

# Cómo sobrevivir en el Posgrado de Ciencia e Ingeniería de la Computación (2016-1)

*Bienvenido al Posgrado de Ciencia e Ingeniería de la Computación. Este documento tiene por objeto dar una información esencial que le sea útil durante su tiempo aquí. Por favor, léalo cuidadosamente y consérvelo como una información que no va a repetírsele en otra ocasión. Las consecuencias de la ignorancia sobre lo que se describe aquí pueden ser serias.*

## 1. Encontrando su camino por el Posgrado

El **Posgrado de Ciencia e Ingeniería de la Computación (PCIC)** es parte de la **Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP)** de la UNAM. La coordinación del PCIC se encuentra formalmente en la oficina 106, edificio C, de la Unidad de Posgrado, en Ciudad Universitaria.

Los cursos se imparten principalmente en el edificio anexo del **Instituto de Investigación en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas (IIMAS)**, situado en el Circuito Escolar de Ciudad Universitaria. Se cuenta con una entrada directa al edificio anexo del IIMAS en la planta baja; éste es el principal acceso al PCIC, y conduce a escaleras que llevan a todos los pisos del edificio anexo. La biblioteca del IIMAS se encuentra en la planta baja y el piso 1, y normalmente, todos los estudiantes del PCIC tienen acceso a ella.

El PCIC se ubica principalmente en el tercer y segundo pisos: los salones de clase se encuentran ahí, mientras que los laboratorios del PCIC están principalmente en el tercer piso. Una oficina de la coordinación, la recepción y oficinas secretariales se encuentran en el tercer piso. Ahí es donde se realizan trámites tanto académicos como estudiantes. Es muy recomendable ir personalmente allí si tiene cualquier duda, necesidad de ver a un miembro del personal o hacer algún trámite. Mientras se esté familiarizando con el PCIC, es útil saber que el primer dígito de un número de oficina ó salón indica el piso en que éste se encuentra. Por ejemplo, 102 es en el primer piso, mientras que 322 está en el tercer piso.

Hay un ascensor que ofrece acceso a todas las plantas del edificio. Si usted no puede utilizar las escaleras, por favor diríjase al mostrador de recepción y pregunte por el acceso al ascensor. **Si usted no requiere usar el ascensor, es recomendable no utilizarlo, a fin de que esté disponible para quien realmente lo necesite.**

La mayoría de los pisos del edificio anexo IIMAS están conectadas por puentes a las plantas equivalentes en el edificio principal del IIMAS. Esto da acceso a otra serie de puertas y escaleras, que puede ser útil conocer.

## 2. Qué hacer durante la primera semana

El semestre inicia el lunes 10 de agosto de 2015. Sin embargo, hay una serie de cosas importantes que hacer durante la primera semana:

- Inscribirse al posgrado, organizando su horario de clases para el primer semestre.
- Consultar la información que se le ha entregado y comprobar los avisos que publica el PCIC para cualquier información adicional.
- Recoger su cuenta de correo.
- Asistir a la conferencias introductoria, el viernes 7 de agosto.
- También puede haber eventos de otras entidades participantes del PCIC a las que tenga que asistir.

Pase algún tiempo conociendo el PCIC, y localice los salones (como aparece en su horario). La UNAM se extiende sobre un área bastante grande y es mucho más grande de lo que podría parecer a primera vista. También puede descubrir que tiene clases en salones repartidos por todo el Campus de la UNAM, no sólo dentro de los edificios sede el PCIC.

## 3. Seguridad y Vigilancia

Los problemas de seguridad pueden ser notificados a través de la oficina de la coordinación del PCIC. **En el caso de problemas urgentes de seguridad se debe buscar la asistencia de un miembro del personal.**

- Los números de teléfono de **Auxilio UNAM** son: 22430, 22431, 22432, 22433 (recuerde que si tiene una extensión del Sistema Telefónico de la UNAM de cinco dígitos, puede marcar directamente a extensiones de cinco dígitos; si no cuenta con extensiones de cinco dígitos, marque el prefijo 562 + la extensión y tendrá el número directo), 56161922 y 56160967.
- Los números telefónicos de los **Servicios Médicos de Urgencias UNAM** son 20140 y 20202.
- Los números telefónicos del **Cuerpo de Bomberos UNAM** son 5616 1560, 20565 y 20566.
- Existe una **Red de Emergencias**, que responde al número telefónico 55 dentro de la UNAM. Ésta es la forma más rápida de obtener ayuda en caso de una emergencia.

