Tomando en consideración los objetivos de la Universidad Marista de: a) impartir educación superior y medio superior procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad, b) organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención a los problemas nacionales y con relación a las condiciones del desenvolvimiento histórico; y, c) preservar y difundir la cultura, el Área de TI es considerada como un apoyo fundamental para el desarrollo de los programas, proyectos de docencia y de investigación de la Universidad Marista. El área de TI tiene como finalidad regular y difundir los servicios que se proporcionan a los miembros de la comunidad, cuidando que los servicios prestados por ella sean de buena calidad y requiriendo para ello la aceptación de una corresponsabilidad de los usuarios. Es en ese ánimo que la presente Normativa Complementaria manifiesta en todos sus capítulos su propósito de garantizar la integridad de los equipos y de los materiales que se encuentran en las Secciones de TI, y que las disposiciones en ella establecidas no afectan los derechos individuales del usuario, ni las funciones sustantivas de la Institución. Tampoco podrá invocarse esta Normativa Complementaria en términos de socavar o coartar la libertad de investigación, fundamentalmente, y las libertades académicas, en general.

**NORMATIVA COMPLEMENTARIA RESPECTO DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO Y OPERATIVO PARA REGULAR EL USO DE LOS SERVICIOS E**

**INSTALACIONES DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. La presente Normativa Complementaria contiene las disposiciones que se refieren al funcionamiento operativo y al uso de los equipos, instalaciones y servicios que ofrece el Área de TI.

ARTÍCULO 2. Situaciones no previstas en la presente Normativa Complementaria podrán ser resueltas por el Coordinador de TI. En el caso de que éstas se encuentren fuera de su ámbito de competencia, se turnará al Comité de Rectoría, quien resolverá en definitiva.

ARTÍCULO 3. Situaciones previstas. El encargado de centros de cómputo será el responsable de turnar a la instancia correspondiente los casos que se presenten.

**CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS**

ARTÍCULO 4. USUARIOS. Los usuarios son aquellas personas que cuentan con credencial vigente.

ARTÍCULO 5. IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS. Los usuarios deben portar consigo la credencial actualizada que expide la Institución, debiendo mostrarla cada vez que el personal autorizado lo requiera.

ARTÍCULO 6. REGISTRO COMO USUARIO. Los interesados en hacer uso de los servicios, instalaciones y equipos deben registrarse de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**CAPÍTULO III DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS** ARTÍCULO 7. La infraestructura tiene como propósito apoyar las funciones sustantivas de la Institución, que son: la docencia, la investigación, y la preservación y difusión de la cultura; los usuarios deben utilizarla sólo para este fin.

ARTÍCULO 8. -INSTALACIONES. Son los espacios físicos en donde se encuentran ubicados los equipos de cómputo que están bajo la responsabilidad del Área de TI.

ARTÍCULO 9. EQUIPOS DE CÓMPUTO. Son todos aquellos dispositivos computacionales que están bajo la responsabilidad del Área de TI, con los cuales se brinda servicio a los usuarios.

ARTÍCULO 10. SALAS DE CÓMPUTO. Son los espacios físicos en donde se encuentran instalados los equipos de cómputo con los que cuenta el Área de TI, y que están a disposición de los usuarios.

ARTÍCULO 11. SERVIDORES DE LA RED. Son los equipos de cómputo instalados en red, en donde se encuentran residentes programas computacionales que permiten almacenar y compartir información específica, relacionada con los servicios que se ofrecen en redes locales e Internet.

**CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS**

ARTÍCULO 12. SERVICIOS DE CÓMPUTO. Son las acciones y funciones de administración y optimización en el uso de los recursos de cómputo, destinadas a satisfacer los requerimientos de los usuarios en esta área.

ARTÍCULO 13. RESERVACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO. Los usuarios podrán reservar los equipos de cómputo presentándose personalmente en la Sala de Cómputo y las reservaciones se harán de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Área de TI. ARTÍCULO 14. DURACIÓN DE LA RESERVACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO. La duración de la reservación de los equipos de cómputo será establecida por el Área de TI, de acuerdo a la disponibilidad y demanda del servicio.

ARTÍCULO 15. REASIGNACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO. Cuando un usuario no se presente a utilizar los equipos de cómputo reservados, dentro del tiempo de tolerancia establecido en los procedimientos correspondientes, éstos serán asignados a otro usuario.

ARTÍCULO 16. RESERVACIÓN DE LAS SALAS DE CÓMPUTO. El profesor interesado en reservar alguna sala debe presentar su petición a la Dirección de Escuela correspondiente; quien la turnará por escrito o correo electrónico al Área de TI, misma que dará respuesta en un lapso de 48 horas hábiles.

