



PSICOLOGÍA
— **UNAM** —
DIVISIÓN DE
EDUCACIÓN
CONTINUA

— *Reglamento para usuarios* —



Reglamento para usuarios

Como usuario(a) de la División de Educación Continua (DEC) de la Facultad de Psicología de la Universidad Nacional Autónoma de México, designada en lo sucesivo como la Universidad, deberé acatar las siguientes reglas al hacer uso del servicio educativo al que me inscribo.

Generalidades

1. Respetaré las políticas y normas de la Universidad, plasmadas en la Legislación Universitaria y otros documentos normativos de la Universidad.
2. Reconozco que ser usuario(a) de un servicio educativo no me convierte en alumno(a) de la UNAM, ni me da derecho alguno de los que goza la comunidad estudiantil de la UNAM.
3. Respetaré el derecho de autor que la UNAM ostenta sobre los contenidos y materiales del servicio educativo.
4. No promoveré mis servicios profesionales ni los de ningún tercero.
5. Preguntaré por los objetos que olvide en las instalaciones de la DEC en un plazo máximo de 30 días calendario. Entiendo que la DEC no conserva objetos perdidos por más tiempo.
6. Cuidaré mis pertenencias. Entiendo que la DEC no se hará responsable de ninguna avería ni pérdida, total ni parcial, de ninguna de ellas.
7. Informaré al área Servicios Educativos Internos vía correo electrónico los cambios que haya en mis datos de localización durante el periodo que se me brinde el servicio educativo. Entiendo que en caso contrario, no se me podrá avisar de eventualidades o cambios que haya en el servicio, ni ofrecer aun concluido éste otras oportunidades para mi formación profesional o desarrollo personal.

— *La inscripción y el(os) pago(s)* —

- 8.** Para inscribirme a servicios educativos que requieran documento probatorio, enviaré este último al área de ventas para que me envíen la ficha de depósito correspondiente o bien lo presentaré en caja al pagar en efectivo. La DEC resguardará dicho documento durante seis meses, respetando el aviso de privacidad; posterior a este lapso se destruirá.
- 9.** Estoy entregando al inscribirme todos los documentos requeridos para comprobar que cumpla el perfil de ingreso al servicio educativo. Entiendo que si no los entregara, no se me permitirá la inscripción. Hago constar que los comprobantes entregados son copia fiel de un documento en regla.
- 10.** Entiendo que los servicios educativos se diseñan con base en el perfil de ingreso establecido, a fin de que se cumplan los objetivos; aún cuando el servicio no solicite documento probatorio, hago constar que cubro el perfil.
- 11.** Estoy indicando por escrito, antes de entregar mi efectivo, tarjeta o ficha de depósito, qué comprobante de pago deseo que se me entregue (nota o factura).
- 12.** Si requiero factura, debo presentar mi cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y solicitarla en un plazo no mayor a 5 días hábiles de haber enviado la ficha de depósito o realizado el pago. Una vez que reciba la factura preliminar, enviaré la confirmación a más tardar 2 días hábiles después de recibirla.
- 13.** Comprendo que una vez que realice el pago de inscripción, la DEC no podrá hacer ninguna devolución de dinero.
- 14.** En caso de diplomado, comprendo que tendré que apegarme al cronograma de pagos y que si no los hago en tiempo, la DEC determinará las consecuencias que correspondan.

— *El servicio educativo y sus sesiones* —

- 15.** Consultaré con el personal de la DEC cualquier duda o asunto relacionado con el servicio educativo.
- 16.** Informaré al personal de la DEC cualquier eventualidad o incidente ocurrido durante la prestación del servicio educativo.
- 17.** Entiendo que no se permitirá que entre a las salas de la DEC ningún acompañante, sea cual fuere su situación.
- 18.** Asistiré de manera puntual y firmaré la lista de asistencia al inicio de cada sesión. Entiendo que la tolerancia es de 15 minutos, posterior a ello se tomará en cuenta como retardo.
- 19.** Es de mi conocimiento que dos retardos serán igual a una inasistencia.
- 20.** Para tener derecho a una constancia, asistiré al menos al 80% de las sesiones.
- 21.** Para tener derecho a un diploma obtendré un promedio mínimo de 8 en cada módulo, asistiré al 80% de las sesiones.
- 22.** Para justificar una inasistencia deberé de presentar el justificante en la siguiente sesión a Servicios Educativos Internos; quien se reserva el derecho de hacerlo válido.
- 23.** No se podrá justificar más del 20% de inasistencias en un servicio educativo.
- 24.** Me comprometo a contestar los exámenes diagnóstico y final, así como la encuesta de satisfacción, los cuales son componentes importantes para la mejora de los servicios educativos que ofrece la DEC.
- 25.** Haré un uso ético y responsable del documento probatorio que obtenga al término del servicio educativo.

El material educativo

- 26.** Entiendo que en caso de requerir reposición de cualquier material, éste tendrá un costo extra.
- 27.** No reproduciré ningún material que se me brinde como parte del servicio educativo. Entiendo que todo ese material es propiedad intelectual de la Universidad Nacional Autónoma de México, por lo que queda rigurosamente prohibida, sin autorización escrita de la Universidad, bajo las sanciones establecidas en las leyes, la reproducción total o parcial de estos materiales, bajo cualquier medio o procedimiento.

El egreso

- 28.** En caso de diplomado, respetaré las fechas de entrega de calificaciones establecidas en el mismo. En caso de no recibirlas, me comunicaré a la DEC para atender este aspecto.
- 29.** Estoy de acuerdo en que la DEC resguardará mi constancia máximo 1 año después de haber concluido el servicio cursado.
- 30.** Acudiré en persona por mi constancia o diploma a las instalaciones de la DEC, previa cita con el responsable de Servicios Educativos Internos. Entiendo que bajo ninguna circunstancia se le entregará a un tercero, sea cual fuere mi situación. Recordaré que, en caso de no contar con cédula profesional y haber cursado un diplomado, no se me entregará diploma, sino una constancia de asistencia; estoy de acuerdo que sólo tengo seis meses después de la última sesión del diplomado para solicitar el cambio de la misma.

— *Las instalaciones y los servicios de valor agregado* —

31. Respetaré al personal y a las instalaciones de la DEC. Entiendo que cualquier perjuicio o daño a éstas o al personal deberá ser subsanado o será motivo de acción legal.
32. Contribuiré a preservar el orden dentro de las instalaciones de la DEC, de modo que yo no interfiera el desarrollo de las demás actividades de esta entidad universitaria.
33. Entiendo que los espacios a los que tendré acceso son: cafetería, caja y el aula que me sea asignada, siempre y cuando el instructor se encuentre dentro de ella.
34. No fumaré dentro de las instalaciones de la DEC.
35. No introduciré alimentos a las salas de la DEC. En caso de acceder con alguna bebida, me haré responsable de que ésta no se derrame y tiraré la basura en su lugar.
36. No utilizaré teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos durante una sesión educativa.
37. No grabaré ni tomaré fotografías en las sesiones del servicio educativo, hacerlo causará mi baja definitiva del servicio sin derecho a devolución alguna.
38. No solicitaré al personal de la DEC fotocopiar documentos, abrir, imprimir archivos electrónicos, ni brindar apoyo técnico o algún otro servicio profesional no contemplado en el servicio educativo. Entiendo que el personal no tiene autorización para ello.
39. Entiendo que la DEC no brinda información personal de ningún particular.

Aviso de privacidad

Nuestro aviso de privacidad se puede consultar en:

<http://dec.psicol.unam.mx/aviso-de-privacidad/>