



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
ZARAGOZA

H. CONSEJO TÉCNICO



**Oficio No:** FESZ/CT/0353/2022

**Asunto:** Se aprueban lineamientos

**DRA. MARÍA SUSANA GONZÁLEZ VELÁZQUEZ**  
**Jefa de la División de Planeación Institucional**  
Presente

En atención a su oficio No. FESZ/DP/02/22, le informo que, el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en su Sesión Ordinaria del 20 de abril del año en curso, con el Acuerdo No. 22/04-SO/3.3, **aprobó**, con observaciones menores, los "*Lineamientos generales PCPUMA para préstamos de equipo*", para su difusión en la comunidad de la FES Zaragoza.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
Ciudad de México, a 28 de abril del 2022  
**LA SECRETARIA DEL CONSEJO TÉCNICO**

  
**DRA. MIRNA GARCÍA MÉNDEZ**



**Anexo:** Lineamientos

**MGM/@ma\***

Facultad de Estudios Superiores Zaragoza,  
Campus I. Av. Guelatao No. 66 Col. Ejército de Oriente,  
Campus II. Batalla 5 de Mayo s/n Esq. Fuerte de Loreto. Col. Ejército de Oriente. Iztapalapa, C.P. 09230 Ciudad de México.  
Campus III. Ex fábrica de San Manuel s/n. Col. San Manuel entre Corregidora y Camino a Zautla. San Miguel Contla. Santa Cruz Tlaxcala.  
<http://www.zaragoza.unam.mx>

*¡Todos nos  
Cuidamos  
en  
FES Zaragoza!*



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
ZARAGOZA DIVISIÒN DE PLANEACIÒN  
INSTITUCIONAL



LINEAMIENTOS GENERALES PCPUMA PARA PRESTAMO DE  
EQUIPO

Capitulo I. Disposiciones Generales

**Artículo I.**

La finalidad de los presentes lineamientos es establecer la estructura, los objetivos académicos y la operación del Programa PC PUMA ~~solicita~~ de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza (FES Zaragoza), que se encuentran destinados a la academia, la investigación y la difusión de la cultura, funciones que determinan la exclusividad del recurso de red dentro de la FES Zaragoza. Solo es permisible el servicio para estos propósitos.

**Artículo II.**

Corresponde a la Coordinación de Tecnologías de la Comunicación y Seguridad de la Información (COTEC SI) ~~de la misma~~, la obligación de dar seguimiento a las políticas generales ya establecidas, y a la Facultad de generar las propias, así como de realizar actualizaciones ~~de las mismas~~, haciéndolas del conocimiento de administradores y usuarios, realizando a su vez todo lo necesario para su puntual y cabal seguimiento.

**Artículo III.**

Para fines del presente documento se entiende:

**Centro de préstamo Campo I:** Estructuras tecnológicas - académicas creadas para los usuarios de la FES ZARAGOZA implementadas por la Coordinación de Tecnologías de la Comunicación y Seguridad de la Información, integrado por Tablets, Laptops y Chromebooks,

**Módulo A509 Campo II:** Área donde se realizan los préstamos de equipo a los alumnos de forma particular por los medios ya definidos en este documento.

**Responsable de ambas estructuras:** Es la persona responsable del funcionamiento de PC PUMA tanto en Campo I y Campo II así como de los equipos.

**COTEC SI:** Coordinación de Tecnologías de la Comunicación y Seguridad de la Información

**Usuario:** Toda aquella persona que hace uso del servicio de PC PUMA

**Alumnos:** Alumnos inscritos en la FES ZARAGOZA.

**Profesores:** Académicos en activo en la FES ZARAGOZA.

**Funcionarios:** Funcionarios en activo en la FES ZARAGOZA.

**Trabajadores:** Trabajadores en activo en la FES ZARAGOZA.

**Externos:** Todas aquellas personas que no se encuentran inscritas, pero llevan a cabo actividades dentro de la FES ZARAGOZA (Tesisistas, internos, becarios, etc.).

