

Capítulo Sexto

Del procedimiento para Uso de las Áreas

- Art. 30. El usuario podrá solicitar el servicio de asesoría cuando desconozca el procedimiento para el buen uso del equipo, plataformas y las instalaciones.
- Art. 31. Para solicitar el uso de equipo en la Sala General de Computo, el usuario deberá solicitar turno al personal correspondiente. El registro y asignación de equipo se realizará diariamente, según la disponibilidad del equipo.
- Art. 32. Para solicitar el uso de áreas en el Centro de Cómputo el profesor entrega en la recepción su horario para considerarlo en la programación. De acuerdo al tipo de materia y disponibilidad de áreas se asignarán 2 horas por semana en caso de requerir mayor número de horas deberá ser acreditado mediante oficio de su coordinador de carrera.
- Art. 33. Para solicitar el servicio de impresión de archivos, el usuario deberá dirigirse al área de impresión, con pago inmediato a la impresión, según los costos vigentes anunciados.
- Art. 34. Para solicitar el servicio de soporte técnico para el buen funcionamiento del software instalado en los equipos, el usuario deberá solicitar personalmente el apoyo y la atención se realizará acorde a la disponibilidad del personal y al turno en la bitácora. Si es necesario se reasigna equipo.
- Art. 35. El personal encargado, al asignar turno a un usuario, deberá registrar en el sistema correspondiente los datos para el control de uso del equipo y los servicios.
- Art. 36. Si durante su turno el usuario necesita abandonar temporalmente la computadora que le ha sido asignada, deberá bloquear su cuenta y notificar al personal encargado, haciéndose responsable de lo que ocurra en su ausencia.
- Art. 37. El personal encargado deberá verificar que los equipos y el software trabajen en buenas condiciones, de lo contrario deberá retirar el equipo o inhabilitarlo.

Capítulo Único

- Art. 38. Los casos no previstos en este Reglamento serán atendidos por el Responsable del Centro de Cómputo o las autoridades de la Facultad, según el caso que se presente.

Transitorios

- Art. 39. Se anulan todos los Reglamentos del Centro de Cómputo que hayan sido aprobados con anterioridad al presente reglamento.
- Art. 40. Se pone en vigor el presente Reglamento del Centro de Cómputo, en los términos en que fue aprobado por el H. Consejo de la Facultad de Ingeniería, el día ____ de ____ de 20__ en la ciudad y puerto de Tampico, Tamaulipas.

Cuentas de usuarios

Tu cuenta de dominio para entrar a los equipos de cómputo y email está constituida de la siguiente manera:

- Si eres usuario alumno, **a** minúscula seguida de tu número de matrícula, por ejemplo: a2023330327@alumnos.uat.edu.mx. Y la cuenta de dominio es: a2023330327
- Si eres profesor tu cuenta se compone de:

nombredusuario@docentes.uat.edu.mx o con dominio @uat.edu.mx

Proceso para ingreso de Usuarios al Centro de Cómputo







1. Al ingresar el usuario mostrará su credencial en la recepción.
2. El usuario se identifica con su credencial de estudiante de la universidad.
3. La recepción registra la entrada en el sistema.
4. Si no hay equipo disponible se le indicará al usuario.
5. Si se encontró equipo disponible en el sistema, ingresa a la sala
6. El usuario inicia sesión con su cuenta.
7. Al término, el usuario registra la salida en el sistema.

Para Alumnos de Nuevo Ingreso ingresaran provisionalmente con el baucher de pago y una cuenta de invitado, hasta que se notifique la entrega de credenciales por parte de la universidad.

Proceso para Cambio de Password en Cuentas de Correo y Dominio

Correo Institucional: <http://micorreo.uat.edu.mx>

Dentro de la página de la universidad: <http://www.uat.edu.mx>

Ubica el icono de un sobre      

Dentro de esta opción selecciona el tipo de usuario que te corresponde y sigue los pasos que se indican

Horario de Atención:

Lunes a viernes
7:00 hrs. A 21:00 hrs.

Contacto: cdfians@uat.edu.mx

Directorio de la Facultad

<https://fiuat.mx>

Dr. Roberto Pichardo Ramirez
Director

Dr. Ricardo Tobias Jaramillo
Secretario Académico

Dr. Marcos Azuara Hernandez
Secretario Administrativo

Dr. Rodolfo Barragan Ramirez
Secretario Técnico

Dra. Adriana Montoto González
Responsable del Centro de Cómputo

Reglamento Centro De Cómputo

D-OP-33-14-01
v4



Estimado Usuario.

