

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES**

**LINEAMIENTOS
CENTRO DE CÓMPUTO
FLCC-08**

NIVEL DE REVISIÓN	00	FECHA		MLPSL- 08-
ELABORÓ M. en C. Rocío Enriqueta Medina Torres L.I. Pedro Flores Rivera		REVISÓ MDN Elizabeth Elton Puente		APROBÓ Consejo Académico FCN Biol. Jaime Ángeles Ángeles
	COPIA CONTROLADA	No.		COPIA NO CONTROLADA



Exposición de motivos

Ante la integración de la Facultad de Ciencias Naturales en el campus Juriquilla a partir del año 2005, se ha visto la necesidad de generar documentos que regulen el funcionamiento de las diferentes áreas de la Facultad, para dar una atención de calidad, a través de la elaboración de manuales de operación que nos permitan establecer los lineamientos que regulen los derechos y obligaciones de la comunidad en cuanto al uso de los servicios que se ofrecen en la Facultad.

Los lineamientos del presente manual tienen sustento jurídico en el reglamento de estudiantes y en el capítulo XII de I Estatuto Orgánico de Universidad Autónoma de Querétaro.

NIVEL DE REVISIÓN	DE	00	FECHA	MLPSL- 08-
ELABORO M. en C. Rocío Enriqueta Medina Torres. LI. Pedro Flores Rivera		REVISO MDN Elizabeth Elton Puente		APROBO Consejo académico FCN Biol. Jaime Ángeles Ángeles



MISIÓN

Formar profesionistas a nivel licenciatura y posgrado, generar conocimientos y realizar acciones de vinculación con la sociedad en las áreas de Biología, Nutrición y Medicina Veterinaria y Zootecnia, con calidad y compromiso social; mediante el mejoramiento continuo de sus recursos materiales y humanos, programas académicos y promoción de una formación integral.

VISIÓN

Ser una DES en el año 2009 con mejores niveles de consolidación académica y administrativa para lograr la excelencia en la formación de profesionistas para la generación y aplicación del conocimiento en las Ciencias Biológicas, Nutricionales y Veterinarias con impacto social en los sectores públicos y privados

PRINCIPIOS

- ✓ Educar en la Verdad y en el Honor
- ✓ Comunicación Horizontal
- ✓ Participación de la comunidad
- ✓ Integración de la comunidad
- ✓ Responsabilidad y Compromisos compartidos
- ✓ Calidad humana
- ✓ Evaluación permanente

OBJETIVO

Impartir e impulsar integralmente y con calidad la educación superior en la FCN tanto a nivel pregrado como posgrado contribuyendo a cumplir las expectativas de los grupos de interés de la Facultad, la sociedad del estado y la región y la posibilidad de que el egresado sea un individuo integral y competitivo para que contribuya a mejorar su calidad de vida y de la sociedad en general, así como mejorar la calidad de la investigación, extensión y procesos administrativos.

NIVEL REVISIÓN	DE	00	FECHA	MLPSL- 08-
ELABORO M. en C. Rocío Enriqueta Medina Torres. LI. Pedro Flores Rivera		REVISO MDN Elizabeth Elton Puente		APROBO Consejo académico FCN Biol. Jaime Ángeles Ángeles



POLÍTICAS

Las presentes políticas de la esta Dependencia de Educación Superior (DES) están dirigidas a elevar la calidad y promover la integración de la Facultad teniendo como objetivo principal la formación integral de los estudiantes y la pertinencia social de sus actividades.

Estas políticas promueven una participación corresponsable, sustentada en decisiones académico-administrativas, derivadas de una planeación y evaluación participativa y respaldada en los órganos colegiados de decisión de esta Facultad y de la Universidad.

1. El aseguramiento de la calidad es competencia de todos los que integramos la FCN y su cumplimiento será ineludible.
2. Los Programas Educativos y los Cuerpos Académicos de la DES cerrarán sus brechas de calidad atendiendo las recomendaciones de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y las observaciones en las evaluaciones de los Programa Integral para el Fortalecimiento Institucional (PIFI) 3.1 y 3.2.
3. A través del programa de tutorías se atenderán a los alumnos de la DES en los diferentes aspectos de su desarrollo en busca de su formación integral y la mejoría de sus indicadores académicos.
4. La habilitación docente, la actualización permanente y la formación en procesos de innovación educativa de la planta docente de la FCN será ineludible.
5. Los procesos de planeación y organización de la DES serán el eje rector para lograr una mayor integración en las áreas sustantivas y por lo tanto en su impacto social.
6. Con el fin del aseguramiento de la calidad, los procesos de evaluación de cada una de las áreas que conforman la Facultad se realizarán de manera permanente.
7. Debido a la situación económica por la que atraviesa la Universidad el apoyo financiero estará asignado de manera colegiada en función a la presentación de planes de trabajo oportuno y de la productividad de docencia, investigación, cuerpos académicos así como de la participación en la elaboración de los proyectos de la DES.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

