



UNIVERSIDAD  
CONTEMPORÁNEA  
DE LAS AMÉRICAS

# **REGLAMENTO GENERAL DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO**

# **UNICLA**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los centros de cómputo y áreas afines son producto del desarrollo que experimenta la UNICLA, para hacer de las Tecnologías de Información y Comunicación, parte integral de las actividades de la comunidad universitaria.

Corresponde a los Centros de Cómputo y áreas afines proporcionar los servicios relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicación a toda la comunidad UNICLA; estudiantes, docentes y personal administrativo, cubriendo las necesidades en esta materia como apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas de la UNICLA.

Es fundamental la realización de actividades de extensión con el propósito de difundir y promover los servicios propios de las Tecnologías de Información y Comunicación y fomentar su aplicación en la investigación.

Por lo anterior y a efecto de organizar adecuadamente la prestación de los servicios que conciernen a las actividades de las Tecnologías de información y Comunicación, se reforma y adiciona el presente reglamento.

## ÍNDICE

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. Objetivo general	4
II. Introducción	4
III. Aspectos generales	5
IV. Derechos	7
V. Obligaciones	8
VI. Restricciones	9
VII. Sanciones	11
VIII. Servicios	13
IX. Transitorios	15
X. Anexos	16



UNIVERSIDAD  
CONTEMPORÁNEA  
DE LAS AMÉRICAS

## **OBJETIVO GENERAL**

# **UNICLA**

## I. OBJETIVO GENERAL

Estos lineamientos normativos tendrán como objetivo primordial normar el uso y el funcionamiento adecuado de los Centros de Cómputo de la UNICLA, coadyuvando así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos e instalaciones. Todos los usuarios y encargados de los Centros de Cómputo de la UNICLA deberán comprometerse a respetar esta normatividad y hacer que sea respetada.

Es conveniente considerar que los Centros de Cómputo son producto del desarrollo que la UNICLA experimenta para hacer de las Tecnologías de Información y Comunicación parte integral de las actividades de la comunidad universitaria.

## II. INTRODUCCIÓN

Hoy en día, dentro de un mundo donde la comunicación y las tecnologías son parte de nuestro actuar, se requiere de normas que permitan el adecuado uso de las mismas, así como también, el compartir de manera equitativa los recursos y herramientas a nuestro alcance, siguiendo la filosofía que en la UNICLA se profesa, se crea un reglamento que permita a todos los usuarios tener las mismas oportunidades para el uso de las herramientas que la UNICLA proporciona en materia de Tecnologías de Información y Comunicación.

Es función primordial del Centro de Cómputo proporcionar los servicios de tecnologías de información a estudiantes, docentes y administrativos, cubriendo las necesidades en esta materia y como apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas de la UNICLA. Adicional a lo anterior es necesario señalar que el Centro de Cómputo integra bancos de información, tanto en el aspecto bibliográfico, documental, informático y audiovisual suficientes en calidad y cantidad correspondientes a las necesidades formativas, informativas y de investigación de la comunidad.

Por lo anterior y a efecto de organizar adecuadamente la prestación de los servicios que conciernen a las actividades del Centro de Cómputo, se establece el siguiente reglamento.



UNIVERSIDAD  
CONTEMPORÁNEA  
DE LAS AMÉRICAS

# ASPECTOS GENERALES

# UNICLA

### III. ASPECTOS GENERALES

**Artículo 1ro.** El presente documento es de observancia general para normar el funcionamiento y la prestación de los servicios de los Centros de Cómputo y áreas afines en materia tecnológica, así como facilitar y optimizar el uso de recursos informáticos, de acuerdo a las necesidades de la comunidad universitaria.

**Artículo 2do.** Para efectos de este reglamento en lo sucesivo se entenderán por:

I. UNICLA.

II. CC: Centro de Cómputo. Espacio de la UNICLA que apoya los procesos institucionales mediante el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, apoyados por recursos humanos especializados.

III. Servicios de Cómputo: Conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas relacionadas con el uso de equipo de cómputo mediante las cuales se apoyen los propósitos sustantivos y adjetivos de la UNICLA.

IV. Usuario: Se considera así a toda persona que haga uso de las instalaciones y servicios que ofrecen los CC y áreas afines.

V. TIC: Tecnologías de Información y Comunicación utilizadas para adquirir, almacenar, manipular y transmitir información.

VI. Áreas Afines: Son aquellos espacios institucionales en los que se ofrece algún servicio similar a los del CC.

VII. Falta Grave: Los actos del o los usuarios que alteren el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades de los CC y áreas afines.

