

1. Definición

Se denomina CCIE @ Laboratorio de Practicas Universitario (en lo sucesivo UPL) al conjunto de recursos (área física, equipamiento contenido en los racks, que corresponde al laboratorio del UPL, equipamiento de computo, equipo de medición, monitoreo y biblioteca) administrados por la Coordinación General de Informática y Telecomunicaciones (en lo sucesivo CGIT), dependiente de la Universidad Autónoma de Tamaulipas (en lo sucesivo UAT) y miembro asociado de Corporación Universitaria para el Desarrollo de Internet (en lo sucesivo CUDI), se denomina Usuario Externo aquella persona que cumpla con el requisito establecido en el punto 3.2.1 del Reglamento General del CCIE UPL y que acceda al UPL de manera presencial.

2. Cumplir con lo establecido en el punto 2 del Reglamento General del CCIE UPL.

3. Llenar la Forma de Registro (**Anexo C.2**).

4. Horarios de Acceso de

4.1 Equipo de Trabajo I: Lunes, Martes de 9:00 AM a 14:00 PM
- 16:00 PM a 19:00 PM y Miércoles de 9:00 AM a 14:00 PM

4.2 Equipo de Trabajo II: Lunes, Martes de 9:00 AM a 14:00 PM
- 16:00 PM a 19:00 PM y Miércoles de 9:00 AM a 14:00 PM

4.3 Las sesiones son de 2 ½ días de trabajo.

4.4 El uso del laboratorio puede cubrir un horario máximo de Lunes a Sábado.

4.5 Para programaciones especiales la UAT determinará los horarios.

5. Responsabilidades de los Usuarios Externos

Con el fin de cumplir los objetivos por los cuales el UPL fue instalado, los usuarios externos tienen la responsabilidad de

- 5.1 Cubrir los temas que se especifican dentro del documento de práctica a su disposición.
- 5.2 Apartar tiempo de trabajo con 3 semanas mínimas de anticipación.
- 5.3 Cubrir el costo por día de \$250 USD.
- 5.4 El pago debe ser cubierto completamente 14 días antes de la fecha reservada.
- 5.5 Mantener comunicación estrecha con la administración del UPL para aprovechar al máximo el tiempo de acceso.
- 5.6 Al momento que el usuario externo reserve tiempo de laboratorio, éste deberá tener una calificación de "Pase" en el examen escrito CCIE.

6. Materiales permitidos

- 6.1 El usuario externo tiene permitido ingresar solo: computadora y materiales didácticos (libros, cuadernos de notas, lápices, plumas, marcadores, etc.).
- 6.2 El usuario externo tiene permitido utilizar solo dentro del UPL:
 - 6.2.1 Equipamiento de Cisco Systems (**Anexo B.1**)
 - 6.2.2 Equipamiento de Computo (**Anexo B.2**)
 - 6.2.3 Equipamiento de Medición y Monitoreo (**Anexo B.3**)

6.2.4 Programas de Medición y Monitoreo (**Anexo B.4**)

7. Actividades permitidas

- 7.1 El usuario externo tiene permitido solamente practicar y leer dentro del UPL.

8. Actividades y Materiales no permitidos.

- 8.1 Todo material y actividad no especificado en este documento quedan estrictamente prohibido.

9. Cancelaciones de Fechas

Todas las cancelaciones y reasignaciones de fechas deberán ser efectuadas por lo menos 14 días antes de que procedan, de lo contrario el usuario interno y su institución será penalizada por la UAT y Cisco Systems.

10. Inconvenientes

Todos aquellos asuntos que no estén especificados dentro del presente documento serán resueltos por la UAT y en común acuerdo con Cisco Systems.