

## 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 Interno aquella persona que cumpla con el requisito establecido en el punto 3.1.1 del Reglamento General del CCIE UPL y que acceda al UPL de manera presencial.

## 2. Cumplir con lo establecido en los puntos 2 y 5 del Reglamento General del CCIE UPL.

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

## 4. Horarios de Acceso de

### 4.1 Lunes a Viernes de 9:00 AM a 14:00 PM y de 15:00 PM a 18:00 PM

## 5. Responsabilidades de los Usuarios Internos

Con el fin de cumplir los objetivos por los cuales el UPL fue instalado, los usuarios internos (miembros de CUDI) tienen la responsabilidad de

- 5.1 Desarrollar sus propias prácticas las cuales deben ser distintas a las hechas con anterioridad por cualquier otro usuario interno.
- 5.2 Aportar al finalizar cada practica un grupo de documentos: Forma de Practica (**Anexo C.4**), Esquemas de Interconectividad (**Anexo C.5**), Respaldos de Configuraciones (**Anexo C.6**) y Conclusiones (**Anexo C.7**). Esta información será depositado en la biblioteca digital, para que todos los usuarios internos puedan acceder a ella libremente.

- 5.3 Mantener comunicación estrecha con la administración del UPL para aprovechar al máximo el tiempo de acceso, conectividad remota y conectividad local.

## 6. Actividades y materiales permitidas

- 6.1 El usuario interno tiene permitido solamente practicar con los equipos previamente solicitados.

## 7. Actividades y Materiales no permitidos.

- 7.1 Todo material y actividad no especificada en este documento quedan estrictamente prohibido, así como incurrir en alguna práctica que se considere como ataque o negación de servicio.

## 8. Cancelaciones de Fechas

Todas las cancelaciones y reasignaciones de fechas deberán ser efectuadas por lo menos 8 días antes de que procedan, de lo contrario el usuario interno y su institución será penalizada por la UAT y el CUDI de común acuerdo.

## 9. Inconvenientes

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