



**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
(DATI)**

**POLÍTICAS SOBRE EL USO DEL ÁREA DE
IMPRESIONES**

SERVICIO Y ÁREA DE IMPRESIÓN

1. Cada estudiante de **licenciatura** tendrá derecho a un número de impresiones gratuitas en blanco y negro por periodo escolar regular, no acumulables para el siguiente. La cantidad de impresiones gratuitas será acordada con la dirección de la Facultad.
2. Las impresiones gratuitas en el periodo de verano serán efectivas para aquellos alumnos que hayan pagado su inscripción a los cursos.
3. En caso de agotarse las impresiones a que tiene derecho el estudiante, se pagará en la Caja de la Facultad impresiones adicionales en tantos de 50, 100, 150 y 200 con un costo determinado por las autoridades.
4. Una vez pagadas las impresiones, la caja expedirá un comprobante, mismo que deberá el alumno entregar al personal de Cómputo para hacer la recarga en el sistema de impresión.
5. Las impresiones deberán ser de trabajos escolares, en caso de que se descubra que sean ajenos a los programas académicos, el usuario será suspendido del servicio de impresión durante el periodo escolar regular.
6. El servicio de impresión para estudiantes de posgrado, pagarán en la caja de la Facultad en tantos de 50, 100, 150 y 200 impresiones con un costo determinado por las autoridades y se aplicarán los puntos 4 y 5 de esta sección.
7. El área de impresiones ubicado en el Centro de cómputo, será utilizado únicamente para que estudiantes y profesores impriman sus trabajos escolares o académicos. El usuario que no se encuentre utilizando el equipo de acuerdo a lo estipulado en la política de uso, se le solicitará que abandone el área correspondiente.