Si es necesario establecer su ubicación, ésta es:

**Posgrado de Ciencia e Ingeniería de la Computación,  
Edificio Anexo del IIMAS,  
Circuito Escolar del Campus Universitario.**

Tenga en cuenta que la UNAM tiene su propio sistema interno de teléfono, por lo que la mayoría de los teléfonos son de cinco dígitos, y cuando se presentan de ocho dígitos, pueden ser marcados desde cualquier teléfono celular.

### **3.1 Salidas de Emergencia**

Las salidas de emergencia y rutas de escape están marcados con señales verdes con flechas blancas y letras. Si suena la alarma de incendios o la alarma sísmica, procure salir del edificio por la ruta de salida de emergencia **más cercana** y no utilice el ascensor. No basta con dirigirse a la entrada principal si hay una salida de emergencia más cercana. Tenga en cuenta que:

- Se puede cruzar **los puentes** al edificio principal del IIMAS.
- Se puede utilizar las **escaleras de emergencia al fondo del edificio anexo IIMAS**, que puede ser la manera más rápida de salir del edificio anexo y del PCIC con seguridad.

Abra todas las puertas de salida de emergencia necesarias, empujando la barra de apertura.

### **3.2 Alarmas de Incendio y Sísmica**

Si descubre un incendio, dé la alarma mediante dirigirse a la salida de emergencia más cercana, y empujar la barra de apertura para abrirla. Luego salga inmediatamente del edificio. **No intente apagar el fuego usted mismo.**

Igualmente, en el posible evento de un sismo, la UNAM cuenta con el sistema de alarma sísmica, que previene del evento de un terremoto unos segundos antes.

En ambos casos, salga del edificio con calma, pero con rapidez. **No se detenga a recoger objetos personales, no utilice el ascensor.** Una vez afuera, aléjese del edificio y vaya al punto de reunión oficial, que se encuentra en las áreas verdes más allá del estacionamiento del IIMAS. No se ponga de pie fuera del edificio ni en el estacionamiento, ya que esto bloquea la salida de personas y la entrada de las unidades de auxilio. **Es su obligación actuar con responsabilidad, por lo que en ningún caso permanezca en el edificio.** Es necesario ir al punto de reunión.

No regrese al edificio hasta que se le haya dicho que es seguro hacerlo. La alarma de incendios o la alarma sísmica pueden dejar de sonar, pero no se le permitirá volver a entrar en el edificio hasta que el oficial de bomberos u oficial de seguridad se lo permita.

### 3.3 Seguridad

La UNAM, en el Campus de Ciudad Universitaria, es una zona muy grande y abierta, por lo que la seguridad tiene que ser tomada muy en serio. Por favor, asegúrese de no permanecer a horarios fuera de los permitidos en el PCIC o en el Campus. En el caso de estar en zonas con puertas de seguridad de tarjeta o de cierre automático, asegúrese que éstas estén bien cerradas. Diríjase al personal para reportar cualquier comportamiento sospechoso.

**Asegúrese de mantener sus pertenencias personales seguras, especialmente los teléfonos móviles y las computadoras portátiles.**

### 3.4 Acceso al PCIC

El PCIC está normalmente abierto a los estudiantes de las 7:00 horas hasta las 19:00 horas, de lunes a viernes. **Las normas de seguridad exigen que los estudiantes no puedan permanecer en el IIMAS cuando no hay miembros del personal académico o administrativo para hacer frente a una situación de emergencia.** En aras de la seguridad personal, si usted está trabajando fuera de las horas laborales, procure siempre tratar de trabajar con otros estudiantes, y de no quedarse por su cuenta en el edificio.

