



REGLAMENTO INTERNO

1. Se entiende por *usuario* del CI al personal académico y administrativo de la Facultad de Química.
2. El *personal adscrito al CI* (paCI) es responsable de la atención respetuosa a los usuarios, ya sea vía telefónica, el lugar donde se encuentra equipo del usuario o bien al interior del CI.
3. El paCI es responsable del acceso de los usuarios al interior de las instalaciones del CI.
4. Es responsabilidad del paCI cuidar y mantener en óptimas condiciones las herramientas, los equipos, los programas y la información con que cuenta para realizar sus actividades, en el marco de la normatividad vigente definida en el Estatuto del Personal Académico y el Contrato Colectivo de Trabajo para el personal administrativo.
5. Es obligatorio para el paCI, portar gafette para realizar el apoyo técnico fuera de nuestras instalaciones.
6. Con el objetivo de optimizar la atención al usuario, es obligación del paCI, notificar por cualquier medio, su ubicación.
7. Se dará soporte técnico al equipo con inventario de la UNAM.
8. Se deberá registrar todo equipo que ingrese o salga de las instalaciones del CI, en el formato correspondiente.
9. Es obligación del paCI realizar sus actividades de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos.
10. Es obligación del paCI, participar en la elaboración de informes de actividades mensuales, semestrales y anuales para los propósitos del Centro.
11. Los asuntos no previstos en este reglamento, serán resueltos por el Coordinador del Centro.