

REGLAMENTO INTERNO PARA LA SALA DE USUARIOS DEL CIFE

1 DISPONIBLE EN PDF EN [HTTP://WWW.ECONOMIA.UNAM.MX](http://WWW.ECONOMIA.UNAM.MX))

I.- OBJETIVO

El objetivo de este Reglamento es establecer los lineamientos de operación de los diferentes servicios de cómputo que brinda el Centro de Informática a la comunidad de la Facultad de Economía a través del Área de **Atención a Usuarios**. Esta regulación tiene como fin proporcionar un servicio adecuado a los usuarios, al tiempo de mantener en condiciones óptimas las microcomputadoras, estaciones de trabajo, servidores de red, impresoras y otros dispositivos periféricos.

II.- DE LOS USUARIOS

Son usuarios del Centro de Informática de la Facultad de Economía:

- Alumnos regulares o de la División de Estudios Profesionales, de la División de Estudios de Posgrado y de la División del Sistema de Universidad Abierta, Trabajadores, Profesores de Tiempo Completo, Profesores de Asignatura y Profesores Adjuntos de las tres Divisiones de la Facultad de Economía.
- Aquellas personas inscritas en los cursos impartidos por el CIFE, durante el periodo de vigencia de los mismos, y que previa presentación de identificación y gafete, hacen uso de las computadoras, asimismo como pasantes *inscritos en seminarios de titulación* impartidos por el Departamento de Educación Continua de la Facultad de Economía.

III.- ACCESO A LA SALA DE USUARIOS

III.1 El usuario deberá presentarse en el área de Recepción del CIFE y proporcionar su número de cuenta, de esta manera se le indicará si hay microcomputadoras disponibles para trabajar y el número de computadora que le corresponde.

III.2 Antes de ingresar a la sala, el usuario está obligado a vacunar los discos en las computadoras especiales para este fin.

III.3 El usuario tiene la obligación de informar al personal de la Recepción el número de computadora asignado cuando haya terminado su sesión con el fin de proporcionarla a otro usuario.

III.4 Sólo podrá ingresar a la sala la persona que esté inscrita en el semestre vigente, plena validación del Sistema de Acceso a la Sala de Usuarios (el cual verifica la fotografía del usuario así como sus datos generales que lo acrediten como alumno regular). Por ninguna razón podrán acceder a la sala de usuarios:

- 1. Dos o más personas por computadora sin autorización.**
- 2. Personas que no sean usuarios del centro.**
- 3. Personas que solicitan la entrada (a manera de visita) sin asignación de Computadora y/o permiso del personal responsable del acceso.**

III.5 Cuando se asigne una microcomputadora al usuario (*alumnos de la División de Estudios Profesionales, División de Estudios de Posgrado, así como personal administrativos y trabajadores de la Facultad*), éste tendrá derecho a utilizar el equipo hasta por un **máximo de tres horas**, a excepción de profesores titulares o adjuntos y alumnos del Sistema de Universidad Abierta (SUA), quienes no se sujetarán al límite de tiempo establecido y contarán un área ex profeso para la realización de sus trabajos académicos y de investigación.

IV.- DE LAS OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES (USUARIOS)

IV.I DE LAS OBLIGACIONES

- Utilizar de forma adecuada los equipos de cómputo y los dispositivos periféricos.
- Informar inmediatamente de la falla o mal funcionamiento de algún equipo o de los sistemas de red a las autoridades correspondientes para su reparación o configuración.
- Queda prohibido que el usuario intente reparar cualquier tipo de posibles fallas en el equipo de cómputo y sus periféricos.
- Informar inmediatamente al personal encargado la existencia de cualquier virus informático.
- Vacunar todos los dispositivos de almacenamiento (disquetes) externos a este Centro, para evitar la propagación de programas dañinos (virus).
- El usuario deberá informar al personal encargado, ubicado en la recepción, el número de la microcomputadora que le fue proporcionada al momento de finalizar su sesión.
- En caso de existir alguna anomalía en cuanto al trato del personal hacia el usuario, existan problemas en el equipo de cómputo, o bien otro tipo de quejas, dudas, comentarios y/o sugerencias, el usuario deberá acudir con el Responsable del Área de Atención a Usuarios del

CIFE, quien atenderá y dará solución a los usuarios en cualquiera de los casos establecido anteriormente.

