

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA

CAPÍTULO I. LOS USUARIOS	2
<i>Artículo 1. Los usuarios internos.</i>	2
<i>Artículo 2. Identificación de los usuarios.</i>	2
<i>Artículo 3. Conducta.</i>	2
<i>Artículo 4. Bajas de usuarios internos.</i>	2
CAPÍTULO II. SERVICIOS	2
<i>Artículo 5. Software que se instala.</i>	2
<i>Artículo 6. Costo de los servicios.</i>	2
<i>Artículo 7. Áreas de Acceso.</i>	2
<i>Artículo 8. Navegación en Internet.</i>	3
<i>Artículo 9. Uso de correo electrónico.</i>	3
<i>Artículo 10. Sitios Web de acceso restringido.</i>	3
<i>Artículo 11. Programas gratuitos de uso restringido.</i>	3
<i>Artículo 12. Cuentas de acceso a la red.</i>	3
<i>Artículo 13. Vigencia de las cuentas de acceso a la red.</i>	3
<i>Artículo 14. Confidencialidad de la información.</i>	3
<i>Artículo 15. Responsables de contenidos y respaldos.</i>	3
<i>Artículo 16. Configuración y cambio en los equipos.</i>	3
<i>Artículo 17. Monitoreo de las aplicaciones.</i>	4
CAPÍTULO III. SANCIONES	4
<i>Artículo 18. Aplicación del reglamento.</i>	4
<i>Artículo 19. Tipo de sanciones.</i>	4
<i>Artículo 20. Faltas graves.</i>	4
<i>Artículo 21. Daño en los equipos.</i>	4
<i>Artículo 22. Otro tipo de sanciones.</i>	4
CAPÍTULO IV. HORARIO	4
<i>Artículo 23. Horario de servicio.</i>	4
ARTICULOS TRANSITORIOS	4
<i>Artículo 27.</i>	4
<i>Artículo 28.</i>	5
<i>Artículo 29.</i>	5

CAPÍTULO I. LOS USUARIOS

Artículo 1. Los usuarios internos.

Tienen carácter de usuarios internos y podrán hacer uso de los servicios de Cómputo:

- a) Los profesores e investigadores de la Universidad Marista de San Luis Potosí (en adelante UMASLP).
- b) Los auxiliares de docencia e investigación de la UMASLP.
- c) Los estudiantes de la UMASLP.
- d) Los pasantes de la UMASLP que preparen tesis o proyectos de titulación.
- e) El personal profesional, técnico, administrativo y de servicios que labore para la UMASLP.

Artículo 2. Identificación de los usuarios.

El personal del Centro de Cómputo podrá exigir que los usuarios se identifiquen a su ingreso para tener conocimiento del tipo de usuario al que atiende, por lo que deberán facilitar la credencial vigente que los acredite como miembros de la UMASLP; tratándose de usuarios externos se identificarán con la credencial de elector vigente.

Artículo 3. Conducta.

Los usuarios deberán observar siempre una conducta correcta para mantener un ambiente de seguridad, tranquilidad y respeto para el resto de los ocupantes del Centro de Cómputo. No está permitido introducir bebidas, ni comida; al ser un edificio libre de humo de tabaco no está permitido fumar.

Artículo 4. Bajas de usuarios internos.

El Departamento de Control Escolar, acreditará ante el Centro de Cómputo a los usuarios internos. Del mismo modo comunicará oportunamente las bajas temporales o definitivas, con el propósito de facilitar el control de acceso al Centro de Cómputo y en su caso la suspensión de los servicios.

CAPÍTULO II. SERVICIOS

Artículo 5. Software que se instala.

La UMASLP sólo instalará software que cuente con su respectiva licencia que ampare su uso legal, por lo que desaprueba la instalación, configuración y uso en sus equipos de programas de todo tipo que no cumplan con esta condición.

Artículo 6. Costo de los servicios.

El Centro de Cómputo se reserva el derecho de cobrar los servicios de impresiones de todo tipo. La grabación de CD o DVD es únicamente para el respaldo de información académica (sin costo) el solicitante deberá traer su(s) disco(s). La digitalización de documentos es únicamente para cuestiones académicas (sin costo). Los costos serán comunicados al inicio del semestre y estarán a la vista de la comunidad estudiantil.

Artículo 7. Áreas de Acceso

- a) El Centro de Cómputo cuenta con una sala de auto acceso para la realización de trabajos y apoyo de actividades académicas.
- b) Adicionalmente se dispone de dos Aulas de Cómputo para clase; la asignación de estos espacios se programa a partir del horario oficial para cada asignatura elaborado por Control Escolar.

- c) Se podrá hacer uso de las Aulas fuera de los horarios de clase previa reservación y avalado por el profesor responsable del grupo que solicita el servicio.

Cualquier cambio o modificación deberá ser autorizado previamente por Control Escolar.

