

REGLAMENTO

CENTRO DE CÓMPUTO

DISPOSICIONES GENERALES

- ☞ Todos los usuarios de LILEX están obligados a conocer el presente reglamento, la ignorancia del mismo, no excluye las responsabilidades que implica su cumplimiento
- ☞ Es responsabilidad del docente vigilar y hacer cumplir este reglamento
- ☞ Es responsabilidad del usuario reportar al docente cualquier anomalía durante su estancia
- ☞ Las situaciones no previstas en este reglamento, quedarán a criterio del docente

LINEAMIENTOS

- ☞ Dejar su mochila, bolsas u otras pertenencias en el espacio asignado para tal fin, únicamente puede entrar con su libreta, USB, cuadernillo de prácticas y lapicera.
- ☞ Respetar a sus compañeros y al docente (no utilizar apodosos ni palabras altisonantes)
- ☞ No se permite el acceso a personas ajenas al Programa o acompañantes
- ☞ No se permite la entrada de animales
- ☞ No consumir alimentos ni bebidas
- ☞ Depositar la basura en su lugar
- ☞ No fumar en el aula
- ☞ No utilizar el celular durante la clase, cambiar a modo vibrador; si requiere realizar o recibir llamadas urgentes, salir del salón
- ☞ No realizar otras tareas o actividades ajenas a la clase
- ☞ No dañar ni maltratar el mobiliario y/o equipo de cómputo
- ☞ No mover o sacar el mobiliario del centro de cómputo
- ☞ No desconectar o modificar la instalación de los equipos de cómputo
- ☞ No instalar software sin la autorización del docente
- ☞ No copiar o utilizar las aplicaciones instaladas para intereses particulares
- ☞ No descargar música ni videos, a menos que se le indique
- ☞ No modificar la configuración o apariencia del equipo
- ☞ No introducir dispositivos USB cuando se tenga sospecha de que contiene virus informáticos (usar USB exclusiva para la materia de computación)
- ☞ No abrir aplicaciones o páginas de internet con fines personales (Redes sociales, juegos, correo, etc.)
- ☞ No utilizar audífonos en clase, a menos que se le indique
- ☞ No dejar prácticas almacenadas en los equipos, antes de salir elimine los archivos generados durante la clase
- ☞ Apagar el equipo de cómputo antes de salir
- ☞ Asegurar que su espacio quede limpio y mobiliario en orden
- ☞ Recoger su mochila, bolsas u otras pertenencias