

Consideraciones para el uso de equipos informáticos

Espacios Progresar en el CDAB – FA, UNICEN

Espacios Progresar tiene como objetivo ampliar las oportunidades de conectividad y acceso a dispositivos digitales; mejorar los sistemas de información y documentación académica, dotar a las bibliotecas de equipamientos informáticos y contribuir a la difusión de materiales de estudio imprescindibles para los trayectos académicos de grado/posgrado que se brindan en las instituciones universitarias.

En el marco de este programa, la **Facultad de Arte** de la **Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires** (en adelante “UNICEN”) recibió 2 (dos) computadoras *all-in-one* que se encuentran en el **Centro de Documentación Audiovisual y Biblioteca** (en adelante “CDAB”) y podrán ser utilizadas por estudiantes, graduados empadronados, investigadores, docentes y no docentes con **finés académicos**.

Con el objetivo de optimizar su disponibilidad funcionamiento, desde el **CDAB** se establecen los siguientes **procedimientos y consideraciones**.

Horario de atención y servicios

Los equipos informáticos **Espacios Progresar** (en adelante “estación/es de trabajo”) podrán utilizarse **únicamente** dentro del horario de atención al público del **CDAB**, de **lunes a viernes de 9 a 19 hs.**, según dos modalidades:

- Durante la franja de **9 a 15 hs.**, los usuarios deberán solicitar un **turno** y cumplir los requisitos que se detallan en las *Condiciones de uso de los equipos informáticos Espacios Progresar*, sin excepción.
- De **15 a 19 hs.** el uso será **libre**, según **orden de llegada**, cumpliendo los requisitos que se detallan en las *Condiciones de uso de los equipos informáticos Espacios Progresar*, sin excepción.

Sistema de turnos Espacios Progresar

La reserva de **turnos** se realizará *online*, en horarios escalonados, por un lapso de **3 (tres) horas** por estación de trabajo. Para ello se deberá completar el formulario que se encuentra en la URL: **www.arte.unicen.edu.ar/cdab/turnos**

Para completar la reserva se solicitarán los siguientes datos personales:

- Nombre y apellido (en caso que concorra más de una persona, se deberá designar a un responsable);
- DNI;
- Claustro al que pertenece (estudiante, graduad/x, investigador/x, docente, no docente);
- Carrera que está cursando o en la que está dictando clases (Profesorado/Licenciado en Teatro, Realización Integral en Artes Audiovisuales, Maestría en Teatro, Maestría en Arte y Sociedad en Latinoamérica, Diplomatura Universitaria en Arte y Tecnología -DATE-, Diplomatura Universitaria en Arte para la Transformación Social, Diplomatura Universitaria en Estéticas Contemporáneas -DEC-);
- Número de teléfono (preferentemente celular);
- Correo electrónico.

Además lxs usuarixs deberán dejar asentado el **día y horario elegido** -sujeto a confirmación por parte del personal del **CDAB**-. Una vez que la reserva sea agendada por el personal del **CDAB** recibirá un **correo electrónico de confirmación**.

Las solicitudes de turnos deberán realizarse con suficiente antelación, respetando el siguiente cronograma:

- Si el turno es para el día **LUNES**, la reserva podrá efectuarse **hasta el VIERNES de la semana previa a las 15 hs.**
- Si el turno es para el día **MARTES**, la reserva podrá efectuarse **hasta el LUNES a las 15 hs.**
- Si el turno es para el día **MIÉRCOLES**, la reserva podrá efectuarse **hasta el MARTES a las 15 hs.**
- Si el turno es para el día **JUEVES**, la reserva podrá efectuarse **hasta el MIÉRCOLES a las 15 hs.**
- Si el turno es para el día **VIERNES**, la reserva podrá efectuarse **hasta el JUEVES a las 15 hs.**

Consideraciones sobre los turnos y reservas

- a) Si luego de cumplirse el tiempo asignado al turno original no existiesen otras solicitudes de uso de las estaciones de trabajo, quien/es solicitaron las mismas podrán extender el tiempo de uso.
- b) En caso de que por algún motivo personal o acontecimiento imprevisto, lxs usuarix/s no puedan asistir al **CDAB** en el día y horario convenido, podrán **cancelar el turno mediante el formulario mencionado anteriormente**. En caso de que los turnos no sean cancelados y quien/es los reservaron no asistan por 2 (dos) jornadas consecutivas, se podrán realizar reservas luego de transcurridos 7 (siete) días corridos.
- c) Quienes deseen chequear la existencia de reservas en un determinado horario podrán hacerlo mediante la siguiente URL: **www.arte.unicen.edu.ar/cdab/reservas**
- d) Las reservas tendrán una **tolerancia máxima de tardanza de 30 (treinta) minutos**. Cumplido dicho lapso de tiempo el personal del **CDAB** podrá reasignarlas a otrx/s usuarix/s.
- e) Los turnos podrán solicitarse de forma consecutiva hasta completar **1 (una) semana como máximo**. En caso de requerir tiempo adicional, se evaluará si existen otras peticiones. De no ser así, se habilitará la posibilidad de requerir días adicionales. De esta manera garantizamos que las estaciones de trabajo estén disponibles para la mayor cantidad de estudiantes, graduadxs, investigadorxs, docentes y no docentes.

