

Instituto

Mora

**Instituto de Investigaciones
Dr. José María Luis Mora**

**Lineamientos que regulan el uso de la Sala de
Cómputo**

2005



Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora

Lineamientos que regulan el uso de la Sala de Cómputo

Con fundamento en el artículo 9°, fracción VI del Decreto por el cual se reestructura el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, y con el objeto de regular el uso de la Sala de Cómputo del Instituto, se presentan los siguientes lineamientos.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Es objeto de estos Lineamientos es regular el uso de la Sala de Cómputo del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, en cualquiera de sus sedes.

Artículo 2.- El equipo localizado en la sala de cómputo es para uso exclusivo de los alumnos inscritos en los programas académicos, de los profesores-investigadores, exalumnos autorizados por la Dirección Académica y personal del Instituto Mora, por lo que no se permite la entrada a personas externas, a excepción de las que autoricen los titulares de área, en el marco de sus atribuciones y las disposiciones aplicables, de común acuerdo con la Coordinación de informática.

Artículo 3.- Queda estrictamente prohibido consumir cualquier tipo de alimento o bebida, así como el uso de teléfonos celulares, o fumar dentro de la sala de cómputo.

Capítulo II

Del registro de usuarios

Artículo 4.- Para utilizar el equipo de cómputo de la Sala, los usuarios deberán registrarse con su cuenta y clave asignada previamente por la Coordinación de Informática.

Artículo 5.- Queda prohibido registrarse con la cuenta de otro usuario.

Artículo 6.- Queda prohibido reservar equipos.

Capítulo III

De las instalaciones

Artículo 7.- Las instalaciones de la Sala de Cómputo deberán ser conservadas limpias y en orden.

Artículo 8.- La Sala de Cómputo es un área de trabajo, por lo que no se permite la reunión de grupos en torno a un equipo, esto con la finalidad de evitar molestias a los demás usuarios.

Artículo 9.- En el caso de que se desarrollen cursos o eventos en la Sala de Cómputo, se deberá respetar el horario especificado para ellos.

Artículo 10.- Igualmente se deberá respetar el programa de mantenimiento correctivo y preventivo que se aplica a los equipos de la Sala.

Artículo 11.- Todo anuncio relacionado con la Sala de Cómputo deberá ser colocado en el tablero localizado fuera de la Sala, donde también se deberán anunciar los calendarios para eventos o cursos.

Artículo 12.- El horario de la Sala de Cómputo es de 8:30 a 21:00, de lunes a viernes y los sábados, previa solicitud a la responsable del Departamento de Servicios Escolares, de 9:00 a 15:00 horas.



Artículo 13.- El personal de cómputo no se responsabiliza por ningún objeto olvidado ni por ningún archivo de usuario almacenado en los equipos; el usuario es el único responsable de su información, por lo que se recomienda respaldar sus archivos en un dispositivo portátil (CD, disco flexible, USB u otro compatible con el equipo de que se trate).

Artículo 14.- El teléfono es para uso interno del personal encargado del área, por lo que no se permite su utilización a usuarios de la Sala de Cómputo.

Artículo 15.- Todo usuario deberá tener cuidado extremo con el equipo que utilice.

Artículo 16.- Queda prohibido dejar encendido el equipo con procesos activos, cuando el usuario haya finalizado el uso o se tome un receso.

Artículo 17.- Todo dispositivo de almacenamiento (disco flexible, CD, disco ZIP, etc.) que se use en los equipos deberá ser revisado previamente con el antivirus. Esta medida evitará interrupciones de servicio que pueden afectar a todos los usuarios.

Artículo 18.- Queda prohibido instalar o borrar algún programa, así como cambiar la configuración del equipo. Si se requiere el uso de algún *software* en particular, se deberá solicitar su instalación al personal de la Coordinación de Informática.

Capítulo IV

De la impresión

Artículo 19.- Cada usuario deberá traer papel para la impresión de sus trabajos.

Artículo 20.- Para garantizar el correcto funcionamiento de las impresoras, no se permite utilizar papel preimpreso o reciclado.

Artículo 21.- El tipo de papel a utilizar será *bond* de 36 Kg. tamaño carta, oficio o doble carta; no se permite la impresión en otro tamaño o tipo de papel sin la autorización expresa del encargado de la Sala de Cómputo o el Coordinador de Informática.

Artículo 22.- En caso de que el papel se atore, se deberá solicitar la asistencia del personal del área; por ningún motivo el usuario podrá abrir las charolas.

Capítulo V

De las fallas de equipo

Artículo 23.- En caso de detectar falla en algún equipo o componente, ésta deberá ser reportada al personal de la Coordinación de Informática. En la entrada de la Sala de Cómputo se fijarán letreros con el nombre y el horario del personal responsable.

Artículo 24.- En caso de no funcionar temporalmente algún dispositivo, la Coordinación de Informática se encargará de su mantenimiento, y mientras esto sucede, se suspenderá el servicio del dispositivo en cuestión.



Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora

Lineamientos que regulan el uso de la Sala de Cómputo

Capítulo VI

De las sanciones

Artículo 25.- La no observancia a lo dispuesto en estos Lineamientos será sancionada de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo que establezca el Comité de Informática.

Artículo 26.- La responsabilidad por daños y perjuicios se aplicará a los autores materiales e intelectuales.

Capítulo VII

De lo no previsto

Artículo 27.- Lo no previsto por estos Lineamientos será resuelto por el Comité de Informática, de acuerdo a la normatividad vigente

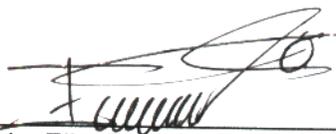
Transitorios

Primero: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al siguiente día de haberse aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

Segundo: Se derogan todas las disposiciones normativas y administrativas internas que se opongan a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, en su primera sesión ordinaria anual, celebrada el 14 de abril de 2005.

Elaboró



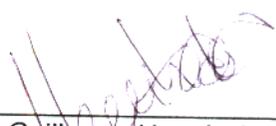
Lic. Elizabeth García Duarte
Jefa del Departamento de
Organización e Información

Elaboró y revisó



Lic. Luis Arturo Rodríguez Martínez
Coordinador de Informática

Vo. Bo.



Lic. Guillermo Hernández Alvarado
Secretario General

Autorizó



Dr. Santiago Portilla Gil de Partearroyo
Director General