

Tomando como base el reglamento vigente ponemos a consideración la siguiente propuesta:

Artículo 1. Se llama usuario interno a todo alumno inscrito, miembro del personal docente o administrativo del área de la Unidad Académica de Economía de la Universidad Autónoma de Zacatecas.

Artículo 2. Son usuarios externos las personas que por razones de cursos, tesis o por relación de trabajo requieren el acceso a las instalaciones. Éstos deberán solicitar por escrito el acceso al Responsable del Centro de Cómputo.

DE LOS SERVICIOS

Artículo 3. Sala de auto acceso.

- 1. Préstamo de equipo con paquetería general.** El usuario deberá solicitar su registro para su ingreso al encargado. Si no conoce a fondo el funcionamiento del equipo, consultar al encargado del Centro. Por ningún motivo usar el equipo "a ver que sale".
- Si el usuario ingresa con un equipo portátil, solicitará apoyo al personal para configurar el sistema y utilizar la conexión de red para Internet.
- Los equipos de cómputo cuentan con el mismo software que tienen los equipos de la sala de auto acceso.

Artículo 4. El Soporte de los equipos del aula de medios estará a cargo del personal de la coordinación técnica del Centro de Computo, por ningún motivo hará reparación alguna personal ajeno a esta coordinación, o sin que sea evaluado por la misma.

Artículo 5. Uso de la impresora. Con costo vigente de \$.50 peso/mn por hoja en blanco y negro calidad laser y \$3.00 pesos/mn como base en impresión de color dependiendo del contenido de la impresión.

Artículo 6. Para prevenir la contaminación del equipo, periódicamente se revisarán los dispositivos utilizados por los usuarios.

Artículo 7. Uso del escáner. El usuario deberá solicitar este servicio al Responsable del Centro de Cómputo, y el costo por la digitalización de imagen será de \$2.00 peso/mn

Artículo 8. Todo software o hardware requerido que no esté instalado y sea de interés por el usuario debe ser solicitado por escrito al Responsable del Centro de Cómputo para su aprobación o rechazo.

Artículo 9. Queda prohibido mover, conectar y/o desconectar equipos, interfaces, etc., así como instalar software en los discos duros de los equipos del Centro de Cómputo, borrar archivos y/o cambiar configuraciones ya sea de paquetes o de sistema operativo.



REGLAMENTO



**HORARIO DE
SERVICIO**

8:00 A 20:00 HRS.

Artículo 10. Por lo costoso del equipo y para prevenir algún accidente que pueda dañarlo, Se prohíbe fumar, introducir alimentos o bebidas, tirar basura, agredir a otra persona, introducir animales y/o presentarse en estado de ebriedad.

Artículo 11. Se prohíbe usar las computadoras para acceder a páginas inadecuadas (pornográficas) y/o para jugar.

Artículo 12. El usuario deberá reportar cualquier falla que observe en el equipo al responsable del Centro de Cómputo.

Artículo 13. El usuario debe guardar el debido respeto al personal del Centro de Cómputo. Se considera falta de respeto hacer caso omiso de las indicaciones dadas.

