



REGLAMENTO MEDIATECA



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

- 1. Se puntual en tu cita para asesoría.** Te sugerimos usar una agenda virtual, como Google Calendar.
- 2. Consume alimentos antes o después de tu asesoría,** ya que durante ella debes concentrarte en lo que indica tu asesor(a).
- 3. Activa tu micrófono solo cuando te lo indique tu asesor(a),** para evitar que todos hablen al mismo tiempo e interrumpir la participación de los demás.
- 4. Levanta la mano para participar,** es indispensable, de esta manera tu asesor(a) te dará la palabra y podrás activar tu micrófono.
- 5. Usa el chat para compartir mensajes referentes a la asesoría para que lo revise el asesor,** por lo que la comunicación por este medio solo será con él y con este fin.
- 6. Concúctete con respeto,** como universitario(a) debes utilizar un lenguaje adecuado y cuidar la forma cómo te diriges al asesor(a) y a tus compañeros, pues una falta conlleva una sanción.
- 7. Se empático y paciente con tus compañeros.** Cada alumno tiene un ritmo diferente de aprendizaje, es importante estar dispuesto a ayudar a los demás en la medida de lo posible; son valores universitarios.
- 8. Considera el horario de atención por respeto a los demás.** El tiempo para cada asesoría es importante.
- 9. Ten listos los materiales que vas a utilizar antes de comenzar tu asesoría,** esto agilizará tu trabajo y aprovecharás al máximo el tiempo de ésta.
- 10. Envía en tiempo y forma las evidencias que te indique el asesor(a).** Las asesorías requieren de tu colaboración, tienes el derecho y también la obligación de participar en ellas.
- 11. Comunica al asesor en forma oportuna,** cuando no puedas asistir a tu sesión en línea.
- 12. Deberás tener la autorización de tu padre, madre o tutor por escrito electrónico,** si es que estarás solo en el transcurso de la asesoría.



MEDIATECA
PLANTEL 2
ENP UNAM