



UJED

UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL
ESTADO DE DURANGO

REGLAMENTO PARA USO DE LAS TIC'S EN LA UJED

UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL
ESTADO DE DURANGO

DIRECCIÓN DE
TRANSFORMACIÓN DIGITAL

2025

DIRECTORIO

M.S.P. Ramón García Rivera

Rector

M.C. Julio Gerardo Lozoya Vélez

Secretario General

COMF. Gamaliel Ortiz Sarabia

Subsecretario General Académico

Lic. Ana Bertha Adame García

Subsecretaria General Administrativa

Mtra. Claudia Castañeda Álvarez

Contralora General

Dr. Adolfo Antonio De la Parra Northon

Tesorero General

M.D.J. Gerardo Antonio Gallegos Isais

Abogado General

D.G.A.O. Gerardo Frayre Vázquez

Director de Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos

OBJETIVO.-) Establecer un reglamento para el uso aceptable de las TIC para el personal docente, administrativo y alumnos de la Universidad Juárez del Estado de Durango, que permita lograr un uso eficiente y correcto de las herramientas como equipos de cómputo, red universitaria, Internet, correo electrónico entre otros.

DEFINICION DE USUARIOS

Son usuarios de las TIC de la Universidad:

- Los estudiantes inscritos de cualquier carrera de la UJED, para uso académico.
- Los profesores y/o investigadores de la UJED, ya sea de apoyo didáctico o como herramienta en el desarrollo de alguna investigación.
- Personal administrativo y/o de servicios que labore en la UJED para desempeñar su trabajo.

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

- Los sistemas informáticos de la UJED, incluida su red de comunicaciones, están al servicio del cumplimiento de los fines propios de la institución universitaria en los ámbitos de la investigación, docencia y gestión.
- En las áreas o departamentos administrativos no se permite el uso de equipo de cómputo personales por motivos de seguridad.
- Los alumnos y personal docente, en caso de utilizar equipos personales dentro de la Universidad, deberá mantener sus equipos con las actualizaciones más recientes del sistema operativo así como contar con antivirus.
- La intervención de un técnico del departamento de infraestructura en un puesto de trabajo requerirá la presencia del responsable del equipo o de la persona en quien éste delegue.

DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

- El soporte técnico, mantenimiento de equipos de cómputo así como la instalación de software en las áreas centrales de la Universidad es responsabilidad del departamento de infraestructura, a menos que la unidad en cuestión cuente con un área de informática.
- Al interior de las facultades de la Universidad, los encargados de los centros de cómputo son los responsables del mantenimiento de los equipos de cómputo así como la instalación del software requerido.

- La asistencia técnica que presta el departamento de infraestructura así como los encargados de los centros de cómputo está exclusivamente dirigida a aquellos equipos que sean propiedad de la UJED y se encuentren ubicados en los planteles de la Universidad.
- La responsabilidad del uso adecuado de las herramientas informáticas (como son el equipo de cómputo, los periféricos y sus programas instalados) es del usuario del equipo.
- El uso del software instalado en equipos informáticos de la Universidad debe ajustarse a la normativa legal vigente.
- Los usuarios que utilicen software adicional a Windows y Office de Microsoft para desempeñar sus funciones, deben asegurarse de que disponen de las licencias correspondientes. De no ser así la responsabilidad recaerá totalmente sobre el usuario.
- No se permite la instalación de software que notenga como fin apoyar a sus actividades administrativas o académicas.
- No se permite sacar equipo de cómputo de escritorio ni sus periféricos de la Universidad sin la autorización por escrito correspondiente de los titulares del área.
- Los respaldos de información de los equipos de cómputo son responsabilidad del usuario. En caso de requerir apoyo podrá solicitarlo al departamento de infraestructura o los encargados de centro de cómputo, según corresponda.

