



Pólizas de la Sala de Recursos

El personal de MassHire Merrimack Valley Career Center quiere ayudarlo de todas las formas posibles durante su búsqueda laboral. Le recomendamos que use nuestra gran cantidad de recursos y servicios laborales. Al hacerlo, le pedimos que respete las siguientes **Pólizas de la Sala de Recursos**:

- Usted debe ser un miembro inscrito de Masshire Merrimack Valley Career Center para utilizar la sala de recursos.
- Está estrictamente prohibido usar celulares y otros dispositivos electrónicos en la sala de recursos.
- No se permite el ingreso de bebidas ni alimentos a la sala de recursos en ningún momento.
- Las computadoras, copiadoras e impresoras se pueden usar únicamente para fines de búsqueda laboral o desarrollo profesional. Nos reservamos el derecho a programar y limitar el uso de las computadoras según la demanda de los clientes. Se requieren conocimientos básicos sobre cómo usar una computadora, los programas de Microsoft Windows e Internet. ***Ofrecemos talleres gratuitos sobre usos básicos de computadora, Internet y búsqueda laboral computarizada. Consulte con un miembro del personal para inscribirse a estas clases antes de usar las computadoras.***
- El acceso a Internet está limitado para fines de búsqueda laboral. No puede crear páginas de inicio automático, sitios web ni páginas de inicio personales y no puede entrar o navegar en salas de chat.
- Cuando tenga que trabajar en su currículum, traiga su propia memoria USB o asegúrese de tener una dirección activa de correo electrónico donde guardar su trabajo. No puede guardar sus trabajos en las computadoras de la sala de recursos.
- Cuando trabaje con programas que tienen sonido audible, deberá colocarse los auriculares.
- El uso de los teléfonos del Centro de Recursos Profesionales, si están disponibles, queda restringido únicamente para llamadas a posibles empleadores o para programar entrevistas. Queda prohibido el uso de teléfonos sin el permiso del personal.
- Evite imprimir si no es necesario. Siempre asegúrese de revisar y corregir la ortografía y gramática de sus documentos antes de imprimirlos.
- Cuando use el equipo de la sala de recursos, hágalo con cuidado y notifíquelo al personal si experimenta problemas. NO intente solucionar un problema con los equipos.
- No modifique las configuraciones preestablecidas del software de las computadoras. Si algún programa o aplicación requiere un cambio en la configuración, pídale ayuda a un miembro del personal.
- Finalice todas las actividades de búsqueda laboral 15 minutos antes del cierre del Centro de Recursos Profesional.

El incumplimiento de estas pólizas de la sala de recursos, lo que incluye el uso no autorizado e inapropiado de los materiales y equipos de MassHire Merrimack Valley Career Center, puede ocasionar la pérdida de los privilegios de la sala de recursos.