

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

- 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, se deberá presentar credencial vigente de la **UMAD** y para entrar a la clase asignada se requiere entrar acompañado(a) del profesor.
- 3.** Sólo se permitirá el uso de una computadora por persona.
- 4.** Al ingresar, el usuario se hará responsable del equipo asignado.
- 5.** La Universidad, no se hace responsable de las pertenencias de los usuarios.
- 6.** Es deber del usuario el respaldo de su información.
- 7.** Los alumnos egresados deberán presentar su credencial para hacer uso de la sala de asesoría.
- 8.** Cualquier falla del equipo, ya sea física (hardware) o lógica (Software), reportarla al asesor del Centro de Cómputo, sino es así se considerara como responsable de la falla al usuario actual.
- 9.** No se permite introducir o consumir alimentos dentro del área de cómputo.
- 10.** Para imprimir, el alumno(a) deberá presentar bono de impresión.
- 11.** El servicio de Scanner, sólo será utilizado para digitalizar imágenes y no para texto.
- 12.** Se prohíbe estrictamente instalar programas (Software) a profesores y alumnos sin autorización de los asesores del Centro de Cómputo, así como intercambiar dispositivos de una computadora a otra. En caso de que el profesor necesite instalar un software deberá solicitarlo a través del memorándum que tenga la autorización correspondiente.
- 13.** 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.
- 14.** Los profesores se hacen responsables del equipo mientras dure su clase y deberán cuidar que los alumnos hagan uso adecuado de él y al final verificar que no queden alumnos dentro del salón de clase así como apagar los equipos.

