

Coordinación Plantel San Lorenzo Tezonco

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE SALAS DE AUTOACCESO

Aprobados por el Quinto Consejo de plantel San Lorenzo Tezonco, bajo el acuerdo UACM/CPSLT-5/ORD-8/4/19 del 7 de noviembre de 2019.

El Laboratorio de Autoacceso está conformado por 2 salas de cómputo, A002/A003, cuyo objetivo es apoyar a la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y personal administrativo) con equipo de cómputo que facilite su formación académica. Para contribuir al cumplimiento de este objetivo es responsabilidad de los usuarios observar y respetar los siguientes lineamientos:

1. El horario de atención es de 8:00 a 20:30 horas, de lunes a viernes, en horario corrido y con la presencia continua de un responsable en cada ala del laboratorio, cuyos horarios son: turno matutino (7:00 a 14:00 hrs.) y vespertino (14:00 a 21:00 hrs.)
2. En caso de no encontrar a un responsable de sala, o que se encuentren cerrados los espacios del laboratorio sin justificación a la vista, es imperativo que el estudiante reporte a la Coordinación de Plantel la falta para que se tomen las medidas consecuentes.
3. Para acceder al servicio es indispensable presentar credencial actualizada y sellada, o en su defecto tira de materias actualizada, que acredite al usuario como integrante de la comunidad universitaria.
4. Registrarse en la bitácora, al entrar y salir de la sala de cómputo.
5. Cerciorarse de que el equipo asignado funcione correctamente; en caso contrario, reportar de inmediato al responsable de la sala la anomalía detectada para que proceda a levantar el reporte correspondiente.
6. El usuario tiene acceso al servicio de impresión como apoyo a funciones académico-administrativas: máximo 30 impresiones por día. Se deberá traer hojas de papel bond en buen estado y del tamaño correcto. Para la utilización de otros materiales (hojas de reúso, acetatos, sobres, etcétera), solicitar información y apoyo del responsable de la sala correspondiente.
7. Las salas del Laboratorio de Autoacceso están dispuestas para auxiliar en investigación y trabajos académicos, y no son un espacio de socialización o de reuniones informales, por lo que es obligación de los usuarios respetar el tiempo y concentración de los demás usuarios del espacio.
8. Quedan prohibidas las consultas de páginas de apuestas, las descargas de contenidos o licencias ilegales y pornográficas; al usuario que sea sorprendido en estas actividades, le será suspendido el servicio inmediatamente hasta que la Coordinación del plantel determine las consecuencias, según los lineamientos de seguridad del plantel y las normas de convivencia de la Universidad.
9. Dentro del Laboratorio de Autoacceso los usuarios deben guardar silencio, no fumar y no consumir alimentos ni bebidas.
10. El Laboratorio de Autoacceso con sus dos salas de consulta y trabajo, son espacios de estudio y desarrollo académico, por lo que está prohibido agredir a una compañera o compañero verbal, psicológica o físicamente. Quien incurra en un hecho de violencia será llamado a responder según los lineamientos de seguridad del plantel y las normas de convivencia de la Universidad.
11. Los equipos se asignan conforme a la demanda. En caso de existir personas en espera, éstos se asignarán en lapsos de 1 hora con 30 minutos (en especial en periodo de certificación). No es posible efectuar reservaciones de equipo.
12. Debido a las condiciones de espacio de las salas, el uso de los equipos de cómputo es individual.
13. Por seguridad de los usuarios y cuidado de los equipos disponibles, se recomienda diagnosticar las unidades de almacenamiento USB mediante la aplicación del antivirus disponible en la misma computadora personal (PC) asignada, antes de abrir cualquier archivo. Es importante informar que el último viernes de cada mes se depuran los discos duros del Laboratorio de Autoacceso, por lo que es responsabilidad de cada usuario respaldar su información personal.
14. Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos, será atendida directamente por los responsables de las salas del Laboratorio de Autoacceso y se reportará a la Coordinación del plantel para su conocimiento.

Mtro. Octavio Serra Bustamante
Encargado del despacho de la Coordinación del plantel San Lorenzo Tezonco

Dr. Ernesto Aréchiga Córdoba
Secretario Técnico del Quinto Consejo del plantel San Lorenzo Tezonco