1. Incrementar la competitividad académica de la DES-Ciencias Naturales para el cierre de brechas entre los programas educativos y los CA

NIVEL DE REVISIÓN	DE	00	FECHA	MLPSL- 08-
ELABORO		REVISO		APROBO
M. en C. Rocío Enriqueta Medina Torres. LI. Pedro Flores Rivera		MDN Elizabeth Elton Puente		Consejo académico FCN Biol. Jaime Ángeles Ángeles



2. Promover una atención integral a los alumnos
3. Promover la integración académica y administrativa de manera participativa para mejorar el funcionamiento de la DES
4. Establecer un programa permanente de evaluación académico-administrativa.

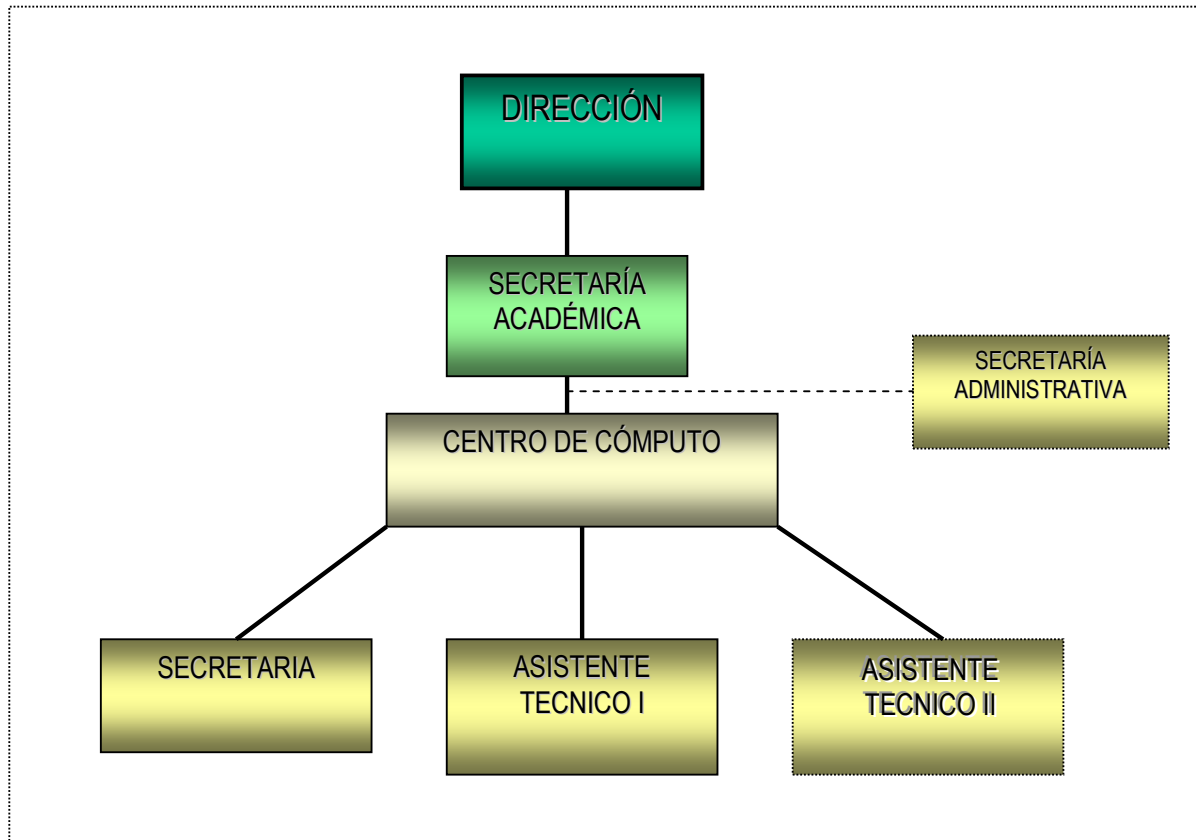
LÍNEAS ESTRATÉGICAS

1. Cerrar las brechas de calidad entre programas.
2. Mejorar en forma continua el desempeño e indicadores académicos para incrementar la competitividad de los PE.
3. Eficientar la operación en todas las áreas de la Dependencia mediante la administración cuidadosa de los recursos e integración académica y administrativa de la Facultad a través de decisiones colegiadas.
4. Fortalecer la administración y el desarrollo del capital humano mediante su formación y la mejora del clima laboral, propiciando un mejor nivel de desempeño.
5. Atender y gestionar ante las instancias correspondientes las necesidades de infraestructura y equipamiento para la acreditación de los programas.
6. Fortalecer la comunicación y la imagen de la Facultad.
7. Incorporar nuevas tecnologías de la información y la comunicación al proceso educativo.
8. Desarrollar un sistema integral de información académica y administrativa automatizada para la evaluación permanente de los procesos y la gestión institucional.
9. Impulsar la formación integral de los alumnos vinculando la docencia, la investigación y la extensión con el fin de hacer más significativo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
10. Consolidar el programa de tutorías.
11. Impulsar el área de extensión y transferencia de tecnología.
12. Desarrollar un proyecto integral del Campus Amazcala.

NIVEL REVISIÓN	DE	00	FECHA	MLPSL- 08-
ELABORO M. en C. Rocío Enriqueta Medina Torres. LI. Pedro Flores Rivera		REVISO MDN Elizabeth Elton Puente		APROBO Consejo académico FCN Biol. Jaime Ángeles Ángeles



ORGANIGRAMA CENTRO DE CÓMPUTO



NIVEL REVISIÓN	DE	00	FECHA	MLPSL- 08-
ELABORO	REVISO	APROBO		
M. en C. Rocío Enriqueta Medina Torres. LI. Pedro Flores Rivera	MDN Elizabeth Elton Puente	Consejo académico FCN Biol. Jaime Ángeles Ángeles		



PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS:

I. Usuario en el Centro de Cómputo.

1. Para cualquier problema, necesidad o asesoría pasar directamente con el asistente en turno o de lo contrario con la Secretaria.
2. El asistente atiende al usuario en su equipo.
3. Dependiendo del problema se realizarán pruebas para identificar la falla o brindar la asesoría pertinente.