Condiciones de uso de los equipos informáticos Espacios Progresar

La modalidad de uso de las estaciones de trabajo se registrá bajo las siguientes condiciones:

- Los equipos **Espacios Progresar** son de uso presencial y personal en la isla de trabajo del **CDAB** (9 de Julio 430, planta baja). **Los mismos podrán ser utilizados únicamente con fines académicos o de investigación.** No podrán moverse, desplazarse, retirarse del espacio ni utilizarse de manera temporal o definitiva en otro ámbito.
- Se admitirán hasta **2 (dos) usuarixs** por estación de trabajo. Podrán estar acompañados por **1 (una) persona adicional** siempre y cuando la **distribución espacial lo permita** (se tendrá en cuenta la capacidad/ocupación de la sala y la posibilidad de circulación dentro de la misma).

- Lxs usuarixs **NO** utilizarán los equipos **Espacios Progresar** para:
 - a) transmitir, ofrecer, publicar, compartir material o ingresar deliberadamente a sitios que contengan virus, gusanos, troyanos, archivos, códigos o programas destinados a interrumpir, limitar o destruir la funcionalidad del software, hardware o de cualquier equipo que sea propiedad de la Facultad de Arte;
 - b) transmitir, ofrecer, publicar o compartir material ilegal, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, racista, discriminatorio, agravante, injurioso, lesivo de los derechos humanos o que afecte la privacidad y/o cualesquiera derechos de terceros;
 - c) transmitir, ofrecer o publicar material mediante la falsificación de su identidad y/o mediante la provisión de información falsa y/o incompleta;
 - d) transmitir, ofrecer, publicar o crear una base de datos personales de terceros o usar algún método de análisis, extracción u obtención de datos;
 - e) instalar software, apps, agregados, extensiones u otros programas que no se encuentren disponibles por defecto y puedan provocar daños en el sistema, los equipos o no tengan fines académicos;
 - f) acceder a las claves personales, espacios académicos o mensajes de correo electrónico de terceros;
 - g) mover, desmontar, descompilar, manipular, introducir códigos, realizar ingeniería inversa, desarmar el software o desarmar el equipo, ya sea en parte o en su totalidad;
 - h) evitar, eliminar, alterar, desactivar, interferir con o burlar las protecciones de los equipamientos;
 - i) visitar, navegar, visionar, descargar y/o acceder a sitios de ocio u entretenimiento; jugar a juegos de manera local o en red e ingresar a contenidos que no tienen una finalidad académica y/o educativa.
- En caso de que lxs usuarixs utilicen las estaciones de trabajo para visionado de registros audiovisuales, films o tareas de edición **deberán utilizar auriculares, sin excepción.**
- Lxs usuarixs deberán velar por el cuidado de sus objetos personales. **El CDAB no se hará responsable ante la pérdida, olvido o extravío de bienes personales en nuestra sala.**
- Las estaciones de trabajo **no están habilitadas para consumo de alimentos y bebidas.**

- Lxs usuarixs deberán **velar por la conservación de los documentos que resguarden en los equipos** realizando una **copia de los mismos en dispositivos externos personales** u otros medios para tal fin. **El CDAB no se hará responsable de documentos borrados, extraviados o que no puedan ser recuperados.**
- Se solicita puntualidad y cumplimiento de las indicaciones brindadas por el personal del **CDAB**.

El incumplimiento de estas normas implicará la aplicación inmediata de alguna/s de la/s sanción/es previstas en el artículo 21 del reglamento vigente del CDAB aprobado según resolución n° 023/20 del Consejo Académico de la **Facultad de Arte** de la **UNICEN**.

Cualquier aspecto no mencionado o contemplado en el presente documento se ajustará de conformidad con el mencionado reglamento y quedará a exclusivo criterio del CDAB y la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad de Arte, atendiendo a los objetivos del Centro de Documentación y a las finalidades propias de sus servicios.

Consultas online y telefónicas

Quienes deseen efectuar consultas *online* podrán hacerlo mediante el formulario de contacto dispuesto para tal fin en www.arte.unicen.edu.ar/cdab/contacto, mediante correo electrónico a cdab@arte.unicen.edu.ar o telefónicamente al **+54 (0249) 444 0631 int. 301**.

Apelamos a la responsabilidad de estudiantes, graduadxs, investigadorxs, docentes y no docentes en el cuidado de los equipamientos y su devolución en tiempo y forma.



[espacios]
progresar