



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE  
FACULTAD DE HUMANIDADES



## REGLAMENTO DE LA SALA DE CÓMPUTO

Abril del año 2013





## REGLAMENTO PARA EL USO DE LA SALA DE CÓMPUTO.

### CAPITULO PRIMERO

#### Disposiciones generales

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene como principal objetivo presentar los lineamientos para el uso y acceso de los usuarios a la sala de cómputo, además del comportamiento dentro de ésta.

**Artículo 2.-** El conocimiento y cumplimiento del presente documento es de carácter obligatorio para todos los usuarios del equipo computacional; su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar sanciones correspondientes.

**Artículo 3.-** Podrá usar cualquier servicio prestado en la sala los estudiantes, profesores y empleados de la Universidad que tenga carnet vigente del año en curso. Si no se presenta este carnet no tendrá derecho a recibir este servicio, sin excepciones.

**Artículo 4.-** El uso del centro de cómputo es exclusivamente para realizar trabajos académicos y en base a objetivos de la Facultad.





## CAPITULO SEGUNDO

### Acceso a la sala de cómputo

**Artículo 5.-** Para entrar a la sala es necesario dejar las bolsas, mochilas y paquetes en el área de estantería; únicamente se podrá introducir a la sala los útiles escolares necesarios para la clase.

**Artículo 6.-** Para el uso de la sala por un curso o clase el profesor deberá:

- I. Solicitarlo por escrito mencionando el horario de inicio y termino de la clase
- II. Deberá especificar el número de alumnos que asistirá a la sala.
- III. El profesor deberá entregar un listado con el nombre de o los alumnos asignados a un equipo.
- IV. El profesor o responsable de la clase no deberá abandonar en ningún momento la sala de cómputo sin antes haber avisado a la encargada o responsable, del término de la clase en el horario normal o anticipado. El alumno que desee salir de la sala durante la clase deberá contar con la expresa autorización del profesor, a cargo en ese momento.

## CAPITULO TERCERO

### De los Horarios

**Artículo 7.-** Los horarios de apertura de la sala serán publicados para el conocimiento en general de los alumnos y docentes.





UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE  
FACULTAD DE HUMANIDADES



El horario de servicio en el centro de cómputo será:

DE LUNES A VIERNES

9.00 AM A 13.00 PM

15.00 PM A 18.00 PM

**Artículo 8.-** El uso de la sala de cómputo fuera de este horario estará restringido y solo podrá realizarse contando con formato de Autorización firmado por la Dirección de la Facultad.

## CAPITULO CUARTO

### Marco disciplinario

**Artículo 9.-** Los usuarios al Centro de Cómputo deberán respetar el marco disciplinario siguiente:

- I. Presentar la credencial para acceder al área de servicio.
- II. El equipo de cómputo deberá utilizarse como herramienta de apoyo a labores académicas.
- III. Queda prohibido para los usuarios y personal responsable, docente y administrativo introducir alimentos, bebidas o fumar en la sala de cómputo.
- IV. Queda prohibido para los usuarios y personal responsable, docente y administrativo utilizar grabadoras, radios o equipos de sonido en la sala de cómputo.
- V. No se deberá utilizar los equipos de cómputo para aplicaciones no académicas.





UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE  
FACULTAD DE HUMANIDADES



- VI. No se permite extraer equipo de cómputo o partes del mismo de la sala.
- VII. No violar la seguridad del equipo utilizando un nombre de usuario diferente al propio, o una cuenta exclusiva del personal de informática.
- VIII. Instalar software sin autorización del personal de la sala de cómputo o de los profesores.
- IX. Desconectar o intercambiar dispositivos de un equipo a otro (mouses, bocinas, teclados, monitores, cables de corriente, red, interfaces, etc.).
- X. Rayar o colocar leyendas (etiquetas) en el equipo.
- XI. Queda prohibido pegar anuncios y cualquier tipo de avisos o letreros en las paredes o puertas. Cualquier aviso o letrero no autorizado será retirado.
- XII. Mantener una actitud de cuidado y respeto a las instalaciones y al equipo de la sala de cómputo.
- XIII. Guardar silencio y compostura debida.
- XIV. Dejar las sillas en su lugar después de utilizarlas.
- XV. Dejar los equipos tapados, organizados y debidamente apagados después de su uso.





XVI. Depositar la basura en su lugar.

## CAPITULO QUINTO

### Normas en el cuidado y uso del equipo de la sala de cómputo

**Artículo 10.-** Al inicio de toda la sesión es indispensable que el usuario vacune los dispositivos que vaya a introducir a la sala de cómputo (si no sabe, solicitar capacitación al profesor o al encargado).

**Artículo 11.-** Si el suministro eléctrico es interrumpido, apagar el botón de encendido de la computadora y del monitor; posteriormente, desconectar el regulador de la clavija.

**Artículo 12.-** Verificar no dejar CD's o memorias USB dentro de la computadora (el profesor o el encargado de la sala no es responsable de extravíos).

