



REGLAMENTO PARA USO DE LA FOTOCOPIADORA E IMPRESORA

Objetivo: Regular el uso del Área de Fotocopiado e Impresiones del Programa Universitario de Estudios del Desarrollo (PUED).

1. El área y equipo son de uso exclusivo para los investigadores que requieran utilizar los recursos para el proyecto de investigación en el que participan.
2. El acceso a la fotocopidora será a través de un usuario y contraseña proporcionado por la Secretaría Técnica.
3. Se controlará el uso de la fotocopidora a través de reportes mensuales de todos los usuarios.
4. Se le entregará a cada investigador un paquete de 500 hojas blancas al inicio de cada semestre (firmando un vale de salida de almacén en la Delegación Administrativa).
5. El investigador será responsable del uso de este recurso (tanto para fotocopias como impresiones), por lo que si requiere más hojas de papel, deberá solicitarlas a la Secretaría Técnica.
6. Se prohíbe fotocopiar libros completos y documentos ajenos a las líneas de investigación del PUED.
7. Se prohíbe utilizar hojas recicladas debido a que dañan los equipos (fotocopidora e impresora).
8. El acceso a la impresora será exclusivo para los investigadores, a quienes se les recomienda verificar el estado del archivo en la configuración de la impresora para evitar duplicar las impresiones.
9. En caso de que los becarios requieran el uso de la fotocopidora o impresora, deberán solicitar autorización y hojas de papel a su investigador responsable.
10. En caso de tener duda en el uso y/o configuración de la fotocopidora e impresora, consultar a la Delegación Administrativa.
11. Todos los usuarios deberán tener cuidado en el uso de los equipos para evitar desperfectos que provoquen un mal funcionamiento de los mismos, quedando como responsable el último usuario en utilizar el equipo.
12. Los usuarios serán responsables del cuidado del área y equipos, por lo que de detectar alguna falla deberá reportarlo a la Delegación Administrativa y/o Secretaría Técnica.

Enero, 2018