**Artículo IV.**

En caso de solicitarlo, todo usuario deberá identificarse para poder hacer uso del servicio, comprobando su pertenencia a la comunidad de la FES ZARAGOZA.

**Artículo V.** Los equipos utilizados son administrados por el COTEC SI quien podrá realizar las siguientes actividades en los mismos:



DIVISIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL LINEAMIENTOS  
GENERALES PCPUMA PARA PRESTAMO DE EQUIPO



- a. instalación de aplicaciones.
- b. Aplicación de políticas con base en la actividad para la que serán destinados.
- c. Rastreo, apagado y/o bloqueo de los equipos de ser el caso.
- d. Envío de notificaciones.
- e. Otorgar el servicio.

Capítulo II. Programa PC - PUMA SOLICITA

**Artículo VI.** El programa PC PUMA fue implementado por esta Facultad con la finalidad de proporcionar a la comunidad:

I. Uso de una red inalámbrica (PCPUMA) independiente del resto de las institucionales y de la misma RIU. -**PC PUMA CONECTA**

II. Servicio de préstamo de equipo de cómputo (laptops, chromebooks y tabletas) para su uso de manera libre y responsable con el objetivo de fortalecer el proceso de enseñanza/aprendizaje en el aula y fuera de ella. - **PC PUMA SOLICITA**

**Artículo VII.** El programa PC PUMA fue concebido como una herramienta tecnológica con propósitos institucionales que se encuentran destinados a la academia, la investigación y la difusión de la cultura que, por tanto, éstas determinan la exclusividad del uso de los recursos dentro la FES Zaragoza y solo son permisibles los servicios para estos propósitos.

Capítulo III. De los usuarios

**Artículo VIII.** Para los efectos del presente documento, se establecen las siguientes categorías de personas usuarias:

**Comunidad Universitaria**

- a) Alumnos: Alumnos inscritos en la FES ZARAGOZA.
- b) Profesores: Académicos en activo, en la FES ZARAGOZA.
- c) Funcionarios: Funcionarios en activo en la FES ZARAGOZA.
- d) Trabajadores: Trabajadores en activo en la FES ZARAGOZA.



DIVISIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

LÍNEAMIENTOS GENERALES PCPUMA PARA PRESTAMO DE EQUIPO



**Comunidad externa**

Todas aquellas personas no inscritas o listadas en las categorías anteriores, pero que llevan a cabo actividades dentro de la FES ZARAGOZA (Tesisistas, internos, Becarios, invitados, servicios sociales, etc.)

**Artículo IX.** Para hacer uso de los servicios de:

**I. PC PUMA CONECTA:** Debe encontrarse en los supuestos de personas usuarias establecidas en el Artículo VIII. Para validar el acceso se requiere agregarse en la red FES-ZARAGOZA e ingresar con la contraseña zaragoza.

**II. PC PUMA SOLICITA:** Para solicitar el préstamo deberá acreditar su personalidad mediante credencial UNAM, validar con su huella digital previamente registrada y encontrarse en los supuestos de personas usuarias establecidas en el Artículo VIII.

Capítulo IV. De los servicios

**Artículo X.** El servicio estará disponible de las 9:00 a 19:00 horas, de lunes a viernes durante el periodo escolar. Salvo en situaciones de fuerza mayor o por el mantenimiento del área y de los elementos relacionados a la prestación del servicio.

**Artículo XI.** PC PUMA suspenderá sus servicios en los siguientes casos:

- a. Los días de descanso, periodos vacacionales y los días festivos no laborables que la UNAM determine.
- b. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- c. Por falta de condiciones para brindar el servicio.
- d. Debido a actividades programadas.

**Artículo XII.** COTECSEI es responsable de mantener la integridad y operación eficaz de los equipos, asegurando un buen funcionamiento, pudiendo realizar acciones de actualización y mantenimiento del servicio sin previa notificación a los usuarios.