El objetivo del Centro de Cómputo es brindar a los usuarios las herramientas de vanguardia que mejorarán su nivel de conocimiento, además de brindar soporte a los equipos computacionales del departamento para su actualización y mantenimiento.

Esta Coordinación es responsable de ofrecerte el apoyo tecnológico para satisfacer las necesidades y resolver los problemas que surjan en materia de cómputo institucional.

Para cumplir con lo anterior la Coordinación realiza entre otras, las siguientes funciones institucionales:

1. Proporcionar a los usuarios las herramientas de Hardware y Software adecuadas para sus actividades.
2. Solucionar problemas en el equipo de cómputo y periféricos asociados.
3. Proporcionar los servicios de apoyo para el manejo eficiente del Software.
4. Realizar mantenimiento del Hardware y Software en el área general, Aula A y Aula B.
5. Operar y administrar el servidor institucional.
6. Gestionar el apartado de las distintas áreas de servicio

Capítulo Primero Naturaleza y Fines

Art. 1. El Centro de Cómputo ofrece un servicio de apoyo a las actividades académicas y de investigación, cuyo objetivo es lograr un correcto y eficiente uso de los equipos de cómputo asignado en este departamento, de tal manera que se coadyuve en el logro de las metas académicas de la Facultad.

Art. 2. Para el cumplimiento de sus fines, el Centro de Cómputo asume las siguientes obligaciones:

- Implementar normas, políticas y procedimientos para el mejor funcionamiento de los servicios, de común acuerdo con los directivos.
- Ofrecer un servicio eficiente y cortés de asesoría y apoyo a usuario.
- Implementar las medidas necesarias para mantener en óptimas condiciones todo el equipo asignado al centro de cómputo.
- Vigilar cabalmente el Reglamento al Interior del Centro de Cómputo.
- Llevar un control estricto de todo el equipo y uso del mismo.
- Las que no se especifiquen en este reglamento y que por acuerdo del Jefe del centro de cómputo con las autoridades universitarias se le encomienden.

Capítulo Segundo

Reglas y Procedimientos Generales

- Art. 3. El Centro de Cómputo proporcionará servicios en forma continua los días hábiles, de lunes a viernes de 7:00 a 21:00 horas.
- Art. 4. En los periodos de exámenes, el Centro de Cómputo podrá la disposición de los equipos dependiendo de las necesidades de los usuarios y disponibilidad de recursos de esta dependencia. En el periodo de vacaciones oficiales de la UAT, el Centro del Cómputo suspenderá todos los servicios. En ambos casos, con previo aviso a los usuarios.
- Art. 5. Debido a las necesidades de mantenimiento, inventario o causas de fuerza mayor, el Centro de Cómputo podrá suspender sus servicios, previo aviso a los usuarios.

Capítulo Tercero De los Usuarios

- Art. 6. Tendrán acceso al Centro de Cómputo en calidad de usuarios internos:
- Los alumnos de la Facultad.
 - Grupos de alumnos de la Facultad, dirigidos por un profesor.
 - Profesores, Investigadores y personal administrativo de la Facultad.
 - Los egresados de la Facultad, en proceso de titulación.
 - Los Investigadores visitantes, a solicitud del profesor o investigador anfitrión de la Facultad, quien fungirá como aval para garantizar el buen uso del equipo.
- Art. 7. Tendrán acceso al Centro de Cómputo en calidad de usuarios externos:
- Los solicitantes de otras dependencias, Instituciones de enseñanza Superior, empresas, organismos públicos y privados y sociedad en general, con previa solicitud y autorización por el Director o los Secretarios de la Facultad.
- Art. 8. El usuario deberá identificarse para su debido registro en el sistema si es necesario de la siguiente manera:
- Con credencial Institucional de estudiante vigente, si es usuario interno.

- Con comprobante de inscripción, si es alumno de primer ingreso o aspirante.
- Con una identificación oficial con fotografía si es usuario externo.