**Artículo 3ro.** Los equipos que están asignados para los CC, serán para uso exclusivo de esta área y no podrán ser trasladados a otras áreas.

**Artículo 4to.** Corresponde al responsable del CC, coordinar y vigilar la realización de programas y proyectos de investigación vinculados con la cátedra que se impartirá dentro del CC, procurando contar con los recursos humanos, de software y hardware necesarios para el apoyo a los Usuarios.

**Artículo 5to.** Para efectos del presente reglamento, la autoridad inmediata en el CC es el responsable del CC, o en su defecto, la persona que se encuentre como encargada en ese momento.

**Artículo 6to.** La normatividad emitida para el eficiente manejo del CC, dependerá de manera directa de la Dirección del Plantel y de quien(es) la Dirección general determine como responsable(s).

**Artículo 7mo.** Las diferentes cuotas y sanciones, serán propuestas por la Dirección del Plantel y de quien(es) la Dirección General determine como responsable(s), basándose en un análisis previo sobre los parámetros que intervengan en dichos servicios y sanciones.

**Artículo 8vo.** Se llama Usuario a todo alumno, docente, investigador, administrativo o participante en cursos, diplomados, cátedras, y demás actividades que se impartan dentro de las instalaciones del CC, debiéndose registrar en cada una de estas actividades cubriendo los requisitos que en cada una de ellas se establezcan y además cumpliendo los lineamientos descritos en el presente documento y los reglamentos correspondientes a cada situación académica.

**Artículo 9no.** El Usuario tiene derecho a hacer uso de los servicios de cómputo proporcionados por los CC.

**Artículo 10mo.** El Usuario podrá disponer del equipo de cómputo el tiempo necesario siempre que existan equipos disponibles.

**Artículo 11ro.** El Usuario podrá introducir al área de servicios del CC únicamente sus medios magnéticos y material de trabajo.

**Artículo 12do.** El Usuario tiene derecho a recibir el reglamento del CC y a recibir orientación respecto al mismo.

**Artículo 13ro.** El Usuario tiene derecho a reservar y utilizar el CC la(s) hora(s) y día(s) que así haya establecido en su solicitud.

**Artículo 14to.** El Usuario tiene derecho a manifestar por escrito quejas, sugerencias y observaciones que estén relacionadas con los servicios que se ofrecen en los CC, depositándolas en el buzón que en la Dirección del Plantel deberá tener a la vista.

**Artículo 15to.** El Usuario tiene derecho a hacer valer los beneficios que se indican en el reglamento del CC.



UNIVERSIDAD  
CONTEMPORÁNEA  
DE LAS AMÉRICAS

## **OBJETIVO GENERAL**

# **UNICLA**

## V. OBLIGACIONES

**Artículo 16to.** Para tener derecho al uso de equipo de cómputo en los diferentes CC, el Usuario debe mostrar en cada caso la credencial que otorga la UNICLA, la credencial del IFE, INE o alguna identificación oficial, lo anterior es para hacer uso de las instalaciones y Áreas Afines, además deberá llenar el formato de registro de acceso al CC.

**Artículo 17mo.** Todo Usuario se hará cargo de administrar y cuidar los medios magnéticos de trabajo para el resguardo de sus archivos, ya que periódicamente es depurada la información que se almacena localmente en cada equipo.

**Artículo 18vo.** El Usuario debe respetar el tiempo de uso de los equipos que el CC defina, según su disponibilidad de equipos y cargas de trabajo.

**Artículo 19no.** En el caso del Usuario que por alguna razón necesite hacer uso del equipo del CC de manera permanente o en sesiones constantes, deberá solicitar de manera escrita el uso del CC, con 5 días hábiles de anticipación especificando el horario y la(s) fecha(s).

**Artículo 20mo.** El Usuario deberá reportar inmediatamente sobre algún defecto o falla que se observe en los equipos, de lo contrario se le hará responsable del mismo.