En caso de emergencia, llame a Auxilio UNAM desde cualquier teléfono. Por favor, asegúrese de informar a su tutor o al coordinador, si usted sufre una enfermedad como la epilepsia.

## 4. Directrices

La mayoría de las normas y reglamentos del PCIC se expresan en:

- El Reglamento General de Estudios de Posgrado ([www.posgrado.unam.mx/normatividad/rgep.pdf](http://www.posgrado.unam.mx/normatividad/rgep.pdf)),
- los Lineamientos de Estudios de Posgrado ([www.posgrado.unam.mx/normatividad/lineamientos\\_grales.pdf](http://www.posgrado.unam.mx/normatividad/lineamientos_grales.pdf)), y
- las Normas Operativas del PCIC ([www.mcc.unam.mx/normas2014.htm](http://www.mcc.unam.mx/normas2014.htm)).

En general, el PCIC trabaja bien con pocas reglas. Normalmente, todos se comportan de manera natural dentro de la conducta aceptable socialmente. Sin embargo, existen ciertas directrices importantes, cuyo incumplimiento se toma muy en serio. Estas directrices son para asegurar que el PCIC y la UNAM funcionen como una comunidad justa y abierta.

#### **4.1 Fumar**

Fumar **NO** está permitido en el interior de ningún lugar del PCIC o el IIMAS. De hecho, la política de la UNAM prohíbe fumar en todo momento en las zonas comunes de todos los edificios. **NO** fume en áreas cercanas a la entrada del edificio, o en los puentes entre los edificios principal y anexo del IIMAS.

#### **4.2 Alimentos y bebidas**

**NO** introduzca alimentos ni bebidas en los salones de clase, en los laboratorios de cómputo, o las salas de conferencias. Accidentes han ocurrido y causado grandes molestias. Si rompe las reglas del PCIC respecto a alimentos y bebidas, y esto provoca una falla en los equipos, se corre el riesgo de suspensión de su cuenta durante un tiempo determinado por el administrador del sistema.

#### **4.3 Ley de Protección de Datos**

La UNAM tiene una política de protección de datos que se ocupa de los derechos y obligaciones del personal y los estudiantes, así como de los requisitos generales de la Ley de Protección de Datos. Esta política se publica en las páginas Web correspondientes.

Claramente, la UNAM debe contar con ciertos datos personales, tanto del personal, como de los estudiantes inscritos, con el fin de administrar su carrera académica. En virtud de la Ley de Protección de Datos, un individuo tiene el derecho de ver cualquier información personal que sobre ellos tenga una organización, y e igualmente, la organización debe proteger y utilizar la información sobre ellos de manera cuidadosa, a fin de que tal información no se publique sin el permiso **explícito** del interesado. De tal modo, la información personal de los estudiantes (datos personales, calificaciones, fotografías, etc.) se clasifican como privados, según lo definido por la ley, y no se pueden mostrar en ningún lugar público sin el consentimiento específico del interesado.

#### **4.4 Credenciales y tarjetas de identificación**

La seguridad es importante en una universidad como la nuestra. Es conveniente que lleve su credencial, o cualquier otra identificación de la UNAM en todo momento, para comprobar su status actual. Lo ideal es que lo use de forma visible. Cualquier persona que no pueda proporcionar un documento de identidad válido, puede ser requerida de abandonar el edificio.

Para entrar en muchos de los edificios en el Campus de la UNAM, se le puede requerir mostrar su credencial o identificación, por lo que es importante llevarla consigo en todo momento. Su credencial también actúa

como su tarjeta de la biblioteca. Si la pierde, debe conseguir un reemplazo tan pronto como sea posible a través del PCIC. La emisión inicial es libre de costo, pero los reemplazos posteriores SÍ tienen un costo. **¡Evite perder su credencial o su tarjeta!**

#### **4.5 Certificados**

Los estudiantes a menudo necesitan algún documento oficial para acreditar su condición de estudiante. Éstas deben obtenerse en las oficinas de la Unidad de Posgrado, donde se tiene el registro de los estudiantes (Unidad de Administración del Posgrado, edificio H).