**Artículo XIII.** Para solicitar el préstamo deberá acreditar su personalidad y validar con su credencial UNAM y/o huella digital previamente registrada y encontrarse en los supuestos de personas usuarias establecidas en el Artículo VIII.

**Artículo XIV.** El usuario acepta y reconoce que PC PUMA solo provee los recursos para



DIVISIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



LINEAMIENTOS GENERALES PCPUMA PARA PRESTAMO DE EQUIPO

acceder al objeto definido en el Artículo I, el servicio se presta como está y en el caso que se requiera la instalación o modificación dependiendo del área y la situación, se tendrá que avisar al menos con 5 días hábiles de anticipación.

**Artículo XV.** En el caso específico del software y que la FES ZARAGOZA no lo tenga, se tendrá que proveer la licencia y el software por parte del programa académico.

**Artículo XVI.** El usuario es responsable de la confidencialidad de sus contraseñas y de su información, y las consecuencias que éstas generen.

**Artículo XVII.** El usuario podrá solicitar un equipo con un tiempo de préstamo máximo de dos horas. Podrá solicitar la renovación del mismo siempre que exista la disponibilidad de éste.

**Artículo XVIII.** El usuario es responsable del equipo prestado.

**Artículo XIX.** El usuario se compromete a entregar el equipo en las mismas condiciones en que fue recibido.

**Artículo XX.** El equipo deberá ser usado dentro de las instalaciones de la FES ZARAGOZA.

**Artículo XXI.** El usuario se compromete a la entrega en tiempo y forma del equipo asignado.

**Artículo XXII.** El usuario es responsable de la información y contenido que consulte, visualice y comparta en el equipo utilizado.

**Artículo XXIII.** Se brindará el servicio de préstamo y uso del equipo a los profesores que se encuentren impartiendo al menos una materia.

**Artículo XXIV.** Los equipos solo podrán ser reservados al menos cinco días hábiles previos; para clases, prácticas, exámenes o cursos extracurriculares mediante la solicitud física en el COTECSI con el responsable del proyecto PC PUMA (**No se podrá hacer reservaciones por otro medio**).

**Artículo XXV.** El usuario deberá recoger los equipos en el Módulo PC PUMA para su transporte. Al término de la actividad devolverá el equipo en el Módulo PC PUMA donde lo solicitó.

**Artículo XXVI.** El profesor es responsable de los equipos durante la actividad que se esté llevando a cabo dentro del aula. Deberá revisar que los equipos se encuentren íntegros al inicio y término de la actividad indicada.



DIVISIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS GENERALES PCPUMA PARA PRESTAMO DE  
EQUIPO



Capítulo V. De los derechos y obligaciones

**Artículo XXVII.** Las personas usuarias establecidas en el Artículo VIII, que cumplan los requisitos y disposiciones de cada servicio tienen los derechos siguientes:

- a. Hacer uso de los servicios mencionados en el Artículo IX de acuerdo con los presentes lineamientos.
- b. Presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios proporcionados ante el COTECSI.
- c. Hacer uso responsable de su cuenta para utilizar los servicios **PC PUMA**, la cual es personal e intransferible.

**Artículo XXVIII.** Las personas usuarias establecidas en el Artículo VIII, que cumplan los requisitos y disposiciones de cada servicio tienen las obligaciones siguientes:

- a. Cumplir con las disposiciones presentes, las Políticas de Uso de infraestructura Tecnológica, Informática y de Conectividad y lo establecido en "Lineamientos de Uso Aceptable de los Recursos de Cómputo y Conectividad".
- b. Responsabilizarse del servicio y/o equipo que les sea proporcionado.
- c. Respetar los horarios y condiciones que se establezcan para la devolución del equipo.
- d. Contribuir a preservar el equipo, mobiliario, instalaciones y hacer un uso justo del ancho de banda proporcionado.
- e. Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan, así como guardar respeto y consideración a las demás personas usuarias. No se permiten las transferencias de grandes cantidades de datos, especialmente aquellas que se realizan con frecuencia. Queda prohibido albergar un servidor web o cualquier otro tipo de servidor mediante el uso del Servicio **PC PUMA CONECTA**.
- f. Evitar utilizar los servicios de modo tal que degraden y/o afecten la red de datos, o degraden y/o afecten la prestación de los servicios de otros usuarios.
- g. En caso de sospecha de usurpación de cuenta, notificar a COTECSI.