**Artículo 21ro.** El Usuario deberá dejar el área de trabajo limpia y correctamente ordenada.



UNIVERSIDAD  
CONTEMPORÁNEA  
DE LAS AMÉRICAS

# RESTRICCIONES

**UNICLA**

**Artículo 22do.** Todos los usuarios deberán cumplir de manera obligatoria los siguientes lineamientos generales:

1. Queda estrictamente prohibido introducir y consumir cualquier tipo de alimentos y bebidas en los CC.
2. Queda terminantemente prohibido entrar a los CC y Áreas Afines con mascotas.
3. Queda terminantemente prohibido utilizar los equipos como consola de videojuegos.
4. Queda estrictamente prohibido utilizar los equipos como todas aquellas actividades que el personal encargado considere que no corresponden con las actividades académicas.
5. Queda terminantemente prohibido fumar dentro de las instalaciones de los CC.
6. Queda estrictamente prohibido introducir a los CC objetos que dañen o perjudiquen el equipo de cómputo.
7. Queda estrictamente prohibido extraer sin autorización equipos, dispositivos y accesorios de los CC y Áreas Afines.
8. Queda terminantemente prohibido mover el equipo de su área asignada, así como arrastrar el mobiliario.
9. Queda estrictamente prohibido instalar, eliminar o realizar cambios en el software del equipo de cómputo sin autorización.
10. Queda terminantemente prohibido desconectar cables de periféricos, energía o datos, para cualquier cambio deberán solicitar apoyo de los responsables del CC.
11. Queda estrictamente prohibido realizar trabajos con fines de lucro.
12. Queda terminantemente prohibido utilizar la infraestructura de los CC para la difusión de spam, malware o cualquier tipo de virus informático.
13. Queda estrictamente prohibido utilizar la infraestructura de los CC para realizar ataques internos o externos.
14. Queda terminantemente prohibido el acceso y/o uso a cualquier tipo de información que pueda dañar la imagen de la UNICLA.

15. Queda estrictamente prohibido el acceso no autorizado a los servidores y a cuentas administrativas de los CC, así como de los equipos de Áreas Afines restringidas.
16. Queda terminante prohibido pasar a los CC con mochilas, bolsas y maletas.
17. Queda estrictamente prohibido realizar actividades que alteren el orden dentro y fuera de los CC.
18. Queda terminantemente prohibido el acceso a personal ajeno a la institución, de requerirse el uso del mismo, deberá de realizarse la petición por escrito al responsable del CC con el visto bueno del Director del Plantel de la UNICLA.



UNIVERSIDAD  
CONTEMPORÁNEA  
DE LAS AMÉRICAS

# SANCIONES

**UNICLA**

**Artículo 23ro.** Al Usuario que utilice software inapropiado, tales como juegos, material pornográfico, etc., se le suspenderá el servicio, según la gravedad de la falta.

**Artículo 24to.** Al Usuario que use el servicio de Internet para navegar por páginas con información obscena (pornografía) o inapropiada como TV, películas, etc., o para enviar correos que dañen la integridad moral de otros usuarios, le será suspendido dicho servicio. El tiempo de la sanción será determinado de acuerdo a la gravedad de la falta.

**Artículo 25to.** El Usuario que dañe algún equipo o material de los CC por negligencia o utilización inadecuada del mismo, debe cubrir el costo de reposición o reparación, y se le aplicará una sanción de acuerdo al daño causado.

**Artículo 26to.** El Usuario que sustraiga material o equipo de los CC, sin la autorización correspondiente, será sancionado por las autoridades universitarias.

**Artículo 27mo.** Para los materiales y equipo que el Usuario solicita trabajar fuera de los CC deberá de llenar el formato correspondiente; en caso de incurrir en alguna falta al momento de la devolución del equipo prestado, las sanciones serán económicas y estas se establecen de la siguiente forma:

Rango excedido en minutos	Docentes	Alumnos
0 - 10	\$0.0	\$0.0
11 - 20	\$10.00	\$10.00
21 - 30	\$15.00	\$15.00
31 - 40	\$25.00	\$25.00
41 - 60	\$40.00	\$30.00
Después de 60	Se aplicará una sanción especial	

**Artículo 28vo.** Cada que se lleve a cabo una sanción económica, se tendrá que registrar en el formato correspondiente y se le notificará al Usuario para que pase a pagar en departamento de contabilidad, ya que éste será el responsable del cobro de dichas sanciones.

**Artículo 29no.** El dinero que se recaude por la aplicación de sanciones económicas será destinado a un fondo que se utilizará para el mantenimiento, provisión de consumibles y materiales de los propios CC.

**Artículo 30mo.** En caso de que algún Usuario cometa una falta mayor, el encargado del CC deberá informar a la Dirección del Plantel, la cual podrá aplicar las sanciones correspondientes.

**Artículo 31ro.** Las sanciones que podrán aplicarse a quien(s) violen las disposiciones de este reglamento, cometan daños o cualquier acto ilícito en los CC son, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida:

1. Llamada de atención verbal.
2. Llamada de atención por escrito.
3. Sanción económica.
4. Suspensión temporal del servicio.
5. Suspensión definitiva del servicio.
6. Las que dicten las autoridades universitarias correspondientes, en función de la gravedad de la falta cometida, atendiendo al reglamento de la UNICLA.

