

# **Protocolo para el uso de las Salas de Informática del Edificio Anexo de la Facultad de Derecho**

## **I. Introducción**

Las nuevas Salas de Informática de la Facultad de Derecho están destinadas primordialmente al desarrollo de evaluaciones académicas correspondientes a los distintos cursos.

También pueden ser utilizada por docentes y estudiantes exclusivamente para tareas académicas, previa reserva y coordinación por el sistema previsto en este protocolo y sujeto a la vigilancia de los funcionarios competentes.

Contamos con 41 estaciones de trabajo en el salón 205 y 16 estaciones de trabajo en el salón 207 habilitadas para tal propósito. Ambas salas se encuentran en el Edificio Anexo de Facultad de Derecho (Colonia & Tristán Narvaja)

## **II. Usuarios autorizados**

Para la utilización de la referida sala, se debe hacer la reserva mediante el sistema de “Salonera” que se encuentra en la Sección Bedelía, Información General, de la página institucional de facultad. (<https://www.fder.edu.uy/bedelia>)

Esta reserva, debe ser realizada por los docentes encargados o colaboradores que tengan activo el correo @fder.edu.uy. Una vez realizada la misma, se recibirá un correo electrónico de confirmación a la mencionada casilla.

Todos los estudiantes inscriptos en el curso pueden utilizar los insumos informáticos para las evaluaciones, sin perjuicio de que pueden concurrir con sus dispositivos personales.

## **III. Normas de convivencia y uso de los equipos**

Como dispone la Resolución del Consejo, de fecha 22 de setiembre de 2022, la cual aprueba la “Guía de buenas prácticas de comportamiento y convivencia de la Facultad de Derecho”, el presente protocolo establece que la misma debe extenderse hacia el uso de la sala de informática. (<https://www.fder.edu.uy/buenas-practicas-de-comportamiento>).

Asimismo, se destaca la importancia del cuidado y uso responsable de los recursos tecnológicos disponibles en la sala, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad para el beneficio de estudiantes y docentes.

Se prohíbe la modificación de las configuraciones del sistema, así como la instalación o desinstalación del software de estos. El uso es exclusivo para fines académicos.

#### **IV. Conservación y mantenimiento**

Quien realiza la reserva es responsable del uso de todos los equipos para los fines establecidos en el presente protocolo, así como de la preservación de los equipos durante el tiempo de su reserva, o el tiempo de su uso efectivo en caso de exceder la reserva.

Se exhorta a reportar de forma inmediata si se encontraren fallas o daños en los equipos.

Por cualquier mal funcionamiento, error o cualesquiera que sea la índole del problema informático, deberán comunicarse al correo de [staffder@fder.edu.uy](mailto:staffder@fder.edu.uy) o llamar al interno (2408 3311) 101.

Se agradece no consumir alimentos o bebidas dentro de la sala.

#### **V. Sanciones o medidas disciplinarias**

A quienes incumplan las medidas anteriormente estipuladas, quienes dañen intencionalmente los equipos o sustraigan los mismos de la sala, se le impondrán las sanciones correspondientes, según la normativa vigente, sin perjuicio de su responsabilidad por daños y perjuicios que sufra la institución.