

Reglamento Interno del Centro de Cómputo

A toda la comunidad escolar del CetMar No. 18, se les da la más cordial bienvenida y se les invita para que sean usuarios de los equipos, recordándoles que para su uso, los estudiantes deben utilizar su formato de acceso y su uniforme escolar, además el docente debe realizar su registro previo en bitácora. Al mismo tiempo considerar el siguiente reglamento interno, con el propósito de mantener el orden y cuidado de los equipos dentro de la dinámica propia del contexto académico de nuestro plantel.

Aspectos que se deben evitar:

- Introducir bebidas o alimentos.
- Lenguaje inapropiado o altisonante.
- Apagar inadecuadamente el equipo de cómputo.
- Desalinear las posiciones de los equipos.
- Daño físico a los equipos, mesas y butacas.
- Manchar las paredes.
- Distraer a los demás.
- Dejar basura.
- Faltar el respeto al personal que labora en la sala.
- Utilizar el equipo para bajar programas, música o juegos así como actualizaciones a teléfonos celulares.
- Visitar sitios que no sean de perfil académico, particularmente de contenidos obscenos o pornográficos.
- Desinstalar el software instalado.
- Las redes sociales sin autorización.
- Emplear música.
- Copiar discos sin autorización.

Nota: El incumplimiento de estas disposiciones, causará sanciones que pueden ir desde evitar el servicio del usuario para la sesión en turno, o en forma definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Recomendaciones:

- a) Si las condiciones físicas o software de su computadora no se encuentran operando en buen estado, reportarlo de inmediato al personal de la sala.
- b) Todos sus documentos electrónicos deben ser guardados en dispositivos propios o algún otro medio, ya que los equipos están protegidos y al apagarse la información almacenada se pierde.
- c) Tenga cuidado con cables y el elevador del teclado, ya que su mal uso pudieran poner en riesgo la integridad del equipo.

M. en C. José Armando Luciano Bracamontes
Encargado del Centro de Cómputo

M. en C. Virginia Pérez Herrera
Encargado de la Dirección