4. En caso de no tener solución al problema pasar directamente con el Coordinador del Centro de Cómputo y reportarle el problema.
5. Cualquier acontecimiento que se presente en el Centro de Cómputo el asistente o la secretaria deberán informar inmediatamente al Coordinador.

II. Usuarios de otras áreas de la Facultad.

1. Reportar la falla, solicitud de asesoría, etc., directamente a la secretaria del Centro de Cómputo para que realice el registro de la solicitud correspondiente y lo reporte al Coordinador de Centro de Cómputo.
2. La secretaria llevará el control de los reporte por hora, nombre y fecha del solicitante con el fin de brindar la atención oportuna y de acuerdo al registro de la programación de atención.
3. El Coordinador atenderá la solicitud de acuerdo a la programación y se le comunicará la fecha de atención al solicitante. En caso de urgencia se atenderá de manera inmediata de acuerdo al reporte del usuario.
4. El solicitante deberá emplear todos los medios disponibles de comunicación, internet, correo electrónico, teléfono, IP; para reportar su petición. La cual será registrada por la secretaria del Centro de Cómputo.
5. Las secretarias o asistentes consultarán periódicamente durante el día los medios de comunicación para informar inmediatamente al coordinador y registrar las solicitudes en una bitácora.
6. La secretaria o asistente, le informará al solicitante la fecha en que será atendida su petición, no excediendo los siete días, dependiendo de la falla detectada y del tipo de servicio que requiera el equipo.

NIVEL REVISIÓN	DE	00	FECHA	MLPSL- 08-
ELABORO M. en C. Rocío Enriqueta Medina Torres. LI. Pedro Flores Rivera		REVISO MDN Elizabeth Elton Puente		APROBO Consejo académico FCN Biol. Jaime Ángeles Ángeles



REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO

Todos los usuarios del Centro de Cómputo están obligados a cumplir el presente reglamento.

GENERALES

ARTICULO 1

Queda prohibido entrar con alimentos o bebidas y animales al centro de Cómputo.

ARTÍCULO 2

Se prohíbe hacer ruido que afecte el trabajo de los usuarios

ARTICULO 3

Queda prohibido introducir equipo de sonido

ARTICULO 4

Se prohíbe conversar en voz alta entre los usuarios

PARTICULARES

ARTÍCULO 1

Sólo se permitirá el acceso a las instalaciones a toda persona que se acredite como persona adscrita a la Facultad.

Serán usuarios los alumnos inscritos en los diferentes programas que ofrece la facultad, así como también todo aquel docente o personal de la Facultad que utilice la computadora para apoyo de su trabajo.

Un ex-alumno puede seguir teniendo estatus de usuario siempre y cuando demuestre que está realizando actividades para su titulación. Artículo 7, párrafo dos del reglamento de estudiantes UAQ.