IV.II DE LAS RESTRICCIONES

- Los usuarios no podrán implementar un protocolo diferente a los establecidos por la Coordinación de Informática.
- Los usuarios que pongan en peligro la seguridad de la información de los servidores de la Facultad serán sancionados conforme al *punto VI.* del presente reglamento.
- Los usuarios no podrán instalar, sustituir o cambiar la información de las microcomputadoras cuyo fin sea ajeno a propósitos académicos.
- Los usuarios no podrá almacenar información de carácter permanente en el disco duro de la microcomputadora asignada, ni tampoco cambiar configuración, papel tapiz y/o protector de pantalla.
- **QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO ingresar a la sala con alimentos, golosinas, bebidas, cigarros encendidos, con aliento alcohólico, asimismo como bebidas embriagantes y/o estimulantes.**
- **QUEDAN ESTRICTAMENTE PROHIBIDAS LAS VISITAS A ESTA SALA**, motivo por el cual solamente podrán ingresar aquellos usuarios a los que se les haya asignado computadora, previa identificación. **Por ningún motivo se dará servicio de préstamo de microcomputadora a aquella persona que solo quieran acesar a la sala por algunos minutos y no utilice la computadora.**

V.- DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CIFE

V.1 De las atribuciones:

El Centro de Informática se reserva el derecho de restringir el uso de los equipos de cómputo si:

- a) Se presenta una demanda extraordinaria del uso del equipo, en cuyo caso se restringirá el uso de PC's a dos horas por usuario.
- b) Existe una sobredemanda de usuarios, se restringirá el uso de la Internet y correo electrónico en fines de semestre. Se entenderá por restricción en el uso de la Internet cuando el usuario ejecute aquellos programas que difieran de un uso de carácter académico inmediato ("*chats*" o salones de charla, como ejemplo).
- c) Se requiera dar mantenimiento a los equipos de cómputo, a los sistemas o al cableado de RED. En este caso el servicio de las salas de cómputo será suspendido hasta nuevo aviso.

- d) Hubiera verificación de equipos por inventario.
- e) El usuario es merecedor de alguna sanción.

V.2 De las obligaciones

El Centro de Informática tiene las obligaciones de:

- a) Proporcionar los servicios brindados por el CIFE
- b) Proporcionar a los usuarios un buen trato.
- c) Mantener las computadoras y equipos periféricos en buen estado.
- d) Proporcionar en caso de fallas de *hardware* y configuración de *software* servicio técnico a los usuarios de forma gratuita.
- e) Instalar, si se dispone de ellos, programas que solicite el usuario en las computadoras (si el usuario requiere un programa especial deberá solicitarlo con 2 días de anticipación).

El Centro de Informática NO se hace responsable por alguna falla en el equipo de cómputo cuando éste presente problemas ocasionados por circunstancias tales como alteraciones o fallas en la corriente eléctrica o bien, de cualquier otra índole que pudiese ocasionar pérdida parcial o total de la información del usuario.

VI.- DE LAS SANCIONES

VI.1.- Suspensiones que ameritan un mes de castigo:

- a) A todo usuario que sea sorprendido imprimiendo en láser o digitalizando imágenes sin haber realizado el pago correspondiente. Además de la suspensión, deberá realizar el pago de las mismas.**
- b) En caso de que ingrese más de un usuario a trabajar por microcomputadora sin autorización previa del personal responsable, el servicio les será suspendido.
- c) En caso de que el usuario solicite una computadora y no la utilice en el tiempo comprendido de préstamo, será sancionado.**
- d) En caso de que el usuario solicite una computadora y la otorgue a préstamo a otro usuario, serán suspendidos; en caso de que la persona sea ajena a esta facultad, será reportada a las autoridades correspondientes.

VI.3.- Suspensiones que ameritan un semestre de castigo:

- a) Se cancelará el servicio a todo usuario que sea sorprendido bajando o instalando software no autorizado.
- b) En caso de que un usuario sea sorprendido cambiando de lugar el equipo de cómputo o accesorios periféricos así como el mobiliario sin la autorización correspondiente, su acceso será cancelado.
- c) En caso de que un usuario sea sorprendido ingresando a la Sala de Usuarios y áreas restringidas sin previa autorización, se le cancelará el acceso.
- d) **Será suspendido todo aquel usuario que sea sorprendido consultando en la Internet páginas cuyo contenido muestre características en cuanto a imagen y sonido del siguiente tipo: violencia, sexo y/o desnudos, o bien sean ajenas a consultas de carácter académico, de investigación e informativo. Independientemente si el usuario consultó una dirección de hipertexto o página WEB, o bien si se consulta mediante la consulta de su(s) correo(s) electrónico(s), también se aplicará sanción.**
- e) En caso de que el usuario sea sorprendido utilizando los servicios de la Sala de Usuarios en estado de ebriedad, con aliento alcohólico y/o bajo el efecto de algún estimulante o psicotrópico, será sancionado y será turnado a las autoridades de la facultad.
- f) En caso de que el usuario proporcione información falsa en el momento de registrar su alta en el sistema de cómputo ubicado en la Recepción del CIFE.

VI.4.- Suspensiones que ameritan baja definitiva:

- a) En caso de que se sorprenda a un usuario tratando de violar los sistemas de seguridad del equipo de cómputo perteneciente a esta Facultad, y sobre los cuales no tiene acceso, se la cancelarán los servicios definitivamente.
- b) En caso de que el usuario transfiera virus de forma premeditada a los sistemas de RED, se le cancelará el acceso definitivamente.