DEL USO DE EQUIPO EN LOS CENTROS DE CÓMPUTO:

- Para hacer uso de los centros de cómputo de la Universidad los estudiantes deberán presentar su credencial expedida por la misma. En caso de que todos los equipos de cómputo estén ocupados, el estudiante deberá esperar su turno fuera del centro.
- Para el uso de servicios especiales como sacar impresiones, grabar un CD/DVD o utilizar el escáner, se debe solicitar permiso al encargado del centro o al docente.
- En caso de pérdida, daño o mal funcionamiento de los equipos, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al encargado del centro para proceder a repararlo.
- En caso de daño causado por mal manejo o maltrato del equipo por parte del usuario, éste debe encargarse de la reparación del mismo y del costo que esta tenga.

Durante el trabajo del usuario en el equipo de cómputo, NO SE PERMITE:

- Instalar cualquier tipo de software no autorizado por el encargado del centro.
- Usar el equipo para fines no académicos (jugar, enviar o recibir información pornográfica o que tenga propósito netamente comercial entre otros).
- Introducir y/o consumir alimentos de cualquier tipo.
- Golpear o maltratar el equipo o cualquiera de sus componentes.
- Causar daño intencional al software instalado en las máquinas.

Son responsabilidades exclusivas del encargado del centro y/o personal del departamento de infraestructura:

- Realizar o autorizar a terceros la instalación, el movimiento, la apertura, la desconexión o modificación de cualquier tipo, del equipo de cómputo.
- Realizar o autorizar a terceros la instalación de programas de cómputo.
- Establecer los mecanismos para asegurar la integridad de los sistemas y de la información.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos.

DEL USO DE LA RED INFORMÁTICA DE LA UJED

La red de datos de la Universidad, así como su conexión con otras redes, es una infraestructura creada para el trabajo tanto administrativo como para actividades docentes e investigadoras de la comunidad universitaria. Por todo ello los usuarios deberán respetar las siguientes normas:

- Los usuarios deberán utilizar eficientemente la red con el fin de evitar la saturación de la misma. Por tal motivo se deberán evitar las transferencias de datos excesivas de carácter **no justificado**, o que puedan comprometer la normal actividad de la Universidad.
- La instalación de nuevos puntos de red se hará de conformidad con los criterios aprobados por el departamento de infraestructura. Los trabajos correspondientes serán coordinados por el departamento de infraestructura y la unidad correspondiente que requiera el servicio.
- No se permitirá la instalación de puntos de acceso de redes inalámbricas con conexión a la Red de la UJED sin la debida información y autorización del departamento de informática. En caso de detección de un punto de acceso no autorizado se procederá a su inmediata desconexión de la red universitaria.

- Todos los equipos que se conectan a la red deben recibir una dirección ip dinámica. Solamente el personal del departamento de infraestructura podrá autorizar o utilizar direccionamiento estático para casos especiales (CCTV, impresoras en red, entre otros).
- No se permite el empleo de mecanismos para la manipulación de direcciones de red o cualquier otro uso que pueda afectar a la topología o a la estructura lógica de la misma.
- Los equipos de red (switches, routers, puntos de acceso) serán instalados, configurados y mantenidos exclusivamente por el departamento de infraestructura.
- Ningún usuario está autorizado a utilizar analizadores del tráfico así como herramientas de rastreo de puertos o que permitan detectar vulnerabilidades. El uso de estas herramientas sólo está permitido a los administradores de la red y bajo situaciones especiales.
- La red inalámbrica está destinada a servir de apoyo en las actividades académicas. El uso académico, de los dispositivos móviles y de la conectividad, prima sobre cualquier otra utilización.

