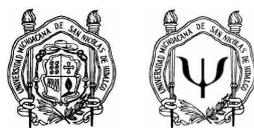


Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

Centro de Cómputo de la Facultad de Psicología

REGLAMENTO INTERNO



CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°

El presente reglamento tiene como objetivo contribuir a salvaguardar los equipos y el mobiliario asignado al centro de cómputo así como normar los servicios que ésta proporciona, los derechos y las obligaciones de los usuarios y el personal de la misma.

CAPÍTULO II OBJETIVOS DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Artículo 2°.

El centro de cómputo es el lugar donde los alumnos y maestros tienen la oportunidad de explorar, revisar, contrastar las teorías y conceptos que estudian durante su formación.

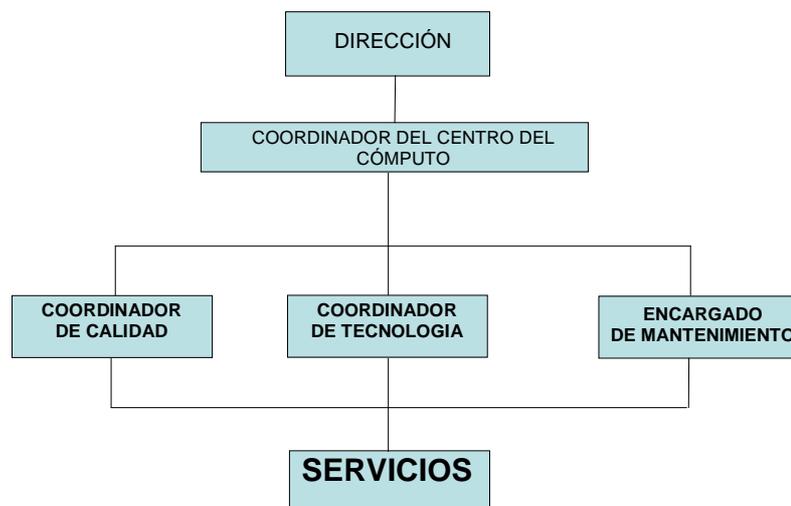
Es responsabilidad del personal del Centro de cómputo administrar los recursos del mismo, de tal forma, que sean accesibles para todos los usuarios, cuidar que se haga buen uso de los recursos, y sobre todo debe procurar adquirir las nuevas tecnologías tanto de hardware como de software.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 3°

La administración de los recursos humanos, materiales y financieros que se manejen en la centro de cómputo serán responsabilidad del Coordinador conforme a las disposiciones de las autoridades universitarias.

Por las características del Centro de Cómputo, el personal participará en forma colaborativa en todos los procesos y actividades que se requieran, de acuerdo a sus responsabilidades, para lo cual se establece el siguiente organigrama interno:



CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS.

Artículo 4º

Para los efectos de la prestación de los servicios del Centro de Cómputo, se establecen las siguientes categorías de usuarios:

- I. Usuarios Universitarios. Conformada por los estudiantes, docentes, investigadores, empleados y pasantes en periodo de titulación o graduación de la Facultad de Psicología debidamente acreditados.

CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS

Artículo 5º

La Dirección definirá la política de Prestación de Servicios conforme a las necesidades propias de los usuarios del Centro de Cómputo.

Artículo 6º

El centro de cómputo ofrece sus servicios a los usuarios de las 8:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, conforme al calendario oficial de labores de la Facultad de Psicología. La atención al público se suspenderá quince minutos antes de cerrar el Centro de Cómputo.

Artículo 7º

El Centro de cómputo emitirá un Catálogo de Servicios para informar a los usuarios, respecto a los servicios disponibles. Podrá ofrecer a los usuarios los siguientes servicios, según sus posibilidades:

1. **Préstamo de sala:** Consiste en el préstamo de los equipos disponibles en el Centro de cómputo para ser utilizado para cursos de actualización profesional o para materias que ocupen los recursos.
2. **Impresión:** Consiste en la impresión de cualquier documento ya sea a color o negro.
3. **Préstamo en Sala:** Consiste en la utilización de los equipos y el mobiliario ubicado en el Centro de Cómputo, por parte de los usuarios.
4. **Asesorías especializadas:** Consiste en ofrecer asesoría a los alumnos de la Facultad en el uso de la computadora acceso a Internet, en los programas de Office y SPSS.

