

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

(Actualizado el 31 de enero de 2022).

CAPÍTULO I DE LOS USUARIOS

Artículo 1.
Los usuarios internos.

Artículo 2.
Los usuarios externos.

Artículo 3.
Identificación de los usuarios.

Artículo 4.
Conducta.

Artículo 5.
Bajas y cambio de domicilio de usuarios internos.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS

Artículo 6.
Software disponible.

Artículo 7.
Software que se instala.

Artículo 8.
Hardware disponible.

Artículo 9.
Costo de los servicios.

Artículo 10.
Áreas de acceso.

Artículo 11.
Navegación en Internet

Artículo 12.
Uso de correo electrónico.

Artículo 13.
Sitios Web de acceso restringido.

Artículo 14.
Programas gratuitos de uso restringido.

Artículo 15.
Cuentas de acceso a la red.

Artículo 16.
Vigencia de las cuentas de acceso a la red.

Artículo 17.
Confidencialidad de la información.

Artículo 18.
Responsables de contenidos y respaldos.

Artículo 19.
Configuración y cambio en los equipos.

Artículo 20.
Monitoreo de las aplicaciones.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 21.
Aplicación del reglamento.

Artículo 22.
Tipo de sanciones.

Artículo 23.
Faltas graves.

Artículo 24.
Daño en los equipos.

Artículo 25.
Otro tipo de sanciones.

CAPÍTULO IV DEL HORARIO

Artículo 26.
Horario de servicio.

ARTICULOS TRANSITORIOS.

CAPÍTULO I DE LOS USUARIOS

Artículo 1.

Los usuarios internos.

Tienen carácter de usuarios internos y podrán hacer uso de los servicios de Tecnologías de la Información (en adelante TI):

- 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.

Los usuarios externos.

Tienen carácter de usuarios externos y podrán hacer uso de los servicios de TI:

- a) Los investigadores, profesores y personal de servicio de otras instituciones de enseñanza.
- b) Los estudiantes de instituciones de enseñanza.
- c) Padres de familia de los estudiantes.
- d) Prospectos.

Artículo 3.

Identificación de los usuarios.

El personal de TI 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 4.

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 área de auto acceso. No está permitido introducir bebidas, ni comida; al ser un edificio libre de humo de tabaco no está permitido fumar.

Artículo 5.

Bajas de usuarios internos.

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

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS

Artículo 6.

Software disponible.

El software bajo licencia que la UMASLP ha adquirido es el siguiente:

- a) Windows.
- b) Office.
- c) Autodesk.
- d) SIABUC.
- e) Antivirus.
- f) Software de acuerdo con necesidades institucionales.

Artículo 7.

Software que se instala.

El departamento de TI 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 8.

Hardware disponible.

La UMASLP cuenta en sus distintas instalaciones, oficinas y departamentos con los siguientes equipos:

- a) Computadoras personales.
- b) Servidores físicos y virtuales.
- c) CCTV.
- d) Firewall.
- e) Impresoras láser.
- f) Impresoras de inyección a color con calidad fotográfica e impresión en tamaño tabloide.
- g) Escáner de cama plana a color.
- h) Lector-grabador de CD y DVD.
- i) Lector de tarjetas.

Artículo 9.

Costo de los servicios.

El Departamento de TI 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 10

Áreas de Acceso

- a) TI 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 11.

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 12.

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 13.

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 14.

Programas gratuitos de uso restringido.

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

Artículo 15.

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 16.

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 17.

Confidencialidad de la información.

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

Artículo 18.

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 y cada usuario cuenta con 1TB de almacenamiento en ONEDRIVE.

Artículo 19.

Configuración y cambio en los equipos.

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

Artículo 20.

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 DE LAS SANCIONES

Artículo 21.

Aplicación del reglamento.

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

Artículo 22.

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 TI, hasta la separación definitiva de la UMASLP.

Artículo 23.

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 24.

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 25.

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 DEL HORARIO

Artículo 26.

Horario de servicio.

El servicio a usuarios en auto acceso, aulas 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 Coordinador de TI 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.