DEL CORREO ELECTRÓNICO

- El correo electrónico se otorgará a personal que labore en la UJED así como a estudiantes.
- No está permitido facilitar u ofrecer las cuentas de correo a terceras personas.
- El personal de la UJED que requiera una cuenta de correo electrónico institucional deberá realizar su solicitud a través de la página: <http://digital.ujed.mx>, indicando un correo electrónico alternativo al que se le enviarán sus datos de acceso. Es importante revisar la bandeja de correo no deseado ya que algunos proveedores lo catalogan como tal.
- Los alumnos podrán tramitar su correo electrónico directamente en el portal de Escolares.
- El servicio de correo electrónico institucional se proporciona para agilizar el intercambio de información oficial entre el usuario al que se le asigna la cuenta y las personas o instituciones públicas o privadas con las cuales interactúe derivado de sus funciones sustantivas, así como para actividades académicas.
- Los usuarios son responsables de todas las actividades que realicen con sus cuentas de acceso al correo electrónico de la Universidad. El uso indebido del correo electrónico puede tener responsabilidades civiles y penales.

- Está prohibido utilizar el correo electrónico institucional para actividades comerciales privadas, propagación de cadenas o participación en esquemas piramidales o actividades similares, el insulto, la amenaza o la difamación a cualquier persona.
- En caso de que no utilice su cuenta de correo institucional por un periodo de 6 meses o más, su cuenta podrá ser eliminada sin causar responsabilidad al departamento de infraestructura.
- Las cuentas de correo electrónico de alumnos serán eliminadas automáticamente 4 meses después de que hayan causado baja de la Universidad, por lo que es importante que respalden su información en dicho periodo.

DEL USO DE SERVIDORES

La Dirección de Transformación Digital cuenta con servidores que pueden ser utilizados por las distintas áreas y facultades de la UJED a través de máquinas virtuales, por lo que en caso de requerir alojar alguna aplicación o servicio podrá solicitarlo al departamento de infraestructura mediante oficio.

Para el uso de espacio en los servidores deberá apegarse a lo siguiente:

- Deberán realizar la solicitud del servicio por escrito, indicando las características que requieren para la máquina virtual a asignar así como informar el uso que se le dará.
- Queda prohibido el uso de la infraestructura para fines personales o ajenos a la Universidad.
- El departamento de infraestructura no se hace responsable de la información publicada. En caso de detectar un mal uso del servicio se cancelará sin previo aviso.
- Los responsables de las máquinas virtuales deberán aplicar políticas de seguridad, direccionamiento, nombres y dominios en la red (incluyendo el uso de DHCP, DNS y otros afines) de acuerdo a lo establecido en conjunto con el departamento de infraestructura.
- Deberán llevar a cabo una administración adecuada de sus equipos, manteniéndolos actualizados y protegidos contra las amenazas de seguridad conocidas.
- En el caso de que estos servidores sean foco de alguna amenaza a la seguridad de la Red, podrán ser desconectados. Se procederá a su re conexión cuando se hayan tomado las medidas necesarias.
- Deberá depurar la información contenida en los servidores cuando ya no sea necesaria con el fin de liberar espacio para otros servicios.

- El departamento de infraestructura estará a cargo de generar respaldos diarios de las máquinas virtuales y mantenerlos por un periodo de 7 días. En caso de que el responsable de la máquina requiera restaurar un respaldo deberá solicitarlo a través del portal <http://digital.ujed.mx>, tomando en cuenta que solamente se contará con historial de no más de 7 días.
- En caso de que una unidad administrativa o académica quiera alojar un servicio en un servidor propio deberá hacer la solicitud por escrito indicando la función específica que tendrá el servidor, sin embargo el departamento de infraestructura no se hará responsable de los respaldos de información.
- No se permite el manejo de protocolos no seguros como son el FTP y el HTTP. En su caso deberá reemplazarlos por protocolos seguros como el SFTP y HTTPS.

Control de Versiones

| Fecha | Resumen de Cambios | Realizado por |
|------------|--|--|
| | Documento Inicial | Coordinación de Telecomunicaciones e Informática |
| 19/02/2020 | Cambio de formato y reestructuración del documento | Depto. Infraestructura |
| | | |