Capítulo Cuarto

De las Responsabilidades de los Usuarios

- Art. 9. Durante el trabajo del usuario en el centro, no se le permite:
- Maltratar o dañar el equipo o cualquiera de sus componentes.
 - Causar daño intencional al software instalado en las maquinas.
 - Usar el equipo o las instalaciones para fines no académicos (juegos, lucro personal, etc.).
 - Introducir y/o consumir alimentos o bebidas de cualquier tipo, dentro de las instalaciones.
 - Fumar dentro de las instalaciones.
 - Faltarle el respeto a otro usuario o al personal que labora en el Centro de Cómputo.
 - Tirar basura dentro de las instalaciones.
 - Utilizar una identificación, para su ingreso a las instalaciones, que no sea la propia.
- Art. 10. Los usuarios que ejecuten archivos de audio deberán hacerlo con audífonos.
- Art. 11. Los usuarios que requieran trabajar en equipo deberán ocupar un equipo ya sea institucional o personal
- Art. 12. Los alumnos que no estén trabajando en algún equipo, ni es espera de turno, no deberán permanecer en el Centro de Cómputo.
- Art. 13. Los alumnos que ingresen al Centro de Cómputo con su propio equipo, deberán cumplir con los lineamientos establecidos en este reglamento.
- Art. 14. Los usuarios podrán ser exhortados al orden en los siguientes casos:
- Al introducir alimentos y/o bebidas de cualquier tipo, dentro de las instalaciones.
 - Al fumar dentro de las instalaciones.
 - Al tirar basura dentro de las instalaciones.
 - Permanecer de pie o caminando dentro de las instalaciones sin ejercer ninguna actividad relacionada con el departamento
- Art. 15. Los usuarios podrán ser suspendidos temporalmente del servicio en los siguientes casos:
- Al maltratar o dañar el equipo o cualquiera de sus componentes.
 - Al causar daño intencional al software instalado en las maquinas.
 - Al usar el equipo o las instalaciones para fines no académicos (juegos, lucro personal, etc.,).
 - Al faltarle el respeto a otro usuario o al personal que labora en el Centro de Cómputo.
 - Al instalar, descargar, o visualizar imágenes o textos que puedan resultar ofensivos a terceros o que puedan perturbar el orden de la Facultad. Se incluyen los de carácter público y religioso.

- Utilizar una identificación, para su ingreso a las instalaciones, que no sea la propia.

- Art. 16. Los usuarios podrán ser expulsados de la Facultad, por:
- Encontrarse material o equipo no autorizado para su salida, al momento de abandonar el Centro de Cómputo.
 - No dar cumplimiento al Artículo 17, cuando le aplique.
- Art. 17. Los usuarios que sean exhortados o suspendidos están obligados a cubrir el costo por la reparación o reposición de los daños, si el caso lo requiere. En caso de que no sea miembro de la comunidad educativa de la FI se le podrá cobrar por cualquier procedimiento legal.
- Art. 18. La duración de la suspensión del usuario será determinada por las autoridades de la Facultad, dependiendo de la gravedad o incidencia de las faltas cometidas.
- Art. 19. En el caso de uso de una Sala por un grupo dirigido por un profesor, tanto el profesor como el grupo, son responsables de lo que se suceda durante la sesión, aplicándose para el grupo los lineamientos establecidos en el presente reglamento.
- Art. 20. Si un usuario detecta una falla en el equipo o software instalado, deberá reportarlo inmediatamente al personal del Centro de Cómputo.
- Art. 21. El usuario será responsable de revisar que los medios que utilizará estén libres de virus informáticos.
- Art. 22. Al finalizar el turno del usuario deberá cerrar la sesión del equipo correspondiente a menos que se le indique lo contrario y registrar su salida.

Capítulo Quinto

De los Servicios

- Art. 23. El personal del Centro de Cómputo proporcionara asesoría todos los usuarios, para el buen uso del equipo y las instalaciones.
- Art. 24. El Centro de Cómputo será el encargado de gestionar las cuentas de usuario y contraseñas en la Mesa de Servicio, así como administrar los IP para la conexión de los equipos de cómputo a la Red Institucional.
- Art. 25. El Centro de Cómputo proporcionara equipo de cómputo con conexión a internet, hardware y software necesario para el buen desarrollo de las actividades académicas.
- Art. 26. El Centro de Cómputo contara con la Sala General de Computo para uso de todos los usuarios, según su disponibilidad.
- Art. 27. El Centro de Cómputo cuenta con laboratorios de uso específico, para uso exclusivo de grupos dirigidos solo por su profesor titular y cuyo fin sea la práctica académica.
- Art. 28. El Centro de Cómputo ofrecerá servicio de impresión de archivos, para todos los usuarios, con pago del servicio según los costos vigentes anunciados.
- Art. 29. El personal del Centro de Cómputo proporcionará soporte técnico para el buen funcionamiento del hardware y software instalado en los equipos dentro del departamento además se ofrecerá apoyo a oficinas administrativas bajo la disponibilidad y turno en la bitácora