Artículo 8º

Los usuarios tendrán acceso a los servicios, y dado el caso recibirán asesoría y orientación por parte del personal en cuanto al adecuado uso de los equipos.

Artículo 9º

Todo software o hardware requerido por el Usuario para la realización de eventos deberá ser solicitado por escrito (FO-SU-CC) ante el Coordinador del centro de cómputo para su valoración y aprobación de viabilidad.

Artículo 10°

Queda estrictamente prohibido mover, equipo conectar y/o desconectar equipos, interfaces, etc.

Artículo 11°

Dado que el centro de cómputo mantiene una *política constante de campaña contra virus*, los Usuarios deberán respetar el horario de mantenimiento por lo que, en ocasiones las maquinas estarán actualizando, los Antivirus, y las Actualizaciones del Sistema Operativo. Llevándose esto acabo los miércoles y viernes por la tarde.

Artículo 12°

El usuario debe utilizar discos y USB en buenas condiciones y evitar introducir objetos ajenos al equipo en las unidades de disco, tener respaldo de su información contenida en los discos duros , ya que el Centro de Computo no se hace responsable de esta información. Se borrará el exceso de información sin previa notificación los miércoles y viernes de cada semana.

Artículo 13°

El Usuario deberá reportar **(FO-RME-CC)** cualquier falla que observe en el equipo, ya sea de hardware o de configuración de software.

Artículo 14°

En caso de que los equipos existentes no sean suficientes se les permitirá estar solamente 2 horas a cada usuario en las Computadoras, para permitir el uso a los demás Usuario.

Artículo 15°

El centro de cómputo no se hace responsable de objetos de valor dejados en el mismo

CAPITULO VI DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Artículo 16°

Se prohíbe estrictamente jugar, acceder a páginas pornográficas y chatear.

Artículo 17°

El usuario y los Coordinadores deberán guardar el debido respeto al personal del Centro de Computo (responsables y prestadores de servicio).Se considera falta de respeto, entre otras, hacer caso omiso de las indicaciones del personal encargado del Centro de Computo.

Artículo 18°

Queda estrictamente prohibido instalar software en las computadoras del Centro de Cómputo, borrar archivos y cambiar configuraciones ya sea de paquetes o de equipo.

Artículo 19°

El usuario deberá anotarse en el Registro Manual de Uso de Equipo **(FO-RMUE-CC)** con la referencia de: Fecha, equipo, nombre del alumno, matrícula, modulo, semestre, sección

Artículo 20°

El Usuario debe dejar el área de trabajo limpia, el equipo apagado (monitor y cpu) las sillas acomodadas y anotar la hora de salida.

Artículo 21°

Se prohíbe estrictamente fumar, introducir alimentos o bebidas, tirar basura, hacer escándalo en el Centro de Cómputo.

Artículo 22°

Es obligación de los usuarios revisar sus discos flexibles, USB contra posibles VIRUS antes de hacer uso del equipo del Centro.

**CAPITULO VII
SANCIONES A USUARIOS**

Artículo 23°

Para el caso de daño a los equipos ya sea intencional o por negligencia, será objeto de una sanción que va desde la restitución del daño hasta la cancelación del servicio. Considerándose como daño:

- Líquido derramado en el monitor, teclado o cpu.
- Cambio de algún componente (memoria, disco duro).
- Mover, intercambiar y abrir el equipamiento de cómputo.
- Instalación de Programas.
- Chatear.

Artículo 24°

El personal académico, alumnos y empleados universitarios que incurran en las faltas señaladas en las fracciones antes mencionadas serán reportados a la dirección de la Facultad o dependencia a la que pertenezcan, a efecto de que se proceda conforme a la legislación universitaria.

Artículo 25°

Todos los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Coordinador del Centro de Cómputo, y en los casos de mayor gravedad por la Dirección.

**CAPITULO VIII
TRANSITORIOS**

Artículo 26°

Todos los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Coordinador del centro de cómputo y sometidos posteriormente al Consejo Técnico para su análisis y modificación si la hay, para su ratificación.

Artículo 27°

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Técnico de la Facultad de Psicología.