ARTÍCULO 17. DURACIÓN DE LA RESERVACIÓN DE LAS SALAS DE CÓMPUTO. La duración de la reservación de estas salas será establecida por el Área de TI, de acuerdo con la disponibilidad y la demanda del servicio; por ningún motivo podrá ser mayor a 2 horas continuas.

ARTÍCULO 18. REASIGNACIÓN DE LAS SALAS DE CÓMPUTO. Cuando un profesor no se presente a utilizar la sala de cómputo reservada, dentro del tiempo establecido en los procedimientos, ésta podrá ser asignada a otro profesor.

ARTÍCULO 19. MATERIAL. El material podrá ser utilizado únicamente dentro de la sala de cómputo y de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Área de TI.

ARTÍCULO 20. PAQUETES DE APLICACIÓN Y LENGUAJES DE COMPUTACIÓN. Los usuarios podrán utilizar tanto los paquetes de aplicación y lenguajes de computación instalados en los equipos destinados para ello.

ARTÍCULO 21. CAPTURA DE IMÁGENES Y TEXTOS. Este servicio se presta a los usuarios, previa justificación, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Área de TI y las cuotas establecidas por la Coordinación de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 22. PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS. El manejo y uso de los archivos generados es responsabilidad del usuario, quien debe proteger su información en medios magnéticos propios y verificar periódicamente que no tengan virus.

ARTÍCULO 23. IMPRESIÓN DE RESULTADOS. Este servicio se ofrecerá en función de los recursos del Área. Las cuotas a cubrir por los usuarios son establecidas por la Coordinación de Administración y Finanzas. Los fondos recabados por este concepto son para apoyar los costos de la impresión.

ARTÍCULO 24. INCORPORACIÓN DE NUEVOS EQUIPOS DE CÓMPUTO A LA RED. Este servicio será llevado a cabo exclusivamente por el encargado de las salas de cómputo, después de que la solicitud haya sido evaluada técnicamente y, en su caso, autorizada por la instancia competente. El número de dirección de red es exclusivo del equipo de cómputo al que se asignó.

**CAPÍTULO V DE INTERNET**

ARTÍCULO 25. SEGURIDAD. Es responsabilidad de los usuarios mantener protegidos de accesos no autorizados los

equipos de cómputo que utilizan y mantienen conectados a la red.

ARTÍCULO 26. LEGALIDAD. No se permite la copia ni transferencia de información (textos, gráficos, imágenes y audio), ni de programas computacionales protegidos por derechos de autor, sin la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 27. CONFIDENCIALIDAD. La información residente en los servidores, bajo la responsabilidad del Área de TI, es estrictamente confidencial; sólo se permitirá el acceso a la misma cuando sea ordenado por escrito y por la autoridad competente.

ARTÍCULO 28. USO DE INTERNET. Las estaciones de trabajo podrán usar el Internet para realizar investigación educativa, enviar y recibir correo electrónico y utilizar los sistemas administrativos y de control escolar.

ARTÍCULO 29. PÁGINAS WEB. La información contenida en las páginas WEB de la Universidad debe estar relacionada con sus funciones sustantivas y su contenido será puesto a consideración de la instancia competente quién autorizará ser puesta en línea.

ARTÍCULO 30. CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD. Los archivos electrónicos no son necesariamente seguros, como tampoco lo es su transmisión por la red, por lo que los usuarios deben tomar las medidas de seguridad pertinentes. El Área de TI es la encargada de salvaguardar la información residente en los servidores de la red que están bajo su responsabilidad.

**CAPÍTULO VI**

**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

ARTÍCULO 31. Dentro de las salas de cómputo, todos los usuarios deben mantener una relación de respeto hacia los miembros de la comunidad y contribuir a resguardar el patrimonio, además de mantener un ambiente de trabajo adecuado. ARTÍCULO 32. Los usuarios deberán observar las siguientes instrucciones al hacer uso de los servicios:

I. Reportar inmediatamente con el personal responsable las fallas y/o mutilaciones que presenten los equipos y materiales que estén utilizando;

II. Presentar su credencial cuando les sea requerida; III. Responsabilizarse de los trabajos que estén realizando en las instalaciones;

IV. Responsabilizarse del buen uso del equipo, los programas y lenguajes de computación, y de cualquier otro material de apoyo que se les proporcione;

V. Utilizar exclusivamente las salas y los equipos de cómputo que les hayan sido asignados;

VI. Seguir las normas que para el uso del equipo se indican en la señalización de procedimientos y horarios;

VII. Devolver el material que haya sido prestado en las mismas condiciones en que fue recibido, dentro del tiempo establecido en los procedimientos vigentes;

VIII. Salir de las salas de cómputo al concluir el trabajo o al término de la sesión asignada;

ARTÍCULO 33. Los usuarios que incurran en alguna de las siguientes conductas o acciones, serán sujetos a la aplicación de las medidas administrativas contempladas en el CAPÍTULO VII.