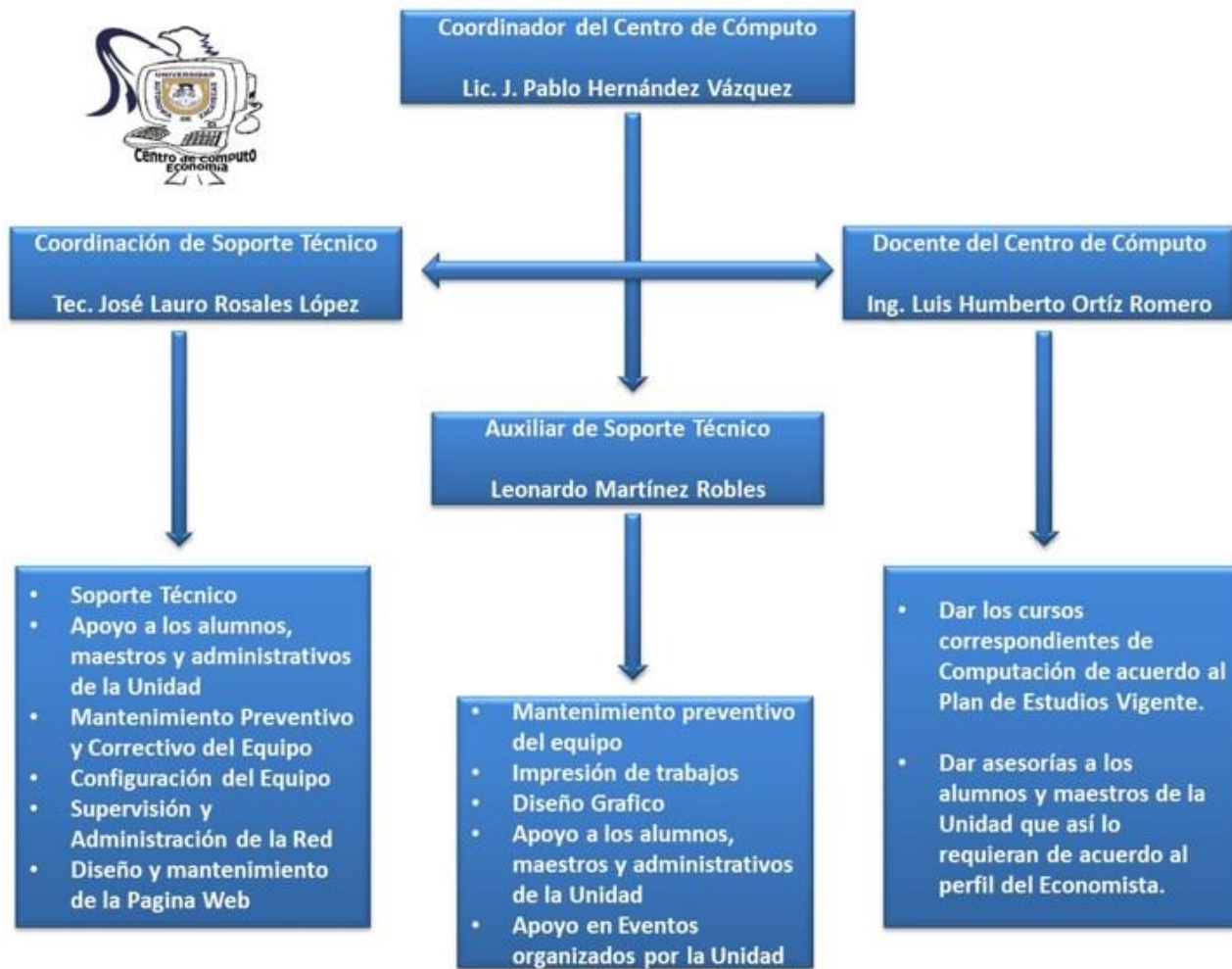
Artículo 14. El Centro de Cómputo no se hace responsable de objetos dejados en el mismo.

Artículo 15. El usuario debe dejar el área de trabajo limpia, el equipo apagado si no hay usuarios en espera de su uso y la(s) silla(s) debidamente acomodada(s).

Artículo 16. El usuario debe utilizar discos y unidades extraíbles 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 Cómputo no se hace responsable de la misma. Se podrá eliminar información sin previo aviso.

Artículo 17. El equipo de la sala es para el uso de alumnos, maestros, investigadores y trabajadores y el equipo que está en los cubículos es responsabilidad de los encargados del centro.

Artículo 18. El personal del centro de cómputo no está obligado a dar el servicio de soporte técnico a los equipos externos sean de personal docente, alumnos o administrativos.



DE LAS SANCIONES

Artículo 19. En caso de daño a los equipos, ya sea intencional o por negligencia, se sancionará a los usuarios responsables, reponiendo las piezas dañadas de igual o mejor calidad.

Artículo 20. El usuario Que sea sorprendido Haciendo Mal Uso De los Equipos se le **Sancionara Con 2 Semanas** sin servicio de Computadora y préstamo de equipo, la reincidencia se hará acreedor a la suspensión total del servicio.

