

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA Y DISEÑO

Los presentes Lineamientos están elaborados con el fin de que las instalaciones del Centro de Cómputo del Departamento de Arquitectura y Diseño (CECAD) sean utilizadas dentro de un máximo de eficiencia y orden de acuerdo con los siguientes artículos:

Artículo 1. Se considerará usuario del Centro de Cómputo del Departamento de Arquitectura y Diseño (CECAD) a todo alumno inscrito, o maestro dado de alta, en los programas del Departamento de Arquitectura y Diseño, así como a los pasantes de estos Programas que presenten autorización por parte del Jefe de Departamento de Arquitectura y Diseño

Artículo 2. Se define como personal del Centro de Cómputo del Departamento de Arquitectura y Diseño (CECAD) a aquellas personas, maestros, técnicos académicos o alumnos prestadores de servicio social, los cuales han sido asignados por la Jefatura de Departamento para llevar a cabo la operación, y buen funcionamiento del CECAD, así como verificar la aplicación del presente reglamento.

Artículo 3. Se define como Administración del CECAD a la Jefatura del Departamento de Arquitectura y Diseño, que estará a cargo de los recursos humanos y materiales con que se cuenten en este espacio de trabajo. La Jefatura del Departamento vigilará la correcta administración del CECAD para el beneficio de los Programas del Departamento.

Artículo 4. Todo usuario para ser identificado como tal, deberá presentar ante el responsable del CECAD su credencial de estudiante o de maestro con el resello correspondiente al semestre en curso.

Artículo 5. El horario del CECAD será publicado al inicio del semestre en el acceso del mismo.

Artículo 6. El equipo de las Salas del CECAD se utilizará únicamente para la impartición de clases de acuerdo al plan de estudios de los Programas pertenecientes al Departamento de Arquitectura y Diseño, quedando prohibida su utilización con otros fines. Cualquier usuario del CECAD deberá mantener orden, limpieza y silencio durante la utilización del mismo.

Artículo 7. El usuario se hace responsable del buen uso que se le de al CECAD. Por lo tanto deberá cuidar que la computadora que se le entregue, este en optimas condiciones y de la misma manera entregarla al personal a cargo del CECAD. En caso de alguna falla deberá reportarla inmediatamente a dicho personal.

Artículo 8. Todo usuario deberá evitar cualquier acto que afecte el Software. Se deberán utilizar discos o memorias verificados previamente contra virus por el personal del CECAD. Asimismo, se deberá evitar guardar la información en el disco duro. En caso de que por la extensión del archivo sea necesario guardarlo en el disco duro, se deberá realizar en el directorio "Mis Documentos" y grabar la información en una memoria o quemar el archivo en CD, para posteriormente borrar los archivos de la computadora ocupada.

Artículo 9. Queda estrictamente prohibido para todos los usuarios y personal introducir bebidas, alimentos y mochilas al CECAD, así como fumar dentro del mismo.

Artículo 10. El usuario deberá desocupar el equipo que esté utilizando por lo menos 10 minutos antes de la hora cuando haya clases o mantenimiento programados en la sala en que se encuentre. Así mismo, los alumnos que tengan clase programada en el CECAD deberán esperar a ingresar a la sala hasta la llegada del profesor.

Artículo 11. Los maestros que para la impartición de sus materias necesiten utilizar el

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA Y DISEÑO

CECAD, serán los responsables directos del comportamiento de sus alumnos y del cumplimiento del presente reglamento, durante la impartición de la misma, por lo que deberán instrumentar los mecanismos necesarios para evitar cualquier infracción a este reglamento, conflicto o desorden durante sus clases.

Artículo 12. Las computadoras localizadas en el área común del CECAD se podrán utilizar con fines académicos por un máximo de 1 hora de servicio al día. Pudiéndose extender este período en caso de que no existan usuarios en espera, o cuando presente autorización escrita con firma del maestro que haya asignado la tarea.

Artículo 13. Queda estrictamente prohibido, retirar, reubicar, o mover el mobiliario, equipo y accesorios instalados en el área.

Artículo 14. Solo los usuarios del CECAD tendrán derecho a la impresión de documentos en el mismo, debiéndose cubrir la respectiva cuota de recuperación para la adquisición de hojas y cartuchos de impresión, las cuotas serán publicadas semestralmente por el CECAD y serán cobradas en las oficinas del Departamento en horas hábiles.

Artículo 15. Las impresoras y plotters, deberán ser activadas y operadas únicamente por el personal del CECAD.

SANCIONES

- Infracciones a los Art. 6 al 10, así como una conducta agresiva dentro del CECAD serán acreedoras a una semana de suspensión del servicio del mismo.

- Infracciones al Art. 13º, y en el caso de que el usuario dañe el hardware o el mobiliario del CECAD estará obligado a reponer el equipo o mobiliario por uno de iguales o superiores características. El servicio del CECAD le será retirado hasta que el equipo o mobiliario haya sido restituido.

- La aplicación de estas sanciones quedan a cargo del Departamento y personal del CECAD. En caso de faltas mayores a las establecidas en el presente reglamento, así como cualquier impugnación por parte de los usuarios a la aplicación del mismo, serán remitidas a la Jefatura del Departamento de Arquitectura y Diseño

Hermosillo, Sonora, Enero 2013.