Capítulo VI. Del personal.

**Artículo XXIX.** El personal de los módulos conformado por trabajadores universitarios tiene las obligaciones siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir con lo dispuesto en los presentes lineamientos y difundirlos
- b. Guardar el debido respeto y consideración a las personas usuarias, y
- c. Procurar mejorar la calidad de sus servicios y los proporcionados por el programa **PC PUMA**



DIVISIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



Lineamientos GENERALES PCPUMA PARA PRESTAMO DE  
EQUIPO

Capítulo VII. De las sanciones

**Artículo XXX.** La destrucción, daño o robo del patrimonio de la institución será considerada como causa grave de responsabilidad aplicable a toda la comunidad de la UNAM en términos de lo dispuesto en la Legislación Universitaria.

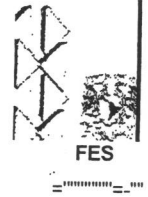
**Artículo XXXI.** La persona usuaria que haga mal uso del equipamiento o instalaciones de los elementos del Programa PC PUMA, reparara los daños ocasionados, sin menoscabo de la suspensión definitiva o temporal de los servicios a que se haga acreedora, de acuerdo con lo siguiente:

- a. La no devolución del dispositivo en el plazo establecido para el préstamo se sancionará con: multa, suspensión del servicio temporal o definitiva.
- b. La devolución del dispositivo en el plazo establecido para el préstamo, con daño o alteraciones físicas en estética, o partes (pantalla, teclado, interfaces) se sancionará con suspensión del servicio temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad del daño consistentes o equiparables a los listados;

- Rayones en la pantalla
- Pantalla estrellada
- Teclas faltantes
- Teclas dañadas
- Derrame de líquido sobre el teclado
- Trackpad dañado
- Puertos USB dañados
- Puerto HDMINGA dañado
- Rayones en la carcasa
- Manchas de suciedad en el equipo
- Etiquetas de inventario o PC-PUMA removida
- Equipo abierto sin autorización (dispositivo desarmado)
- Faltan tornillos
- Falla hardware



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA  
DIVISIÒN DE PLANEACIÒN /NSTITUCIONAL



LÍNEAMIENTOS GENERALES PCPUMA PARA PRESTAMO DE  
EQUIPO

- Cambio de piezas
- Daños por impacto

c. En caso de pérdida total del dispositivo imputables a la persona, ésta deberá reponer el dispositivo con otro exactamente igual o, en su defecto, con otro de semejante costo, con lo dispuesto en el Manual sobre Donaciones en Especie de la Universidad Nacional Autónoma de México;

d. En caso de robo o intento de sustracción de dispositivos o partes comprobado, se suspenderán de manera definitiva los servicios a la persona responsable, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor de acuerdo a la Legislación Universitaria.

#### Capítulo VIII. Disposiciones finales

**Artículo XXXII.** Los montos de las sanciones pecuniarias y la aceptación de equipamiento establecida en el Artículo XXXI, establecidas en los presentes lineamientos, serán fijados por la Secretaría Administrativa de la FES-Zaragoza.

**Artículo XXXIII.** Lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la Secretaría General y notificado por escrito a los diversos actores.

**Artículo XXXIV.** La interpretación de estos lineamientos quedará a cargo de la Oficina Jurídica de la Facultad.

**Artículo XXXV.** Los presentes lineamientos podrán ser modificados total o parcialmente por el Consejo Técnico de la FES-Zaragoza.

#### Capítulo IX. Transitorios

**Artículo XXXVI.** Estos lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano informativo de la FES Zaragoza.

**Artículo XXXVII.** Estos lineamientos dejan sin efecto cualquier disposición similar expedida con anterioridad.