Artículo 8. Navegación en Internet.

Para garantizar un buen desempeño en los servicios derivados de Internet, evite la consulta simultánea de varias ventanas en el explorador Web y, cuando no lo utilice, cierre todas las ventanas de su explorador. Se recomienda no abrir enlaces de correos desconocidos ya que pueden comprometer la seguridad de las cuentas personales.

Artículo 9. Uso de correo electrónico.

Los usuarios de correo electrónico deben atender los siguientes aspectos:

- a) Evitar el envío de mensajes que se alejen de las actividades de la UMASLP.
- b) Evitar el envío de publicidad no deseada (SPAM) y no reproducir y/o fomentar mensajes en cadena.

Artículo 10. Sitios Web de acceso restringido.

Queda prohibido el acceso a páginas o servicios que contengan información obscena o toda aquella que no se relacione con el quehacer de la UMASLP.

Artículo 11. Programas gratuitos de uso restringido.

Queda restringida la instalación, configuración y uso de programas de entretenimiento ajenos al quehacer universitario.

Artículo 12. Cuentas de acceso a la red.

Los usuarios internos pueden solicitar cuentas de acceso a la red y a los sistemas que les compete, dependiendo de la naturaleza de su actividad. Las cuentas y contraseñas respectivas son personales e intransferibles. Los usuarios externos podrán solicitar credenciales de acceso; sin embargo, la UMASLP se reserva el derecho de autorización de dichas cuentas.

Artículo 13. Vigencia de las cuentas de acceso a la red.

Las cuentas se mantendrán disponibles mientras los usuarios mantengan una relación oficial con la UMASLP y después de un año para el caso de los egresados.

Artículo 14. Confidencialidad de la información.

El personal de Centro de Cómputo garantiza en cuanto de ellos dependa, la confidencialidad de la información y los documentos almacenados por los usuarios.

Artículo 15. Responsables de contenidos y respaldos.

La conservación, integridad y contenidos de los documentos, depende exclusivamente de cada usuario, quien es el principal responsable de respaldar o hacer respaldar su información para lo cual la Universidad Marista San Luis Potosí cuenta con un servicio de almacenamiento en red, Directorio Activo, 1TB de almacenamiento en ONEDRIVE, así como unidades portables (USB, Discos duros externos)

Artículo 16. Configuración y cambio en los equipos.

Es atribución y responsabilidad exclusiva del personal del Centro de Cómputo mover, abrir, desconectar o modificar la configuración de los equipos de cómputo.

Artículo 17. Monitoreo de las aplicaciones.

La UMASLP, como propietaria de los equipos, sistemas y la información que en ellos se procesa, puede en todo momento monitorear su uso adecuado y llevar control de las aplicaciones que cada usuario ejecuta.

CAPÍTULO III. SANCIONES

Artículo 18. Aplicación del reglamento.

La aplicación de sanciones a los usuarios que infrinjan el presente reglamento es responsabilidad del Centro de Cómputo, en colaboración con la Rectoría, la Dirección Administrativa y la Dirección Académica de la UMASLP.

Artículo 19. Tipo de sanciones.

Las sanciones aplicables dependiendo de la gravedad o reincidencia de la falta, pueden ir desde la suspensión total o parcial de los servicios de cómputo, hasta la separación definitiva de la UMASLP.

Artículo 20. Faltas graves.

Las violaciones de seguridad y uso inadecuado en los sistemas de cómputo, la modificación en cualquiera de las configuraciones, así como la instalación de programas sin licencia en los equipos, se consideran como faltas graves.

Artículo 21. Daño en los equipos.

Cualquier daño causado en los equipos (software y/o hardware) que requiera soporte técnico extraordinario y que implique un costo para la Universidad, será con cargo al usuario responsable y con suspensión temporal del servicio.

Artículo 22. Otro tipo de sanciones.

La UMASLP se reserva el derecho de aplicar otro tipo de sanciones que considere pertinentes, en todos aquellos casos no previstos en este reglamento.

CAPÍTULO IV. HORARIO

Artículo 23. Horario de servicio.

El servicio a usuarios en el Centro de Cómputo, así como el soporte técnico, se ofrece:
Lunes a viernes de 07:00 a 20:00 horas y los sábados de 8:00 a 13:00 horas. Los horarios podrán modificarse acorde a las necesidades institucionales.

ARTICULOS TRANSITORIOS.

Artículo 27.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación, fecha en que habrá sido aprobado por las autoridades de la UMASLP.

Artículo 28.

Los puntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el jefe de cómputo apoyado por el comité de Rectoría y sancionada su validez por la autoridad de UMASLP correspondiente.

Artículo 29.

La Universidad Marista de San Luis Potosí conserva en todo momento el derecho para efectuar adiciones y reformas al presente Reglamento, las cuales comunicará oportunamente a los interesados.