

Reglamento

Centro de Computo

Para hacer uso del Centro de Cómputo debes tomar en cuenta:

1. Cuando tomes una clase en el centro de cómputo, la entrada es cada 50 minutos con 10 minutos de tolerancia, debes esperar a tu profesor o al encargado en el pasillo del Centro de Cómputo, formado y en orden.



2. Debes traer tu material en mano (cuaderno, lápiz/lapicero, usb, etc.). No uses **bolígrafo, pluma o plumones.**



3. Tus pertenencias (mochila, etc.) deberás colocarlas en los estantes de cada sala, así como tus alimentos y bebidas.



4. En clase, tu profesor te asignará una computadora, la cual utilizarás todo el año escolar y serás responsable del buen uso del equipo durante tus horas de clase; por lo que si al llegar detectas alguna falla o daño (rayado, dispositivo desconectado etc.) debes reportarlo inmediatamente a tu profesor; en caso de no reportarla, el personal del laboratorio hará responsable a quien en ese momento este ocupando el equipo.



5. El Salón LI03 y el Aula Telmex son salas de cómputo en las que puedes hacer tareas, trabajos, investigaciones, etc. Cuando lo uses el encargado del Centro de Cómputo te asignará un equipo del cual serás responsable durante el tiempo que lo uses. Cualquier falla debes reportarla inmediatamente. Puedes hacer uso de las instalaciones y equipos, siempre y cuando haya disponibilidad en la sala y respetando los horarios.

6. Tienes la obligación, antes de usar el equipo, de verificar si tu USB tiene virus y en su caso vacunarla. Si tienes dudas, acércate al encargado del centro de cómputo para que te ayude.



7. Es muy importante que **salves/guardes tus archivos periódicamente, ya que las máquinas no guardan ningún archivo. Si se va la luz o se apaga el equipo perderás todos tus avances.**



8. No se permite el uso de audifonos dentro de las salas del Centro de Cómputo, esto con el fin de que puedas oír las indicaciones del personal en caso de siniestro.

9. Está prohibido visitar páginas web:

- Con contenido ofensivo o pornográfico.
- Páginas de juegos, videos y redes sociales (facebook, twitter, etc)
- Páginas de mensajería instantánea (chat, Messenger, etc)

10. También queda prohibido:

Maltratar el equipo y/o mobiliario de los centros de cómputo (sillas, mesas, teclados, mouse, CPU, monitores, pantallas, etc)

Los alumnos que sean sorprendidos realizando alguna de estas actividades en el centro de cómputo, se les retirara la credencial y se remitirán a la Secretaria de Iniciación Universitaria o a la Secretaria de Apoyo y Servicios a la Comunidad, respectivamente, para levantar el reporte correspondiente y aplicar la sanción de acuerdo a la Legislación Universitaria

Universidad Nacional Autónoma de México

Dr. José Narro Robles / Rector
Dr. Eduardo Bárcena García / Secretario General
Lic. Enrique del Val Blanco / Secretario Administrativo
Dr. Francisco José Trigo Tavera/ Secretario de Desarrollo Institucional
M en C. Miguel Robles Bárcena/ Secretario de Servicios a la Comunidad Universitaria
Lic. Luis Raúl González Pérez / Abogado General
Enrique Balp Díaz / Director General de Comunicación Social

Escuela Nacional Preparatoria

Mtra. Silvia E. Jurado Cuéllar / Directora General
Lic. Rogelio Cepeda Cervantes / Secretario General
Biól. Alejandro Martínez Pérez / Secretario Académico
Mtra. Carolina Sarmiento Silva / Secretaria de Planeación
Lic. Marco Antonio Labra Ramírez / Secretario de Difusión Cultural
Lic. Luis Felipe Ortega Montiel / Secretario Administrativo
Ing. Daniel Mendoza / Secretario de Asuntos Estudiantiles
C.D. Lilia Noemí Martínez Uriegas / Coordinadora de Opciones Técnicas

Mtra. Araceli Pérez Hernández / Jefa de la Oficina Jurídica
Plantel Núm .2 Erasmo Castellanos Quinto

Lic. Antonio Meza / Director
Lic. Miguel Ángel Álvarez Torres / Secretario General
Lic. Isabel Jiménez Téllez / Secretaria Académica
Lic. Miriam González Mena / Secretaria de Iniciación Universitaria
Lic. Jorge Alfredo Colín Díaz/ Coordinador académico de Iniciación U.
M. en D. Nora Alicia Rodríguez Ávila / Secretaria de Apoyo y Servicios a la Comunidad
QFB José Luis Buendía Uribe / Secretario de Servicios Escolares Iniciación U.
Lic. Isaías R. Castillo Jiménez / Secretario de Servicios Escolares Preparatoria
Ing. Quím. María Eugenia Bautista Bazán / Coordinadora de Materias Experimentales
Profr. Amando Ramírez Fuentes / Coordinador de Difusión Cultural
Profr. Carlos Pineda Parilla / Coordinador de Educación Física y Actividades Deportivas
Lic. Griselda Patricia Reyna Lara / Coordinadora del Centro de Enseñanza de Lenguas
C.P. Paula Aguirre Rosales / Jefa de la Unidad Administrativa
Lic. Gelacio Valdés Flores / Jefe de la Oficina Jurídica

**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**Escuela Nacional Preparatoria
Plantel No. 2 "Erasmo
Castellanos Quinto"**



Universidad Nacional Autónoma de México

CENTROS DE CÓMPUTO

Encargados Preparatoria

Turno Matutino

Monica E. González Chavarria

Turno Vespertino

Jorge Monjaras Piñon

Encargados Iniciación

Turno Matutino

Pascual Amaro Amaro

Turno Vespertino

Rubén Pineda González

11. Al final de la clase el alumno deberá dejar ordenado su lugar, que comprende: apagar el equipo, colocar el ratón y el teclado arriba del CPU y dejar ordenada su silla.

12. Recuerda: Tus alimentos y bebidas deberás dejarlos en los estantes junto con tus pertenencias, en el área de equipo de cómputo no deberás pasar con nada que no sea tu cuaderno y tu lápiz.

13. **IMPORTANTE**

⇒ Evitar abrir y desconectar equipos de cómputo.

⇒ No cambiar la configuración de las computadoras.

⇒ No descargar juegos.

⇒ No tirar basura

⇒ Evitar destruir o dar mal uso al equipo de cómputo y/o mobiliario

