

SOLICITUD DE TARJETA DE ACCESO 24/7 Y CUENTA PARA CADLAB

SE REQUIERE IDENTIFICACION, MATRICULA, RECIBO Y FORMULARIO PARA SER ENTREGADA

OFICIAL FINANZAS: COBRAR DE ACUERDO AL TIPO DE TARJETA CONTRA CUENTA 624042 - COBRO ID CADLAB

Tipo de tarjeta	<input type="checkbox"/> Tarjeta Nueva - Costo \$5.00	<input type="checkbox"/> Reemplazo – Costo \$20.00
Nombre del Solicitante: _____	Número de estudiante: _____	
Tipo de Estudiante: <input type="checkbox"/> Subgraduado <input type="checkbox"/> Graduado	Fecha graduación aprox: _____	
Dirección Residencial Permanente: _____ _____ _____	Dirección Postal: _____ _____ _____	
E-mail UPR gmail: _____ (ESTE SERA TU USERNAME)	Teléfono: _____	

Uso Oficial Solamente:

Núm. Tarjeta: _____	Autorizado por: _____
Fecha de Entrega: _____	Fecha de Expiración: _____
Cuenta Asignada: _____ Contraseña: 1234	Número recibo: _____
Fecha de Creación: _____	Creada por: _____

PROCEDIMIENTO

1. La tarjeta es para uso **exclusivo** de los estudiantes del Departamento de Ingeniería Mecánica y los estudiantes que laboran en el CADLAB. Debe traer tarjeta de estudiante como identificación y matrícula como evidencia de pertenencia al Departamento. Los estudiantes de INEL tomando cursos de INME solo tendrán derecho a cuenta para uso de las computadoras, no así tarjeta. Estos coordinarán con su grupo de trabajo para el uso del CADLAB.
2. Una vez completado el formulario **en todas sus partes** se procede a pagar el cargo de \$5.00 **NO REEMBOLSABLE** para obtener la tarjeta de acceso 24/7.
3. Dicho cargo es pagado en la Oficina de Recaudaciones o por Internet. Traiga el **recibo de pago, formulario, matrícula vigente y ID con foto** a la Administradora del CADLAB quien autoriza y entrega la tarjeta.
4. **NO se procesará ninguna solicitud incompleta y sin las firmas correspondientes al dorso.**

DISPOSICIONES DE USO DE LA TARJETA

1. Esta tarjeta de acceso será entregada para uso oficial por lo que **NO** puede ser transferida o prestada.
2. La tarjeta debe ser devuelta terminado el periodo de uso otorgado o al finalizar cada semestre y de ser necesario puede ser renovada. La renovación no conlleva costos.
3. Si la tarjeta se extravía debe ser notificado en un plazo de 24 horas al Departamento de Ingeniería Mecánica.
4. El **costo** de la tarjeta es **\$5.00 no reembolsable**

5. El **costo por el reemplazo** de la tarjeta será de **\$20.00 no reembolsable**. Este cargo se paga solo en Recaudaciones.
6. Nuestro deber es informarle que en caso de que la misma no sea devuelta al separarse o graduarse de la institución se le aplicará la **Certificación 101-2000-2001** de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico que establece:
No se ofrecerán servicios con paga o sin paga a empleados, funcionarios, estudiantes o a cualquier persona o entidad que tenga deudas con la Universidad y no esté cumpliendo con un plan de pago.
7. El estudiante es responsable de velar por el uso correcto de las facilidades del CADLAB que incluye cumplir las reglas incluidas en este documento y el reglamento del RUM. No hacerlo conlleva la pérdida del privilegio y/o la desactivación del acceso 24/7.
8. El acceso al CADLAB es para uso exclusivo de las computadoras del laboratorio. No realizará otro tipo de actividades en el mismo.
9. El acceso 24/7 estará disponible solo durante el periodo de clases. Durante receso de vacaciones el mismo no estará activo.

DISPOSICIONES PARA EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION

- A. LA CUENTA Y LA TARJETA DE ACCESO 24/7 ES UN PRIVILEGIO. HAZ USO ADECUADO DE LOS RECURSOS PROVISTOS PARA QUE LO CONSERVES.
- B. La tarjeta no es transferible ni se presta.
- C. La tarjeta es para uso **exclusivo** del solicitante y éste será responsable de la utilización de la misma. En caso de que el estudiante preste o haga mal uso de la tarjeta y/o los recursos del CADLAB **se desactivará la tarjeta por lo que quede del semestre en curso**.
- D. La información contenida en la cuenta y el material impreso desde la misma, estará sujeta a auditorias periódicas.
- E. Se prohíbe almacenar en la cuenta material pornográfico de cualquier tipo, música y videos.
- F. Se prohíbe la utilización de lenguaje obsceno y/u ofensivo a través de cualquier tipo de comunicación en la Red.
- G. Está estrictamente prohibido instalar programas sujetos a restricciones de licencia sin la debida autorización de la empresa tenedora de los derechos de autor correspondientes.
- H. Antes de instalar cualquier programa deberá comunicarse con el gerente del sistema correspondiente en su unidad.
- I. La Gerencia se reserva el derecho de cancelar en cualquier momento aquellas cuentas y tarjetas utilizadas para otros propósitos que no sean los especificados y autorizados.
- J. El estudiante deberá cumplir las reglas del centro, las cuales incluyen pero no se limitan a:

NO abrir la puerta a personas sin tarjeta
NO dejar la puerta abierta para el libre acceso al CADLAB
NO comer, NO beber, NO fumar, NO usar vocabulario soez y NO escuchar música
dentro del centro (use audífonos)
Recoger el área de trabajo. No mover la silla de su lugar.
Respetar las instrucciones del personal encargado del centro
Usar sólo una computadora a la vez
No desconectar las computadoras del centro para conectar computadoras portátiles
No usar su computadora portátil en lugar de la computadora del laboratorio ocupando así el espacio de un usuario.
Cero tertulias
Cero juegos de computadora
Guardar en Z: sólo material académico
Se prohíbe el acceso no autorizado al sistema
No prestar cuentas y/o tarjetas. Se desactivarán las cuentas y/o tarjetas prestadas por lo que quede del semestre.

CERTIFICACION

Certifico que he leído las **Disposiciones para el Uso de las Tecnologías de Información** y que entiendo que el incumplimiento de cualquiera de las mismas estará sujeto a las sanciones académicas, administrativas y legales aplicables. Acepto que el no cumplir con estos artículos implica la desactivación del acceso 24/7 y la pérdida de tal privilegio para mí y/o el estudiantado en general. Entiendo que en caso de no devolver la tarjeta al momento de mi graduación o antes me convertiré en deudor de la Institución.

Fecha

Firma del Solicitante