**Artículo 32do.** Las llamadas de atención verbales, por escrito y sanciones económicas podrán ser aplicadas de inmediato por el encargado del CC en turno, quien las registrará y reportará a la Dirección del Plantel y ésta dictará la sanción correspondiente.

**Artículo 33ro.** La acumulación de dos llamadas de atención por escrito hechas a un Usuario, ameritará la suspensión temporal del servicio del CC.

**Artículo 34to.** El Usuario será suspendido definitivamente del CC de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Reincidencia en el mal comportamiento.
2. Daños o alteraciones a las instalaciones materiales y/o equipos ocasionados con dolo o negligencia.
3. Robo de material y/o equipo.
4. Conducta inapropiada.

Actos que pongan en peligro la vida o la seguridad de terceros por negligencia dentro de los CC.

**Artículo 35to.** La suspensión temporal a un Usuario podrá contemplar de 1 a 8 semanas y se le comunicará por escrito.

**Artículo 36to.** Se turnará inmediatamente el caso a las autoridades correspondientes si un Usuario incide en faltas de propiedad, de honradez, en actos de violencia en contra del personal, usuarios u otros dentro de la institución, o si se ha cometido una Falta Grave.



UNIVERSIDAD  
CONTEMPORÁNEA  
DE LAS AMÉRICAS

**SERVICIOS**

**UNICLA**

**Artículo 37mo.** El horario de servicio queda establecido de acuerdo a las políticas de horario de los propios CC.

**Artículo 38vo.** La estancia de cualquier persona fuera del horario de servicio y en todos los días en que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo o correctivo de equipo será permitida siempre y cuando exista una autorización del encargado del CC, y no interfiera con las labores de mantenimiento.

**Artículo 39no.** Los docentes que tengan curso asignado o realicen alguna actividad académica quedan como responsables tanto del mobiliario como del equipo, así como del comportamiento de los usuarios y del cumplimiento de estos lineamientos normativos.

**Artículo 40mo.** Cuando de manera extraordinaria una materia no tenga asignado un horario y requiera el uso del CC, el docente titular de la materia podrá solicitarlo con anticipación directamente con el responsable del CC; el tiempo será asignado de acuerdo a la disponibilidad de las instalaciones.

**Artículo 41ro.** Se dará una tolerancia de 15 minutos a los docentes con curso asignado, al término de los cuales el tiempo será administrado por el encargado del CC en turno, dando preferencia de uso al grupo al que se le había asignado el horario. En caso de retraso, el docente deberá avisar al encargado del CC, si quiere asegurar el horario de dicho curso.

**Artículo 42do.** El docente asignado al uso del CC deberá verificar de manera ocular y superficial el equipo antes y después del horario correspondiente, en caso de encontrar alguna situación anómala, deberá hacerla notar a la brevedad al responsable del CC.

**Artículo 43ro.** El servicio de Internet se podrá prestar a cualquier Usuario, ya sea alumno, docente o personal administrativo, sin costo alguno.

**Artículo 44to.** Los servicios de Internet están sujetos a la infraestructura del CC y a la disponibilidad de equipos.

**Artículo 45to.** El CC no se hace responsable por los problemas externos de conectividad y comunicación.

**Artículo 46to.** El uso del servicio de Internet, estará restringido de acuerdo a los lineamientos para el uso de Internet establecidos por el Departamento de Cómputo de la UNICLA.

**Artículo 47mo.** El responsable del CC se limitará a realizar diagnósticos y/o mantenimientos, únicamente a equipos que sean propiedad de los CC y de la UNICLA.

**Artículo 48vo.** El servicio de asesoría con respecto a la operación de los equipos, se brinda a todo Usuario del CC. En el caso de alumnos, solo se les otorgará asesoría de uso del software, contemplado en las actividades académicas. Para el caso de docentes e investigadores se ofrecerán de acuerdo al software existente en el CC y aplicaciones generadas por proyectos de investigación, así como a la operación de los equipos de cómputo propiedad de la UNICLA.

**Artículo 49no.** Las asesorías son solamente de índole técnico y no para la elaboración de trabajos propios del Usuario.



UNIVERSIDAD  
CONTEMPORÁNEA  
DE LAS AMÉRICAS

**TRANSITORIOS**

**UNICLA**

**Artículo 50mo.** Cualquier situación relacionada con los CC y Áreas Afines que no se contemple dentro de estos lineamientos normativos, será resuelta por las autoridades competentes.