### **5. El uso de computadoras**

Principalmente, el PCIC cuenta con el laboratorio de cómputo del tercer piso. Ahí se tienen computadoras personales y estaciones de trabajo con sistemas operativos como UNIX, Windows y Macintosh. En estos equipos puede realizar trabajos de los cursos, leer su correo electrónico, etc.

Además, como estudiante del posgrado, usted tiene acceso a los equipos a partir de varias fuentes: la UNAM tiene un gran número de equipos que se encuentran en salas de trabajo en todo el Campus. Se trata principalmente de computadoras personales, y son útiles para usar paquetes populares como Microsoft Office. Se cuenta con las salas de cómputo de las Entidades Participantes en el PCIC (Facultad de Ciencias, Facultad de Ingeniería, IIMAS, Instituto de Matemáticas, Instituto de Ingeniería y Centro de Ciencias Aplicadas y Desarrollo Tecnológico). Es recomendable obtener detalles sobre los lugares y horarios de apertura, así como las condiciones de ingreso.

#### **5.1 De los usuarios**

Se considera usuario a todo aquél que requiera el equipo de cómputo para realizar su trabajo académico o administrativo y que esté relacionado con el Posgrado. Se considera usuario interno a todo aquel estudiante que se encuentre inscrito oficialmente en el Posgrado, ya sea de maestría o doctorado. Estos usuarios tienen la más alta prioridad en el uso del equipo. También son usuarios internos: el personal académico (profesores y tutores), el personal administrativo del Posgrado y el personal técnico encargado de la administración de los recursos de red y cómputo.

Se considera usuarios externos a todo aquél que no tenga vínculo oficial con el Posgrado. A este tipo de usuario únicamente se le permitirá uso del equipo bajo previa autorización oficial proporcionada por la coordinación del Posgrado.

#### **5.2 De la Administración de la Red y de los Recursos de Cómputo**

El personal de Administración de la red y de los equipos de cómputo se encuentra encargado de mantener en óptimas condiciones de operación a la red y los equipos de cómputo. Tiene las siguientes responsabilidades:

1. Administrar las cuentas de usuario
2. Administrar los grupos de usuarios
3. Administrar los espacios de trabajo de los usuarios
4. Balancear las necesidades de los usuarios, establecer los límites de espacio requerido y procesos ejecutados simultáneamente
5. Monitorear la actividad y seguridad del sistema
6. Administrar los sistemas de archivos, periféricos y servicios de red
7. Encender y apagar los sistemas
8. Programar la ejecución de procesos periódicos
9. Respalidar la información
10. Garantizar la integridad de la información
11. Garantizar la seguridad del sistema
12. Realizar la recuperación del sistema después de una falla
13. Instalar y actualizar el software de los equipos de cómputo
14. Brindar a los usuarios acceso a los servicios de red

### **5.3 Cuentas de usuario**

Para las cuentas de usuario, los estudiantes deben registrarse durante la primera semana (ver la primera semana para la ubicación exacta y los horarios). Es muy importante que obtenga una cuenta tan pronto como sea posible, para poder hacer el trabajo práctico. Todos los estudiantes con una cuenta de usuario tienen un correo electrónico en el servidor `uxmcc2.iimas.unam.mx`, así como una cuota de espacio en disco para almacenar información. Los exalumnos pueden conservar su cuenta de correo electrónico, aunque la cuota de almacenamiento se reduce para almacenar solo sus mensajes.

Todos los nuevos estudiantes serán pre-registrados con contraseñas generadas automáticamente durante la inscripción. Sin embargo, en caso de que no obtenga o pierda la contraseña, puede acudir al personal de administración para solicitarlo.

### **5.4 Condiciones de uso de la computadora**

Cuando usted se registra para una cuenta de usuario, se le entrega una copia de las "Políticas para el uso de la red y el equipo de cómputo". También se le pedirá que firme una copia. Por favor, lea atentamente estas políticas, ya

que son muy importantes. El incumplimiento de estas políticas será tratada con seriedad, y los infractores pueden ser objeto de procedimientos disciplinarios.

