

DISPOSICIONES

1. El horario de servicio es de 07:00 hrs. a 21:00 hrs. de lunes a viernes y el sábado de 08:00 hrs. a 13:00 hrs.
2. Para utilizar los servicios de sala de asesoría u otra sala, el usuario deberá presentar credencial vigente de la **UMAD** y registrarse a través de un sistema de registro digital. Para tener acceso en salas de clases se verificará que esté libre de clase. El usuario será responsable del equipo asignado.
3. Para entrar a la clase asignada se requiere entrar acompañado(a) del docente titular de la materia, el cual se hace responsable del equipo mientras dure su clase y deberá cuidar que los alumnos hagan uso adecuado de él y al final de la clase verificará que no queden alumnos dentro del salón, así como dejar encendidos los equipos utilizados.
4. Los asesores no se hacen responsables de las pertenencias de los usuarios.
5. Es responsabilidad del usuario el respaldo de su información.
6. Los alumnos egresados deberán presentar su credencial para hacer uso del centro de cómputo.
7. Cualquier falla del equipo, ya sea física (hardware) o lógica (software), reportarla al asesor del centro de cómputo, si no es así se considerará como responsable de la falla al usuario actual.
8. No se permite introducir o consumir alimentos y bebidas en las salas del centro de cómputo.
9. El (la) alumno(a) que desee imprimir deberá registrar sus impresiones en SISE, el costo de la impresión se agregará a su estado de cuenta.
10. La digitalización será solo para imágenes y no para texto, el tiempo de entrega depende de la cantidad de hojas a digitalizar y actividades del asesor, al término de la digitalización se enviará al correo que indique el solicitante.
11. Se prohíbe estrictamente: A docentes y alumnos instalar software sin autorización de los asesores del Centro de Cómputo, así como intercambiar dispositivos de una computadora a otra y desconectar los cables de corriente de las computadoras. En caso de que el docente necesite instalar un software deberá solicitarlo por correo electrónico a través de su coordinador y anexar el manual de instalación en archivo digital, así como el software en algún medio de almacenamiento como cd/dvd/usb.
12. El asesor del centro de cómputo tiene la facultad de retirar al alumno(s) que infrinjan el reglamento, cometan faltas a la moral o daños a las instalaciones del centro de cómputo, entendiéndose en este último caso que se deberán pagar dichos daños.

Responsable: Claudia Santos, Feliciano Romero	Autorizó: Marisela Casiano	Revisó: Octavio Cruz
Fecha de revisión: 2023-09-26		Número de revisión: 02