

SALAS DE INFORMÁTICA



1 Normas de Trabajo y de Seguridad para el Acceso y Uso de la Sala de Informática

La Universidad de Flores cuenta con dos salas de informática en la Sede de Buenos Aires, una en el Edificio de Pedernera 275 y otra en el Anexo San Miguel de Belgrano 1526.

Las salas de informática están equipadas con computadoras de escritorio, monitores, mouse y teclado con acceso a internet. El horario de uso de la sala es de 8.30 a 22.30 hs.

El objetivo del presente reglamento es regular el ingreso y el uso de la sala de informática para todos los usuarios de la comunidad educativa. Las salas de informática son lugares que requieren de ciertas normas de convivencia, para que sus instalaciones se mantengan en estado óptimo de conservación y los usuarios que allí acudan, puedan realizar sus trabajos sin interrupciones ni dificultades.

Se consideran cuatro tipos de usuarios de las salas de informática:

- a. Docentes.
- b. Directores de carrera.
- c. Estudiantes.
- d. Integrantes de los equipos de gestión.

2 Normas Generales

Artículo 1: No está permitido el ingreso a la sala sin estar debidamente registrado.

Artículo 2: Se deberá reportar a la Dirección de Sistemas cualquier daño o falla o deterioro de los elementos y equipos que se encuentren en la sala a través de su correo electrónico:

✉ salainformatica@uflouniversidad.edu.ar Cuando algún daño en un equipo es causado por mal uso, el usuario que lo haya provocado deberá asumir el costo de la reparación o reposición.

Artículo 3: No está permitido ingresar a la sala de informática con alimentos ni bebidas. Se deberá ingresar a la sala con las manos limpias y mantenerla limpia y ordenada.

Artículo 4: No está permitido instalar programas, eliminar archivos del sistema, carpetas y/o trabajos de otros compañeros/colegas. Se sugiere trabajar en línea, a través de la cuenta institucional @uflounivesidad.edu.ar

3 Sobre el Mantenimiento y la Seguridad de la Sala

Artículo 5: Para ingresar a la sala de informática cada usuario deberá presentarse en la bedelía del Edificio, solicitar la llave de la sala, completar una planilla con sus datos personales y entregar su DNI en consignación. Al devolver la llave, el personal de bedelía revisará las instalaciones y entregará el DNI al usuario.

Artículo 6: Si un usuario necesita reservar la sala puede contactar con bedelía por correo electrónico: ✉ bedelia.caba@uflouniversidad.edu.ar Sugerimos realizar la reserva con la mayor antelación posible.

Artículo 7: Las salas de informática son monitoreadas por el área de Seguridad de la Universidad de Flores a través de cámaras internas y externas.

Artículo 8: Las llaves de las salas de informática son responsabilidad de la Bedelía del edificio que depende de la Dirección Académico Administrativa y de la Secretaría Académica.

Artículo 9: El mantenimiento regular de los equipos es responsabilidad de la Dirección de Sistemas.

Artículo 10: El mantenimiento de las instalaciones es responsabilidad de la Jefatura de Intendencia Buenos Aires.