Ejemplos de uso inaceptable de las computadoras son los siguientes, pero por favor, tenga en cuenta que esta lista no es exhaustiva.

- Posesión o uso de software destinado a subvertir la seguridad de cualquier sistema informático, o buscar vulnerabilidades (por ejemplo, "portscanners").
- Posesión o uso de software destinado a comprometer la contraseña de cualquier usuario o contraseña del sistema.
- Posesión o uso de software destinados a interceptar el tráfico de red.
- Posesión o uso de software que ha sido obtenido ilegalmente o en violación de cualquier acuerdo de licencia.
- Usar o intentar usar la cuenta de otro usuario (con o sin su permiso), o permitir que cualquier otra persona pueda acceder a su propia cuenta.
- Envío de correo electrónico que pueda causar ofensa o molestia, o por correo, en relación con las actividades comerciales.
- Posesión, propagación o exhibición de cualquier material que pudiera resultar ofensivo (por ejemplo, texto o imágenes pornográficos, racistas o sexistas).
- Uso de software P2P, o cualquier software que hace que las cargas inaceptables en la red.

Hay otras condiciones similares para el uso de computadoras en las entidades académicas. Los usuarios están, en todo momento, obligados por ambos conjuntos de normas.

Tenga en cuenta que la pena máxima que puede ser (y ha sido) aplicada por el mal uso de las instalaciones de computación es la expulsión definitiva de la UNAM.

## **5.5 El correo electrónico**

Las computadoras y las instalaciones informáticas del Posgrado cuentan con un sistema eficiente de correo electrónico (e-mail). **El correo electrónico ES nuestro principal medio de comunicación escrita. Debe leer su correo electrónico con regularidad, preferiblemente todos los días.**

El correo electrónico hace fácil y cómoda la comunicación, pero se debe utilizar con sensatez. En particular, tenga cuidado de listas de correo electrónico que hacen muy fácil enviar un mensaje a un grupo grande de



personas. Quienes reciben el mensaje pueden considerar estos mensajes como correo basura. Piense *con* cuidado tanto antes de enviar un correo a una lista, y asegúrese de que su mensaje sea realmente de interés para todos los que lo reciban. Si se hace un mal uso del correo electrónico, corre el riesgo de que su cuenta de usuario sea deshabilitada.

Además, el poder y la inmediatez del correo electrónico también parece ocasionalmente estimular a algunas personas para enviar mensajes abusivos que nunca se atreverían a ofrecer cara a cara. Una vez más, el Posgrado no tolerará tal uso antisocial del sistema de e-mail.

Hay listas de correo separadas para muchos conjuntos de personas en el Posgrado. Asegúrese que su nombre está en la lista de cada uno de los conjuntos de personas que le corresponde. Esto es muy importante, ya que si no está en la lista, puede perder información vital, relativa a cursos, eventos, etc.

## **5.6 La World Wide Web**

La "World Wide Web" (WWW) es un sistema de gran alcance para el intercambio de información a través de Internet. El Posgrado ha adoptado una política de uso de la Web como un medio para la presentación de información a los estudiantes y para muchos otros fines. Por lo tanto, hay páginas que describen cada uno de los programas de maestría y doctorado, páginas sobre nuestras áreas y académicos con sus principales áreas de investigación (véase <http://www.mcc.unam.mx>).

Los documentos en la Web se identifican generalmente por el "Universal Resource Locator" (URL). Un navegador Web (por ejemplo, Mozilla) es un programa que muestra las páginas Web, y hace que sea fácil moverse entre páginas para encontrar la información que necesite.

## **5.7 Equipo defectuoso**

Los fallos en los equipos informáticos suelen manejar mejor a través de correo electrónico. En la mayoría de los casos, se puede enviar un mensaje a Álvaro Saldaña Nava ([alvaro@uxmcc2.iimas.unam](mailto:alvaro@uxmcc2.iimas.unam)). Si el fallo se produce en un equipo específico de investigación perteneciente al grupo con el que usted está haciendo un proyecto, se debe informar a los miembros de la líder del grupo y grupo.