**Artículo 13.-** Cuando termine de utilizar el equipo, dar de baja el sistema hasta apagarlo totalmente.

**Artículo 14.-** Si no se sabe realizar la operación o utilizar algún equipo, preguntar al personal encargado de la sala de cómputo o al docente (no intente experimentar)





## CAPITULO SEXTO

### Comportamiento del usuario dentro de la sala de cómputo

**Artículo 15.-** El usuario debe guardar compostura mientras está utilizando cualquiera de los servicios que el Centro de Cómputo ofrece, de lo contrario el encargado o el docente puede solicitar al infractor que abandone el Centro de Cómputo perdiendo su hora de práctica o clase y la retención de su credencial de uso interno para que la dirección evalúe la falta.

**Artículo 16.-** Salvo que el docente o el encargado se lo solicite, el usuario debe permanecer en el equipo asignado.

**Artículo 17.-** Se permitirán dos personas por computadora, siempre y cuando se trate de un trabajo en equipo y no se interfiera con el buen funcionamiento de la sala de cómputo.

**Artículo 18.-** Todo mal funcionamiento o avería en el equipo de cómputo debe reportarse inmediatamente a la coordinación administrativa, para dar seguimiento al mismo y mantener el buen funcionamiento del equipo.

## CAPITULO SEPTIMO

### De los programas de cómputo

**Artículo 19.-** No se permite el uso de ningún programa de cómputo que no cuente con la debida licencia.





UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE  
FACULTAD DE HUMANIDADES



**Artículo 20.-** Queda prohibido borrar, modificar, dañar o alterar de cualquier manera los programas de cómputo contenidos en el disco duro de las computadoras o en el sistema de red. Solamente el personal de la Dirección General de Cómputo tiene las facultades para hacerlo.

**Artículo 21.-** Los usuarios no deberán crear programas tendientes a alterar los sistemas institucionales académicos y/o administrativos.

**Artículo 22.-** No se debe hacer uso de las claves de acceso especiales para dañar los sistemas, ganar acceso no autorizado, o lograr información confidencial. En caso de encontrar hueco de seguridad, se deberá reportar al administrador del sistema.

**Artículo 23.-** El software es de uso exclusivo de la Universidad por eso copiarlo o utilizarlo para otro fin puede ser sancionado con las leyes que protegerán los derechos de autor.

## CAPITULO OCTAVO

### Del uso del internet

**Artículo 24.-**El uso de internet se apegará a los siguientes puntos:

- I. Debe ser sólo para fines académicos o de investigación.
- II. No se permite abrir sesiones de sitios de pornografía.
- III. No se permite bajar y escuchar música.





UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE  
FACULTAD DE HUMANIDADES



- IV. No se permite bajar e instalar programas.
- V. No se permite entrar a chats o Messenger.
- VI. No se permite bajar juegos.
- VII. No se permite bajar y/o ver películas o videos.
- VIII. La dirección electrónica así como el password son personales e intransferibles y cada usuario es responsable de su uso.

**Artículo 25.-** Al usar los servicios de Internet, queda prohibido el uso e intercambio de frases o palabras altisonantes así como lenguaje que pueda ofender a terceros.

## CAPITULO NOVENO

### Responsable y/o, Engargado Y sus Responsabilidades.

**Artículo 26.-** Las Responsabilidades del encargado de la sala de cómputo son:

- I. Asignación de equipo a usuarios y control de la bitácora.
- II. Cuidado en el manejo del equipo y buen funcionamiento del mismo
- III. Mantener abierto el centro de cómputo en el horario establecido.
- IV. Reportar cualquier anomalía en el equipo y/o programas.
- V. Reportar el mal comportamiento de los usuarios.





UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE  
FACULTAD DE HUMANIDADES



**Artículo 27.-** El personal de la sala de cómputo no se hace responsable de objetos extraviados dentro de las instalaciones de la misma.

**Artículo 28.-** El personal perteneciente a la sala de cómputo tiene como responsabilidad, hacer cumplir y respetar el reglamento, facilitar el uso del equipo y que éste se encuentre en óptimas condiciones

## CAPITULO DÉCIMO

### Sanciones

**Artículo 29.-** Cualquier daño al equipo de cómputo (Hardware) o a los programas (Software) por parte de los usuarios, será evaluado primero por el encargado del Centro de Cómputo y luego, de ser necesario, por la Dirección de la Facultad. Si el daño requiere de una reparación física, los gastos correrán a cargo del usuario que lo ocasionó.

**Artículo 30.-** Si el daño puede repararse en situ, el usuario puede recibir desde una llamada de atención por parte del Encargado del Centro de Cómputo hasta la cancelación del derecho al uso del Centro de Cómputo, según lo evalué la Dirección de la Facultad.

**Artículo 31.-** Los puntos o conductos no mencionados o previstos en este reglamento serán evaluados por la Dirección de la Facultad.

## TRANSITORIO

**Artículo 32.-** Cualquier caso no contemplado en el presente documento se deberá tratar directamente con la Dirección de la Facultad.

