



## **REGLAMENTO PRÉSTAMO EQUIPO INFORMÁTICO SADEI**

### **LINEAMIENTOS PARA EL PRÉSTAMO DEL EQUIPO INFORMÁTICO DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA**

**ARTÍCULO 1.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el préstamo o uso gratuito del equipo informático de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

**ARTÍCULO 2.-** El préstamo del equipo informático estará a cargo de la CoDMAI (Coordinación de Diseño Multimedia y Asesoría Informática).

**ARTÍCULO 3.-** Para acceder al préstamo del equipo informático, la CoDMAI desarrolló el Sadei (el Sistema Administrativo de Equipo Informático), un programa que trabajará en la WEB para facilitarles a los usuarios el derecho a reservar el equipo que necesiten.

**ARTÍCULO 4.-** El equipo informático objeto del préstamo, estará integrado por: Laptop, video proyector, bocinas y extensión eléctrica.

**ARTÍCULO 5.-** El préstamo del equipo será gratuito para los integrantes de la comunidad estudiantil y los profesores de la Facultad.

**ARTÍCULO 6.-** Podrán acceder al préstamo del equipo informático los estudiantes debidamente inscritos y los profesores legalmente reconocidos como tales en la Facultad.

**ARTÍCULO 7.-** Al solicitar por primera vez el préstamo del equipo informático, el usuario tendrá que darse de alta en el sistema y lo podrá hacer desde cualquier equipo de cómputo con acceso a Internet.

**ARTÍCULO 8.-** El alumno en la primera ocasión que acceda al sistema de préstamo, lo hará con su número de usuario y contraseña con que esté registrado en el Sistema Institucional de Control Escolar (SICE), los datos proporcionados son únicamente responsabilidad del usuario, una vez concluido el registro, el sistema enviará al correo indicado en el registro un mensaje de bienvenida con una nueva contraseña, misma que se recomienda modificar a la brevedad en el sistema.

**ARTÍCULO 9.-** Los profesores deberán acudir a la CoDMAI, para que se les asigne un número el usuario y la contraseña respectiva para que puedan acceder al préstamo del equipo informático.

**ARTÍCULO 10.-** El usuario y contraseña son intransferibles.

**ARTÍCULO 11.-** El equipo informático estará disponible para cualquier usuario de lunes a viernes en un horario de 7:00 a 21:00 hrs.

**ARTÍCULO 12.-** La entrega del equipo únicamente se realizará 10 minutos antes y 10 minutos después de la hora para la que fue reservado, pasado este tiempo el sistema automáticamente cancela la reservación.

**ARTÍCULO 13.-** El personal de la CODMAI, no podrá prestar el equipo informático si no se hizo la reservación correspondiente en la forma y plazos establecidos y la entrega del mismo se realizará mediante el depósito por parte del usuario de su credencial de estudiante y una identificación oficial. En el caso del docente será una identificación.

**ARTÍCULO 14.-** El usuario que reciba en préstamo alguno o algunos de los materiales que integran el equipo informático de préstamo, quedará automáticamente obligado a cuidarlos, protegerlos, conservarlos y devolverlos en la forma, términos y plazos en que los haya solicitado, teniendo en éste último caso, una tolerancia de 10 minutos para regresarlo.

**ARTÍCULO 15.-** El equipo de cómputo dado en préstamo, se utilizará exclusivamente para lo cual se solicitó, dentro del aula correspondiente y dentro de las instalaciones de la Facultad.

**ARTÍCULO 16.-** El usuario al recibir el equipo de cómputo deberá cerciorarse que éste se encuentra en óptimas condiciones de servicio, teniendo la obligación de devolverlo en las mismas condiciones en que lo recibió. Si se detecta algún desperfecto debes comunicarlo inmediatamente al personal de la CoDMAI. Deberá cerciorarse de que se incluyan todos los cables de conexión.

**ARTÍCULO 17.-** Si el usuario no supiera como operar el equipo de cómputo, podrá solicitar al personal de la CODMAI, que se le capacite para su manejo.

**ARTÍCULO 18.-** La reservación del equipo de cómputo podrá hacerse con 48 horas de anticipación o hasta 20 minutos dentro de la hora en la cual se utilizará dicho equipo.

**ARTÍCULO 19.-** El usuario deberá cancelar en cualquier momento el préstamo del equipo informático, cuando por alguna circunstancia no se vaya a utilizar, dicha cancelación se podrá realizar hasta 10 minutos antes de la hora para la cual se reservó el equipo. De lo contrario causará incidencia.

**ARTÍCULO 20.-** El usuario podrá reservar el equipo informático hasta por un máximo de dos módulos consecutivos o no consecutivos en un día.

**ARTÍCULO 21.-** Al usuario se le suspenderá el servicio de préstamo del equipo informático hasta por 2 semanas, cuando acumule 3 incidencias de las que se plasman a continuación:

*Incidencia 1:* Cuando el usuario utilice el equipo para actividades distintas a la proyección en el aula.

*Incidencia 2:* Cuando el usuario use el equipo fuera de las instalaciones de la FCA.

*Incidencia 3:* Cuando NO INFORME desperfectos de los equipos.

*Incidencia 4:* No utilice el equipo en horario reservado.

*Incidencia 5:* Devuelva el equipo 10 minutos después de la hora pactada.

*Incidencia 6:* No entregue ordenado el material que se le prestó.

**ARTÍCULO 22.-** Al usuario se le suspenderá el servicio de préstamo del equipo informático cuando abandone el equipo dentro de alguna aula de la institución.

**ARTÍCULO 23.-** En caso de robo, extravío, daño o devolución parcial del equipo informático, al usuario se le suspenderá el servicio de préstamo del equipo informático hasta por 1 semestre y será responsable del pago total del equipo o de su reparación, so pena de ser remitido el caso a la comisión disciplinaria del H. Consejo Técnico de la Facultad para la imposición de la sanción correspondiente.

**ARTÍCULO 24.-** Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por el personal de la CoDMAI.