## **5.8 Laboratorio de Cómputo**

Hay un laboratorio de computación en el tercer piso del edificio del posgrado, que es exclusivamente para uso de los estudiantes. En general, usted es libre de utilizar cualquier computadora en el laboratorio, pero tenga en cuenta que algunas computadoras tienen un uso especial, y ciertos grupos de estudiantes tienen uso prioritario de ciertas máquinas.

Debe tener en cuenta que:

- Los laboratorios son lugares tranquilos, como una biblioteca. Por favor, sea considerado con los demás usuarios.
- Comer o beber no está permitido en el laboratorio.
- Por razones de seguridad, el laboratorio está continuamente supervisado.

### **5.9 Uso de su computadora portátil**

Usted puede utilizar su propia computadora portátil en los laboratorios y se puede conectar a la red de puntos de red asignadas. No utilice otros zócalos o desconectar los cables de red para utilizar una toma de corriente. Para conectar su computadora portátil necesita un puerto Ethernet y configurarse con una dirección IP. La mayoría de las computadoras portátiles tienen integrados un puerto Ethernet. Si no lo tiene, tendrá que comprar una tarjeta Ethernet (PCMCIA o PC Card). Para obtener una dirección IP y otra información de configuración, puede preguntar también a Álvaro Saldaña Nava. Se verificará que su equipo no esté infectado con algún virus. El software libre anti-virus está disponible.

Está estrictamente prohibido el uso de software P2P. Las computadoras portátiles no se deben utilizar para descargar cualquier material en violación de las normas de concesión de licencias o derechos de autor. Los derechos de autor siempre debe ser respetados.

### **5.10 El personal de administración de red y equipos de cómputo**

Para obtener información, consejo y ayuda, por favor póngase en contacto con Álvaro Saldaña Nava, que es el administrador de la red y los equipos de cómputo. Puede hacerlo de 3 maneras:

- ir en persona a la oficina de servicio de asistencia, al final del tercer piso,
- o enviar un correo electrónico a [alvaro@uxmcc2.iimas.unam.mx](mailto:alvaro@uxmcc2.iimas.unam.mx),
- o por teléfono, a la extensión 23253

El servicio de asistencia está disponible de 9:30 a 17:00, de lunes a viernes. Aunque el personal puede estar temporalmente fuera del servicio si se encuentra asistiendo a un problema en otros lugares. Una nota para indicar esto normalmente se escribe en la pizarra en la puerta.

## **6. ¿A quién acudir en busca de ayuda y consejo?**

En general, los estudiantes de maestría y doctorado deben comunicarse en busca de ayuda o consejo con su respectivo tutor. Durante el primer semestre, el tutor de todos los estudiantes de maestría es el coordinador

del Posgrado. Igualmente, en caso de que el tutor de maestría o doctorado no esté disponible (o sea la causa del problema), puede dirigirse al coordinador del Posgrado por ayuda o consejo.

Para cualquier cuestión acerca del plan de estudios, su primer punto de contacto es la página Web del posgrado ([www.mcc.unam.mx](http://www.mcc.unam.mx)). En específico, si es un estudiante de maestría, consulte la página [www.mcc.unam.mx/maestria2014.htm](http://www.mcc.unam.mx/maestria2014.htm). En caso de ser un estudiante de doctorado, la página es [www.mcc.unam.mx/doctorado2014](http://www.mcc.unam.mx/doctorado2014). Ahí puede encontrar mucha información sobre las actividades académicas de su plan de estudios, como cursos, seminarios, etc.

Otro punto de contacto sobre el plan de estudios y las actividades académicas es su tutor o el profesor del curso. Si esa persona no es capaz de ayudarlo, puede hacer una cita con el Coordinador del posgrado, el Dr. Jorge L. Ortega Arjona ( [jloa@ciencias.unam.mx](mailto:jloa@ciencias.unam.mx)).