VI.5.- Otras sanciones

- a) **En caso de comprobarse que un usuario haya alterado el comprobante de pago correspondiente al pago por concepto de impresión o digitalización de imágenes y/o texto (“*scanner*”), se le sancionará sin el servicio solicitado en el comprobante por un semestre. En caso de reincidir, además de la sanción anterior, se aplicará un semestre de castigo sin acceso a los servicios que brinda el CIFE correspondientes al área de Atención a Usuarios.**

- b) En caso de que el usuario sea sorprendido **JUGANDO** en las computadoras de la sala será suspendido por una semana, una segunda ocasión será suspendido por un mes y en caso de reincidir una tercera ocasión, quedará suspendido definitivamente por un semestre.
- c) En caso de que el usuario sea sorprendido cambiando configuración, protectores de pantalla y/o anexando papel tapiz a las computadoras, será suspendido por un semestre. Si su acción ocasiona un daño mayor a la computadora será suspendido definitivamente.
- d) Cualquier usuario, profesor o alumno que falte el respeto al personal del Centro de Informática será remitido a las autoridades de la Facultad.
- e) El usuario que sea sorprendido sustrayendo el equipo de cómputo y/o inmobiliario será sancionado conforme al Estatuto General de la UNAM y demás normas atinentes de la legislación universitaria. El usuario podrá ser suspendido del servicio temporal o definitivamente.
- f) Sólo podrán permanecer en los sillones y en el pasillo del vestíbulo del Centro de Informática los usuarios que estén en lista de espera para ingresar a la sala. Los alumnos y/o profesores que se encuentren en el vestíbulo sin estar a la espera de microcomputadora para la realización de su trabajo, deberán salir del CIFE cuando les sea indicado por los encargados. En caso de no hacerlo, serán remitidos a las autoridades de este Centro y/o suspendidos para su ingreso a la Sala de Usuarios.
- g) En caso de que una persona ingrese a la Sala de Usuarios sin el permiso previo del Responsable del Área será sancionada por un mes si es identificada como un usuario; en el caso de no ser identificada como tal, será remitida a las autoridades correspondientes.

Las sanciones son aplicables tanto a ALUMNOS, PROFESORES Y TRABAJADORES dentro de la Sala de Usuarios y aulas de cómputo.

En caso de infracciones no previstas en este Reglamento, la Coordinación de Informática se reserva el derecho de aplicar la sanción que a su juicio considere pertinente.

VII.- DE LOS SERVICIOS

Los servicios a los que tendrán derecho los usuarios del Centro de Informática son los siguientes:

- a) acceso a la sala de usuarios y utilización del software existente.
- b) digitalización de imágenes y texto (OCR)
- c) impresión a láser (blanco y negro)

Los servicios ofrecidos anteriormente en el CIFE son exclusivamente de carácter ACADÉMICO. En caso de que algún usuario sea sorprendido utilizándolos para fines de entretenimiento, será merecedor de la sanción correspondiente indicada en el apartado VI.5, inciso b) de este reglamento.

Los precios de los servicios anteriores son los siguientes:

SERVICIOS	PRECIO
Acceso a la sala de usuarios	SIN COSTO
Impresión hoja/láser.	\$0.50/hoja (B/N)
Digitalización de imágenes (scanner)	\$1.00 (sin límite de imágenes o texto)

Impresión en Láser (blanco y negro)

Para poder imprimir, los usuarios deberán pagar el importe por hoja impresa en la caja. Los usuarios tendrán acceso a las impresoras láser y podrán imprimir sus documentos realizando previamente el pago de las mismas. Cabe mencionar que para obtener el servicio de impresión y digitalización de imágenes y/o texto, el usuario deberá presentar el comprobante de pago correspondiente, en donde se indica con número y letra el concepto (número de impresiones a realizar) asimismo como el número de folio asignado en la caja de pago de la Facultad. (*Nota aclaratoria:* El horario de servicio de la caja de pago de la Facultad es de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 15:00 a 19:00 hrs.).

En el caso de profesores titulares, adjuntos, personal administrativo y trabajadores de la Facultad, este servicio no tendrá costo alguno, solamente deberán presentar en la Recepción del CIFE, papel para calidad de impresión (no recicladas), y comprobar que son parte del personal que labora en la Facultad mediante su alta en el sistema o bien, mediante la presentación de la credencial proporcionada por la UNAM así como el último talón de pago. Para tener derecho a este servicio es necesario considerar lo siguiente:

- Queda estrictamente prohibido imprimir papel cuyo carácter sea ajeno a los propósitos académico-administrativos sobre los cuales se permite este servicio.
- Queda estrictamente prohibido que los usuarios descritos anteriormente impriman trabajos de otras personas, independientemente de tratarse o no de usuarios de esta Facultad.
- El número máximo de impresiones es de 50 (cincuenta) hojas, salvo el caso de profesores titulares, quienes tendrán derecho hasta un máximo de 100 (cien) hojas. Para casos excepcionales, el Coordinador del CIFE fijará el número excedente en función de los recursos disponibles del área y previa solicitud del usuario por escrito.