ARTÍCULO 2

En ningún caso se permitirá la entrada al Centro de Cómputo a personas que no cumplan las características del usuario, sólo con autorización previa (Diplomados, cursos, talleres) de la Dirección de la Facultad.

ARTÍCULO 3

El usuario deberá registrar su ingreso y salida al centro de cómputo. (ya sea por registro digital o manual), así como indicar el software que requiere para su sesión de trabajo. (de esta manera se le podrá indicar que equipo podrá usar)

ARTÍCULO 4

En caso de que algún equipo (cpu, impresora o cables) hayan cambiado sin autorización, dañado por el usuario, así como sustraer cualquier clase de hardware o software será sancionado económicamente y se aplicarán las sanciones correspondientes, especificadas en el rubro de sanciones del presente documento.

ARTÍCULO 5

En caso de existir demanda para el uso de equipo, se apartará con 15 minutos de anticipación a la hora deseada, y si la demanda continúa el usuario no podrá usar una máquina una hora seguida sino alternadamente.

NIVEL DE REVISIÓN	DE	00	FECHA		MLPSL- 08-
ELABORO		REVISO		APROBO	
M. en C. Rocío Enriqueta Medina Torres.		MDN Elizabeth Elton Puente		Consejo académico FCN	
LI. Pedro Flores Rivera				Biol. Jaime Ángeles Ángeles	



Los tiempos de máquina no son recuperables, solamente en caso de incidente en los equipos.

El usuario que aparte tiempo de máquina y no la use se le sancionará con suspensión temporal de un día.

ARTÍCULO 6

El usuario es responsable de respaldar los archivos que genere y almacene en el equipo que use, por lo que deberá contar con copias de respaldo en sus propios medios de almacenamiento personal, ya que en determinados periodos se depuran los equipos.

DERECHOS

ARTÍCULO 7

Todos los usuarios podrán disponer de un tiempo de máquina, en el horario establecido así como en los días del calendario escolar de la UAQ. (Cualquier día no contemplado en el calendario deberá solicitarlo al Coordinador del Centro de Cómputo)

ARTÍCULO 8

Los tiempos de uso de PC podrán reclamarse si se han apartado (o se han anotado) previamente en el tiempo solicitado.

OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9

El usuario se compromete a cooperar para preservar las instalaciones y el orden de las mismas, para su propio beneficio.

ARTÍCULO 10

El usuario que no cumpla con las disposiciones de control y orden del Centro de Cómputo será merecedor de una sanción de acuerdo a su falta.

ARTÍCULO 11

El usuario al estar registrado es el responsable total del equipo que usará por lo que si se detecta alguna anomalía deberá reportarla al encargado o administrador en ese momento, pues de otra forma el recibirá la sanción económica que amerite el daño.

ARTÍCULO 12

Se prohíbe utilizar las computadoras como maquinas de vídeo (es decir para jugar).

ARTÍCULO 13

No se podrán grabar o borrar los paquetes en el disco duro, ni modificar la configuración (colores de tapete o tapetes, color, formato de letra, mensajes, etc.)

NIVEL REVISIÓN	DE	00	FECHA		MLPSL- 08-
ELABORO M. en C. Rocío Enriqueta Medina Torres. LI. Pedro Flores Rivera		REVISO MDN Elizabeth Elton Puente		APROBO Consejo académico FCN Biol. Jaime Ángeles Ángeles	



ARTÍCULO 14

Todos los usuarios deberán contar con los medios de almacenamiento extraíbles (USB), en donde almacenarán sus propios archivos y respaldos.

ARTÍCULO 15

Al iniciar la sesión de trabajo en un equipo deberán analizar sus medios extraíbles de almacenamiento con el antivirus instalado en los equipos.

ARTÍCULO 16

Para el uso del escáner deberá registrar el número y tipo de imágenes a escanear. Sólo podrá ser utilizado para trabajos de la Licenciatura, Maestría, Doctorado o Administrativos.

SANCIONES

- 1.- Las sanciones podrán ser aplicadas de inmediato por el Administrador del Centro de Cómputo o la persona encargada en ese momento y estas serán por un período determinado de acuerdo a la gravedad del daño.
- 2.- Las sanciones económicas consistirán en el pago del costo de la reparación del daño.
- 3.- Suspensiones:
 - Suspensión definitiva del uso del servicio durante el semestre
 - Suspensión del servicio Temporal
 - Sanción Económica

NIVEL DE REVISIÓN	DE	00	FECHA	MLPSL- 08-
ELABORO M. en C. Rocío Enriqueta Medina Torres. LI. Pedro Flores Rivera			REVISO MDN Elizabeth Elton Puente	APROBO Consejo académico FCN Biol. Jaime Ángeles Ángeles