TRANSITORIOS

Artículo 21. Todos los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Responsable del Centro de Cómputo y sometidos posteriormente al Responsable de la Unidad Académica de Economía, y el Consejo para su análisis, modificación (si la hay) y/o ratificación.

El presente reglamento se propone para su aprobación.



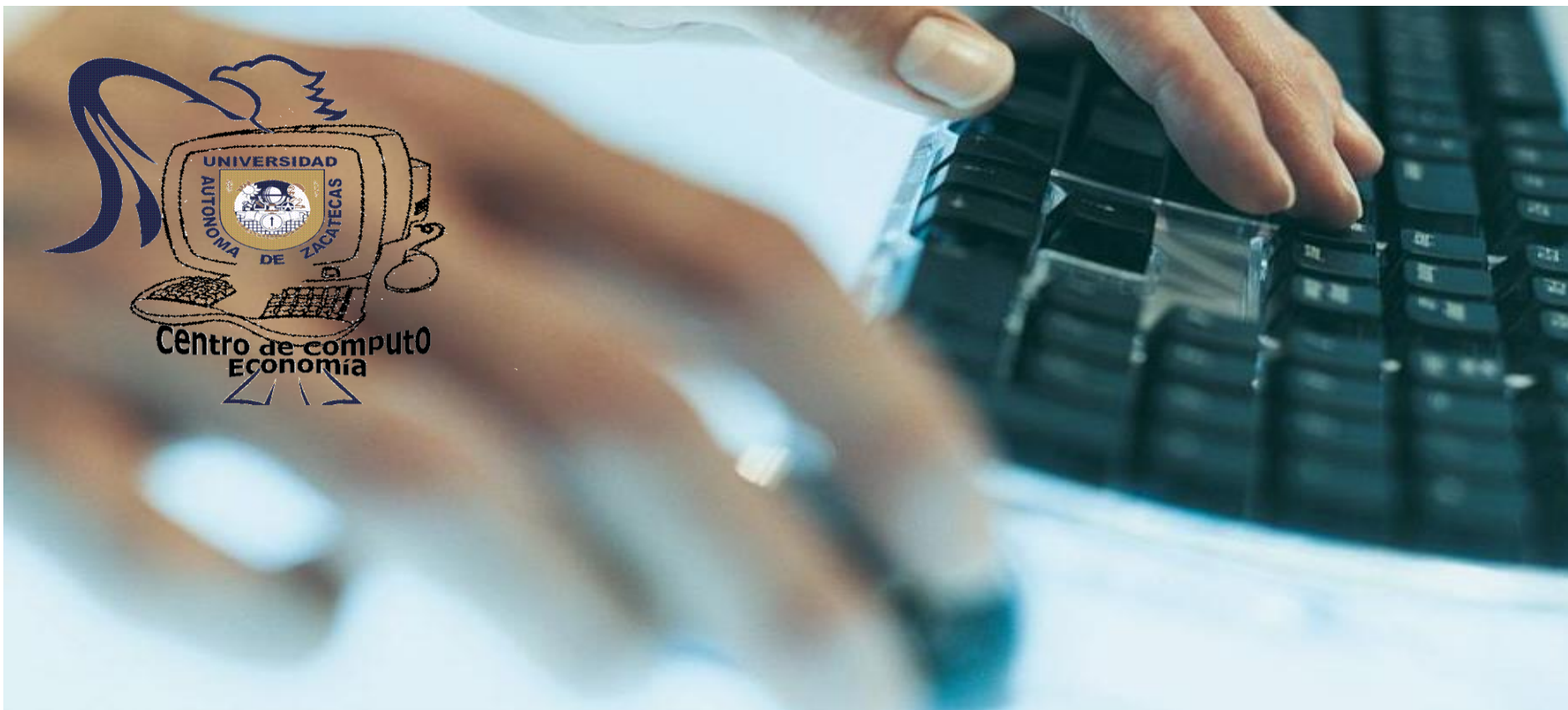
SERVICIO DEL AREA DE MEDIOS TECNOLOGICOS

HORARIO DE CLASES

Docente	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

HORARIO DE SERVICIO

**DE LUNES A VIERNES
DE 8 am A 20 hrs.**



Docente

Impartir la materia de computación, con los temas que les son útiles de acuerdo con la currícula de la Unidad Académica de Economía.