**Artículo 51ro.** La interpretación del presente reglamento estará a cargo del Departamento Jurídico de la UNICLA.

**Artículo 52do.** Se derogan todas las disposiciones normativas que contravengan al presente reglamento.



UNIVERSIDAD  
CONTEMPORÁNEA  
DE LAS AMÉRICAS

**ANEXOS**

**UNICLA**

Formato de registro para uso del CC y equipo dentro de la Institución.

## Libro de registro para el uso del laboratorio y proyectores.

Fecha: \_\_\_\_\_

		1,2...	X	Ejemplo, Lic. en derecho	H. de entrada para el uso de PC	H. de salida para el uso de PC		X
No. de matrícula	Nombre	PC No.	Proyector	Carrera	H. de salida	H. de retorno	Firma	Entregado

## FORMATO DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE PROYECTOR Y EQUIPO FUERA DE LA INSTITUCIÓN

No. Folio: \_\_\_\_\_

### 1. Datos del Solicitante.

Nombre del Solicitante:					
No. Matrícula:		CURP:		Teléfono:	
Dirección:					
Municipio:			Código postal:		
Tipo de Solicitante:	<input type="checkbox"/> Alumno Licenciatura	<input type="checkbox"/> Alumno Preparatoria	<input type="checkbox"/> Docente	<input type="checkbox"/> Administrativo	<input type="checkbox"/> Otro
Carrera/Licenciatura:				Grado:	
Modalidad:			Correo electrónica:		
Tipo de identificación mostrada: <input type="checkbox"/> UCLA <input type="checkbox"/> Elector <input type="checkbox"/> Cartilla <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Licencia de manejo <input type="checkbox"/> Otro					

### 2. Datos del Proyector y Equipo.

Seleccione el tipo de equipo que solicita a préstamo						
<input type="checkbox"/> Proyector	<input type="checkbox"/> Bocinas	<input type="checkbox"/> Extensión	<input type="checkbox"/> Mini Laptop	<input type="checkbox"/> Proyector de acetatos	<input type="checkbox"/> Micrófonos	<input type="checkbox"/> Equipo de audio completo <b>Peavey Escort</b>
Marca del equipo:			No. Asignado al equipo:			
Modelo:			Accesorios anexos al equipo:			
Número de serie:						
Tipo de uso que le dará al equipo: <input type="checkbox"/> Académica <input type="checkbox"/> Ponencia <input type="checkbox"/> Investigación <input type="checkbox"/> Otro(especifique):						
Estado general en que se encuentra el equipo: <input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/> Pésimo						
Especifique, si aplica el tipo de falla o detalle que presente el equipo						

### 3. Firma de conformidad.

Fecha de préstamo:        /        /	Hora de préstamo:        : <b>DCS</b>
Fecha de devolución:    /        /	Hora de devolución:     : <b>DCS</b>
_____ Nombre y firma del responsable del préstamo.	_____ Nombre y firma del solicitante.
<p>La infracción a las disposiciones de este reglamento, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el Estatuto General de la UCLA, así como las demás aplicables y establecidas en los centros de cómputo de la misma. En cualquier caso, la destrucción, mal uso o robo, serán considerados como causas graves de responsabilidad aplicables a todos los miembros de la UCLA.</p>	

Recorte aquí

Formato de solicitud de préstamo de proyector y equipo fuera de la institución. Talón de comprobante para el usuario.

No. Folio: _____	Fecha de solicitud de préstamo: _____/_____/201__	Hora: _____:_____ <b>DCS</b>
Fecha de devolución: _____/_____/201__	Hora: _____:_____ <b>DCS</b>	
No. Asignado al equipo: _____	Modelo: _____	No. De serie: _____
_____ Nombre y firma del responsable del préstamo.	_____ Nombre y firma del solicitante.	

El usuario deberá de conservar y presentar este talón al momento de la devolución del equipo así como para aclaraciones posteriores.

## Formato para la instalación de Software

### Datos del Solicitante

Nombre del solicitante

No, De matrícula / IFE

CURP

Dirección:

Teléfono

C.P.

Correo electrónico

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Localidad

Municipio

Estado

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Carrera / Licenciatura

Grado

### Datos del Software

Nombre del software:

Tipo de Licencia:

Fecha de solicitud

Fecha de inicio de uso

Fecha de término de uso

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Motivo / Justificación:

Nombre y Firma

Responsable de CC

Alumno

Docente / Administrativo

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------



UNIVERSIDAD  
CONTEMPORÁNEA  
DE LAS AMÉRICAS