I. Hablar en voz alta constantemente o de manera que el trabajo de otros usuarios sea perturbado o interrumpido;

II. Introducir o consumir alimentos o bebidas a las instalaciones;

III. Fumar en las instalaciones;

IV. Ensuciar las instalaciones y el equipo de trabajo; V. Incumplir las normas que para el uso de cada equipo se colocan en lugares visibles;

VI. Permanecer en las instalaciones una vez que haya concluido su sesión de trabajo;

VII. Incumplir las instrucciones del sistema de red para dar de baja o concluir su sesión de trabajo;

VIII. Rayar o marcar el mobiliario así como hacer uso inapropiado del mismo, tal como subir los pies o sentarse en las mesas de trabajo;

IX. Modificar, sin autorización, los parámetros de funcionamiento del equipo;

X. Ocupar indebidamente los equipos de cómputo con procesos, objetos, contraseñas personales y/o cualquier otro procedimiento;

XI. Emplear programas o lenguajes de computación cuya factura no esté a nombre de la Institución, o cuyo uso infrinja la ley derechos de autor;

XII. Mover los equipos de los lugares en que hayan sido colocados;

XIII. Adeudar material facilitado o entregarlo fuera del tiempo establecido para ello en los procedimientos vigentes;

XIV. Dañar, alterar o mutilar el material que haya sido prestado o facilitado;

XV. Dañar las instalaciones y/o los equipos de cómputo; Hacer uso de instalaciones o equipos de acceso restringido;

XVI. Hacer uso de los servicios, las instalaciones y los equipos, para llevar a cabo trabajos o actividades de

tipo lucrativo, recreativo o, en general, todos aquellos que no correspondan a los fines de la Institución; y,

XVII. Sustraer de las instalaciones los equipos o materiales que forman parte del patrimonio de la Institución, sin la autorización correspondiente.

**CAPÍTULO VII**

**DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 34. Los usuarios que incurran en las conductas o acciones contempladas en el artículo 33, se harán acreedores a la suspensión inmediata del servicio, así como a las medidas administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 35. La duración de la suspensión dependerá de la gravedad de la conducta o acción llevada a cabo y, en su caso, de la reincidencia de los usuarios. Las medidas administrativas que corresponde aplicar al Coordinador de TI, son las siguientes:

∙ Suspensión del servicio por una semana;

∙ Suspensión del servicio por tres semanas;

∙ Suspensión del servicio por seis semanas;

∙ Suspensión del servicio por un semestre;

∙ Suspensión definitiva del servicio.

ARTÍCULO 36. La suspensión del servicio dependerá del número de ocasiones en que se incurra en una misma falta, y dependiendo de la gravedad de ésta, según la siguiente tabla:

*Fracción del Artículo 33 Primera vez Reincidencia*

*GRUPO A*

*I al VII Una semana Tres semanas*

*GRUPO B*

*VIII al XII Seis semanas Un semestre*

*XIII al XVII Un semestre Suspensión definitiva*

*XVIII Suspensión definitiva*

ARTÍCULO 37. Los alumnos sancionados por haber cometido alguna de las faltas contenidas en el grupo A del artículo 36, podrán presentar una apelación ante el Coordinador de TI, quien decidirá en definitiva. Si han sido sancionados por las faltas contenidas en el grupo B del artículo 36, podrán presentar la apelación ante el Comité de Rectoría, quien en un plazo no mayor a 1 semana dará respuesta de manera fundamentada al interesado. En ambos casos, la apelación deberá presentarse por escrito en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación de la medida administrativa que se le aplica. ARTÍCULO 38. A los usuarios que infrinjan la fracción XIII del artículo 33 se les sancionará de la siguiente manera:

I. Si el usuario es alumno, se le suspenderá el servicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 y se reportará a la Secretaría General a fin de suspender sus trámites.

II. Si el usuario es académico o administrativo, éste no podrá hacer uso de los servicios, hasta haber regresado los materiales prestados. Además, de ser reportado a la Coordinación de Administración y Finanzas con el fin de que se tomen las medidas pertinentes para su devolución.

ARTÍCULO 39. En todos los casos en que proceda la suspensión del servicio a los usuarios, éstos no quedan eximidos de ser sujetos a otro tipo de sanciones, conforme a la legislación nacional, civil, penal, laboral o institucional, que proceda.

TRANSITORIOS

UNO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en esta Normatividad Complementaria.

Coordinación TI – Edificio A Salón 103.

Av. General Leandro Valle 928

Colonia del Mar. C.P. 13270

Ciudad de México

Teléfono: 55 5063-3091

e-mail: informatica@umarista.edu.mx

L.I. Javier García Gómez.- Coordinador de TI