Asesoría de los alumnos y docentes, para el buen manejo de los paquetes, y de la computadora ya que se encuentran varios niveles de habilidad en el manejo de las maquinas (desde el que no sabe nada, hasta el que ya tiene conocimientos de los paquetes).



Responsable del Centro de Cómputo de la Unidad: es el personal docente o administrativo cuya función consiste en brindar soporte a la comunidad universitaria con relación a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones ubicada en su unidad académica o centro de cómputo.

Es el encargado del diseño, organización, implementación, mantenimiento, supervisión, control, actualización y configuración que integran la denominada reduaz en su Unidad Académica.

Tiene bajo su resguardo los equipos que forman parte de la infraestructura de la RedUAZ y que fueron instalados en la Unidad y se hará responsable por el buen uso de los mismos y en caso de falla es responsabilidad del coordinador del centro de computo local buscara la asistencia del Centro Universitario de Computo para garantizar la adecuada aplicación de las medidas técnicas así como las garantías y pólizas de mantenimiento correspondiente.

Representar al centro de computó de la Unidad Académica de Economía ante el CUC. (en lo que se refiere a la programación de las actualizaciones, estar al tanto de las acciones de los coordinadores de centros de cómputo con respecto a la Reduaz, gestionar ante las instancias correspondientes las necesidades del centro.

- Encargarse de la compra de los repuestos para la reparación de las maquinas, (tarjetas, cables, etc...) así como el suministro de consumibles.
- Programar el mantenimiento preventivo en cada semestre en conjunto con el personal auxiliar.
- Auxiliar al departamento Escolar, en lo que se refieren a la creación de respaldos, listados, censos, etc...
- Supervisión de la Red interna de la Unidad Académica de Economía, como es la asignación de cuentas IP de cada equipo, la estructuración o sustitución de cableado para las diferentes áreas para que de esta manera siempre se tenga el servicio de Internet en la Unidad Académica de Economía

Qué necesitan Saber de TI.

Coordinación de soporte Técnico y Auxiliar:



Soluciones de tecnología sin fines de lucro

Dar el servicio de asesoría técnica a la comunidad Universitaria de la Unidad Académica de Economía.

Son los encargados de fiscalizar la adecuada operación de los equipos en el aula de medios de la Unidad y que se cuente con las condiciones necesarias que garanticen la operación ininterrumpida de los servicios informáticos.

Verificar que los archivos, programas y medios magnéticos que se emplea para la transportación y almacenamiento de datos esté libre de virus informáticos.

Realizar respaldos sistemáticos de la información.

Brindar el servicio de Impresión de trabajos a los alumnos

Brindar el Soporte para la recuperación de información

Diseño Grafico

- Elaboración e impresión de Constancias, invitaciones, póster, trípticos, logotipos etc...
- Digitalización de imágenes

Diseño y apoyo de Presentaciones multimedia para la promoción de la Unidad Académica de Economía y los eventos, cursos, talleres, diplomados etc...

Mantenimiento preventivo del equipo.

- limpieza,
- actualización de paquetes
- Vacunas.

Mantenimiento correctivo

- Sustitución de Partes dañadas (tarjetas, Unidad de disco duro, Memoria Ram, Unidad multimedia, Fuentes de poder, Ventiladores, etc...
- Reparaciones menores (formateo e instalación del sistema operativo así como el software necesario para su funcionamiento.
- Configuración del equipo. (en protocolos tcp/ip y detectar los conflictos y direcciones de la reduaz.)
- Configuración de equipo periférico. (impresoras, scanner, video proyector, cámara Web, dispositivos inalámbricos, etc...
- Mantenimiento de la Pagina Web.
- Apoyo en los eventos que realiza la Unidad Académica de Economía.

