

CONVENIO PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES

Nombre **Claudia Ivette Cortes Olmedo**

Área **RECEPCIÓN**

Los recursos informáticos son herramientas esenciales para la labor diaria. Su incorrecta utilización puede impedir o dificultar que realice sus tareas diarias. Como así también entorpecer la de otros usuarios de la red. Es por ello, que le solicitamos a Ud. cumpla y colabore con lo siguiente tanto de software como de hardware:

SOFTWARE

- 1- No ejecutar o instalar cualquier tipo de aplicaciones sin la autorización del Responsable de Administración y/o del Responsable de Sistemas. Ejemplo de estas aplicaciones son: Juegos, antivirus, aplicativos de celulares, programas de Punto a Punto (emule, ares, entre otros), programas de Chat, clientes de mail, antivirus, sniffers o cualquier otro software no autorizado. Esto repercute directamente en la integridad y confidencialidad de los datos como así también en la seguridad de la red.
- 2- No chatear, ya sea en horario laboral o no. Eso repercute en el ancho de banda de internet y pone en riesgo la seguridad, la confidencialidad de integridad de los datos.
- 3- No escuchar o utilizar "radio" online. Esto repercute directamente en el ancho de banda de Internet y ralentiza las operaciones de sistemas troncales (Internet, Kepler, etc.).
 - I. No compartir archivos de música en la red (mp3, WAV, wma). Esto repercute negativamente sobre el ancho de banda de la red interna para el uso de sistemas troncales.
- 4- No instalar o utilizar dispositivos USB (reproductores de mp3, cámaras digitales, mp4, entre otros) en los puestos de trabajo que SERPADEM.S.A DE C.V. asigne, sin previa autorización del Responsable de informática. Esto pone en riesgo la confidencialidad de los datos y la integridad de los mismos.
- 5- No utilizar las cuentas de mail de la Empresa para uso personal. Dichas cuentas están destinadas para uso laboral. La utilización de las mismas para uso personal pone en riesgo la seguridad de la red y genera que a la misma ingresen virus. Spyware, keyloggers, spam entre otros.
- 6- No utilizar Internet para fines no laborales, paginas no autorizadas, actualizaciones o descarga de archivos desde Internet (Yahoo, Hotmail, Gmail, entre otros).
- 7- No cambiar o ingresar a los archivos de configuración de los equipos de trabajo sin previa autorización del responsable del Departamento de Informática. Esto genera que los equipos funcionen mal y pone en riesgo la operatividad del mismo. El Departamento de informática lleva una "historia clínica" de cada equipo y realizar dichos cambios provocara que se pierda el control de los mismos.
- 8- No dejar la sesión abierta. Si se va a ausentar de su puesto de trabajo, cierre los programas o módulos de los sistemas troncales. Esto repercute negativamente en el performance del sistema.
- 9- No cambiar ni la fecha ni la hora del equipo.
- 10- No divulgue las claves de usuario de los sistemas troncales, mail o inicio de sesión. Esto repercute en la integridad de los datos y en la seguridad de la red.

Además de lo expuesto anteriormente debe saber que:

- a) Para evitar "lentitud o pasmos" en el sistema utilicé solo los programas y utilidades esenciales, no abra al mismo tiempo muchas aplicaciones o módulos del sistema si no las va a utilizar a todas a la vez. Toda máquina, por más nueva que sea, se va a "colgar" si hacemos que ejecute muchas tareas a la vez. Priorice, de esta manera el equipo le responderá mucho mejor.
- b) Ante eventuales "cuelgues" del sistema deberá comunicarse inmediatamente personal de Sistemas. **NO** resetee o apague la PC, como así tampoco presione la combinación de teclas CTRL+ALT+SUPR Y luego finalice tareas. Esto forza a finalizar el proceso que se está ejecutando en el servidor. Ocasionando en algunos casos pérdidas de datos o posibles errores.
- c) Para garantizar el buen funcionamiento, el cumplimiento de las normas y para detectar anomalías y resolverlas debe tener en cuenta que todas sus actividades podrán ser monitoreadas.

CONVENIO PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES

Nombre Claudia Ivette Cortes Olmedo

Área RECEPCIÓN

HARDWARE

- 1- Los recursos informáticos y de comunicaciones son gestionados por el personal de Sistemas, siendo el único personal autorizado para efectuar mantenimiento en los equipos; como también para instalación de hardware.
- 2- Los usuarios deberán cuidar física y lógicamente los recursos informáticos y de comunicaciones; pensando que estos están al servicio de todos.
- 3- No manipular alimentos, bebidas u otros materiales que puedan derramarse sobre los recursos informáticos y de comunicaciones teniendo especial cuidado.
- 4- El usuario en lo posible debe mantener la limpieza externa de los recursos informáticos y de comunicaciones
- 5- El usuario no deberá abrir los recursos informáticos y de comunicaciones, como tampoco sacar o cambiar componentes de los mismos.
- 6- No pueden moverse los recursos informáticos y de comunicaciones o reubicarlos sin permiso.
- 7- En caso de los equipos touch "teléfonos e impresoras" únicamente debe de utilizarse los dedos para la selección de los elementos o menú de los mismos. Plumitas, lápices u otro artefacto que pueda usarse como señalización de estos queda prohibido ya que puede afectar seriamente el buen funcionamiento, para las damas que lleven uñas largas favor de hacer uso con las yemas de los dedos.

Cualquier falla en los recursos informáticos y de comunicaciones debe reportarse al personal de Sistemas inmediatamente ya que podría causar problemas serios como pérdida de la información o indisponibilidad de los servicios.

Acepto y tomo conocimiento de las cláusulas mencionadas

Firma:

