



FACULTAD DE
ECONOMÍA
COORDINACIÓN DE
INFORMÁTICA



SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE AULAS DE CÓMPUTO

Fecha: _____

Profesor: _____ Asignatura: _____

No. Alumnos: _____ Grupo: _____ Programas _____

Fechas y horarios programados: (Puede reservar hasta 4 sesiones)

FECHA	HORARIO

¿Requiere de algún software no instalado en el CIFE?: _____

Nombre y Firma de quien realiza el trámite: _____

FAVOR DE ANOTAR UN NÚMERO TELEFÓNICO (NO CELULAR), Y CORREO ELECTRÓNICO A FIN DE PODER NOTIFICAR CAMBIOS DE ÚLTIMA HORA: _____

Firma del Profesor

Firma de Autorización.

Nota: Durante su estancia en el Aula es responsabilidad del Profesor el uso adecuado del Hardware y Software con que se cuenta, así como de cualquier pérdida del mismo. Al terminar su sesión deberá notificar al Centro de Informática para levantar un inventario del equipo.

Asimismo le solicitamos que cualquier anomalía la reporte a esta Coordinación.

PARA USO EXCLUSIVO DEL CENTRO DE INFORMÁTICA

<input type="checkbox"/> Si Procede	Aula Asignada: _____
-------------------------------------	----------------------

No Procede Porque: _____

REGLAMENTO PARA EL PRÉSTAMO DE SALONES DE CÓMPUTO:

El presente reglamento tiene como objetivo normar y organizar, el acceso a los salones de cómputo de la Facultad de Economía:

- a) La solicitud para préstamo de salones, deberá realizarse al menos 8 días previos a la sesión. Para ello el solicitante deberá llenar una solicitud por duplicado, las cuales le serán entregadas en el Centro de Informática en el área de Docencia (Mezanine).
- b) El solicitante se hará responsable del uso adecuado del salón y de los equipos de cómputo que le hayan sido asignados.
- c) En caso de no encontrarse el titular responsable de la sesión o su ayudante, se dará por cancelada la sesión.
- d) Toda anomalía en el funcionamiento de los equipos o en la sala de cómputo asignada, deberá reportarse de inmediato en la Coordinación del CIFE.
- e) El uso inadecuado de los salones y/o de los equipos de cómputo, tendrán una sanción que será determinada por la Coordinación del CIFE, en función de su gravedad.
- f) Debido a la amplia demanda de salones, el tiempo de préstamo de un salón no deberá exceder de 4 sesiones (como máximo).
- g) En caso de que, por alguna razón se prevea con anticipación la suspensión de la sesión, se deberá notificar al personal del área de Docencia, para así poder hacer el préstamo del salón a otro grupo que los solicite, debido a que la demanda de salas de cómputo es muy alta.
- h) Si la sesión es a las 7:30 a.m. se deberá solicitar las llaves del salón en el Departamento de Servicios Generales (con el Sr. Amando), llevando la copia de su solicitud.
- i) Por ningún motivo se permite hacer cambio de aula sin autorización o notificación del CIFE.

POR SU ATENCIÓN. GRACIAS

ATENTAMENTE:

LA COORDINACIÓN.