

# **CENTRO DE CÓMPUTO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN RIBEREÑA REGLAMENTO PARA USUARIOS**

## **OBJETIVO**

Lograr un eficiente y correcto uso del equipo de cómputo asignado en este centro, por parte de sus usuarios; de tal manera, que se coadyuve en el logro de las metas académicas de la Universidad Politécnica de la Región Ribereña.

## **I.- USUARIOS**

- Se consideran usuarios del Centro de Cómputo a los estudiantes inscritos a cualquier carrera de la Universidad Politécnica de la Región Ribereña.
- Los profesores y/o investigadores de la misma universidad, que tengan necesidad de utilizar el centro de cómputo para desarrollar su trabajo, ya sea de apoyo didáctico o como herramienta en el desarrollo de alguna Investigación.
- Además del personal administrativo que labore en la UPRR, y que se encuentre asistiendo a algún curso de capacitación y/o de actualización.
- Cualquier persona o trabajador de otra institución o empresa que cubra los requisitos para inscribirse en diplomados, cursos de capacitación y/o actualización que ofrezca la UPRR, a través de sus departamentos correspondientes y en coordinación con la jefatura de la oficina de sistemas; sujeto a previa autorización.

## **II.- AMBIENTE DE TRABAJO**

El espacio en este Centro está diseñado para que el usuario realice sus actividades de manera individual en un equipo de cómputo, procurando que no existan interrupciones y ruido para una mejor concentración.

## **III.- REGLAMENTACIÓN PARA EL USO DEL EQUIPO Y SOFTWARE DEL CENTRO DE CÓMPUTO**

- a) Para hacer uso del equipo del centro de cómputo, los estudiantes de la UPRR deberán presentar su credencial expedida por la misma. Esto, con el propósito de que se identifiquen plenamente como estudiantes de la escuela, y así tener un mejor control. De haber PC's desocupadas en el área, la asignación será de manera inmediata; de otro modo, el estudiante deberá esperar su turno fuera del centro de cómputo.
- b) Los profesores investigadores, de asignatura y personal administrativo que requieran el uso de una PC, o que necesiten asesoría sobre el manejo de equipo de cómputo o de algún software, deberán solicitar el servicio a la jefatura, con un mínimo de una hora de anticipación. De haber PC'S desocupadas en el área, la asignación será de manera inmediata; de otro modo, deberá esperar su turno.

- c) En caso de usuarios de otras instituciones o empresas, que se encuentren tomando un diplomado o curso de capacitación y/o actualización, deberán portar un gafete que se les proporcionará por la jefatura del la oficina de sistemas.
- d) Durante el tiempo de trabajo del usuario en el centro de cómputo, **NO SE PERMITE**
1. Usar el equipo para fines no académicos (juegos, lucro personal, etc.).
  2. Introducir y/o consumir alimentos y/o bebidas de cualquier tipo.
  3. Golpear o maltratar el equipo o cualquiera de sus componentes.
  4. Pronunciar palabras obscenas (tampoco dirigirlas a otro usuario).
  5. Causar daño intencional al software instalado en las máquinas.
  6. Introducirse al centro de cómputo sin un propósito de trabajo específico.
  7. Tirar basura dentro del área.
  8. Realizar o contestar llamadas a celulares.
  9. Mover o arrastrar el mobiliario.
  10. Conectar y/o desconectar el equipo o reguladores sin autorización o apoyo del personal del centro de cómputo.
  11. Faltarle el respeto al personal que labora en el centro de cómputo o cualquier persona que se encuentre en el mismo.
  12. Mover el equipo o conectores e instalar o borrar programas.
  13. Entrar con mochilas
- e) El usuario deberá lavarse las manos antes de usar el equipo de cómputo.
- f) El usuario debe mantener limpia su área de trabajo.

NOTA: El uso de audífonos, micrófonos y/o cámaras web están sujetas a previa autorización

#### **IV.- SERVICIO A USUARIOS**

1. El horario de servicio será de 7:30 a.m. a 3:10 p.m., siempre y cuando sea factible de acuerdo con la programación de las prácticas de las materias que se impartan en el cuatrimestre.
2. El tiempo de uso de una PC por sesión de usuario, será de 55 min.; aun y cuando esté realizando trabajos de Impresión. Los últimos 5 minutos se destinarán para guardar documentos y apagar completamente el equipo de cómputo.
3. El servicio de prácticas grupales, deberá ser acompañado por el profesor de la materia, el cual tiene la responsabilidad de apartar previamente la hora de práctica y no en el momento de querer tomarla.
4. Solamente podrá estar trabajando un usuario por PC a menos que sea práctica grupal y acompañados por su profesor.
5. Es responsabilidad de cada estudiante respaldar su información.

#### **V.- SANCIONES**



Todo usuario que no respete las disposiciones señaladas en el punto (III-d) anterior, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- 1.- Una llamada de atención, para aquellos usuarios que no respeten lo señalado en los puntos d1, d2, d6, d7, d8, d9 y d10.
- 2.- Suspensión del servicio por una semana, para aquellos usuarios que no respeten lo señalado en los puntos d3, d4 y d5.
- 3.- Suspensión del servicio por todo un mes, para aquellos alumnos que no respeten lo señalado en el punto d11; además será reportado mediante oficio, a la Rectoría de la Universidad, para que se determine la acción pertinente.
- 4.- En el caso de daño al equipo o instalaciones, la sanción puede ir desde la restitución del equipo y cancelación del servicio, hasta ser remitido a las autoridades universitarias correspondientes.

Este Reglamento fue aprobado; a los --- días del mes de ----- de dos mil diez, por los miembros presentes de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de la Región Ribereña, en su \_\_\_\_\_ Sesión Ordinaria 2010.

[PDF to Word](#)