programado, teniendo quince (15) minutos de gracia para iniciar la clase, de no presentarse el titular de la asignatura se dará como terminado el tiempo de apartado de sala y esta se pondrá a disposición de la comunidad universitaria.

Artículo 55.- En cuanto a los accesos grupales esporádicos a las Salas de Cómputo, este servicio deberá solicitarse por lo menos con tres días hábiles de anticipación mediante oficio, debiendo especificar días, horarios, software a utilizar y número de alumnos. Dicha solicitud será revisada y calendarizada enviando respuesta de la solicitud por oficio a la Dirección de la Unidad Académica, de Investigación o de Posgrado correspondiente al día siguiente de ser recibida.

Artículo 56.- Los servicios de impresión y de digitalización serán proporcionados a toda la comunidad universitaria, bajo los costos vigentes y autorizados por la Universidad.

El usuario tiene el derecho a solicitar su recibo de pago por los servicios otorgados en la Sala de Cómputo correspondiente y el operador tiene la obligación de proporcionar dicho recibo, indistintamente.

Artículo 57.- Los servicios de duplicado de cd's serán proporcionados a toda la comunidad universitaria, bajo los costos vigentes y autorizados por la Universidad.

Artículo 58.- La información que se quemara o respaldara son únicamente datos creados o generados por el usuario. Por protección de los derechos de autor por ningún motivo y sin excepción alguna no se duplicarán discos musicales ni de software, sin las debidas cartas de aceptación de fabricante.

CAPÍTULO VII DE LAS FALTAS A LOS LINEAMIENTOS

Artículo 59.- La inobservancia de estos Lineamientos, originará la aplicación de las siguientes sanciones:



- I. Amonestación que se aplicará al usuario cuando provoque alteración del orden de la Sala de Cómputo, por cualquier causa, y
- II. Suspensión temporal del servicio al inculpado, conforme a lo siguiente:
 - a) Modificación de estructura o contenido del software: 3 días.
 - b) Cambiarse de equipo sin informar al operador: 1 día.
 - c) Contaminación con virus el equipo: 5 días.
 - e). No respetar el orden de las instalaciones, limpieza de la Sala: 1 día.

Artículo 60.- La amonestación y suspensión temporal del servicio será aplicado directamente por el operador, a los usuarios, para lo cual al momento de realizarse el hecho transgresor, Operador elaborará acta circunstanciada en el que conste lo ocurrido, con la intervención del inculpado, quien podrá hacer las manifestaciones que correspondan. En la misma acta, se hará constar la sanción que se aplique. Este tipo de sanción será revisada a petición del inculpado, por el Director de la Unidad Académica, de Investigación o de Posgrado que corresponda.

Artículo 61.- Las sanciones establecidas en estos Lineamientos, son sin perjuicio de las previstas, en el capítulo XXIV del Título Noveno de la Ley Orgánica y en el capítulo I del Título Sexto del Estatuto General de esta Universidad; artículo 60, 62 del Reglamento General de Alumnos; artículo 23, 24 y 25 del Reglamento General de Alumnos de Nivel de Profesional Asociado; a la que también están sujetos los académicos, el personal administrativo, investigadores, alumnos y cualquier otro miembro de la comunidad universitaria.

Cualquier falta grave que ocasione daño al patrimonio de esta Universidad e inclusive que cometa cualquier persona que no sea miembro de la comunidad universitaria, estará sujeto a la aplicación del Código Civil, Penal o cualquier otro que deba ser observado, previo ejercicio de la acción legal que proceda.

El usuario que esté sancionado, no podrá ser usuario hasta que cumpla con la sanción correspondiente a su falta.