

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO UNIDAD DE INFORMÁTICA



Políticas para préstamo y uso de Equipo Audiovisual

El Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la Unidad de Informática de la Escuela Superior de Turismo (UDI-EST) es el lugar donde los Alumnos, Docentes, Investigadores y Personal Administrativo pueden solicitar equipo y/o accesorios (videoproyectores, equipos de cómputo, proyectores de acetatos, bocinas, cables, extensiones, etc.) para apoyo en las diversas actividades académicas dentro de las instalaciones del plantel.

POLITICAS GENERALES

- 1.- Las presentes políticas serán aplicables en el Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la Unidad de Informática de la Escuela Superior de Turismo (UDI-EST).
- 2.- El Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la UDI-EST es para uso exclusivo del Alumnado, Docentes, Investigadores, Jefes de Departamento y Personal de Apoyo, denominados como usuarios.
- 3.- Queda prohibido hacer uso de la infraestructura del Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la UDI-EST para fines no académicos.
- 4.- El Jefe de la Unidad de Informática designará a una persona para fungir como Encargado del Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la UDI-EST, que tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Hacer cumplir a todos los usuarios las presentes políticas.
 - Atender las solicitudes de préstamo de los equipos.
 - Salvaguardar el equipo y/o accesorios.
 - Realizar el servicio con calidad y calidez.
 - Realizar las acciones de mantenimiento preventivo.
 - Dar orientación técnica a usuarios.
 - Notificación oportuna al Jefe de la Unidad de Informática sobre: necesidades de mantenimiento correctivo y sugerencias, así como de los sucesos relevantes.
- 5.- Es obligación del usuario reportar cualquier anomalía que presente el equipo, accesorios e infraestructura al Encargado del área de préstamo, en caso de alguna anomalía no reportada el usuario será responsable.
- 6.- Los usuarios deberán respetar las presentes políticas y dar seguimiento a las instrucciones del Encargado del Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la UDI-EST.
- 7.- El horario establecido para la atención al público es de 7:00 a 21:50 horas de lunes a viernes.
- 8.- El Encargado del Área de Préstamo de Equipo Audiovisual así como el personal de la Unidad de Informática de la EST son los únicos autorizados para la atención de los usuarios.
- 9.- Por ninguna causa el usuario deberá instalar en el equipo de computo software de manera ilegal; el software instalado deberá ser el Institucional, que proporciona la Unidad de Informática de la Escuela Superior de Turismo o la Dirección de Computo y Comunicaciones del IPN, software de distribución libre respetando los derechos de autor y/o distribución.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO UNIDAD DE INFORMÁTICA



Políticas para préstamo y uso de Equipo Audiovisual

REQUISITOS PARA EL PRESTAMO Y USO DE EQUIPO AUDIOVISUAL

- 10.- Para hacer uso de un equipo y/o accesorios del Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la UDI-EST el usuario deberá presentar su credencial vigente (Resellada) expedida por el Instituto Politécnico Nacional, una identificación oficial con fotografía (IFE, Cedula Profesional, Licencia de Conducir, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar) y llenar una "Carta Responsiva" con datos completos y verídicos. Todos estos documentos deberán ser entregados personalmente al Encargado del área y deberán permanecer en depósito hasta que el equipo y/o accesorios sean devueltos a la misma.
- 11.- Al momento de recibir y entregar el equipo y/o accesorios el usuario tiene la obligación de revisarlo y notificar al Encargado del área cualquier anomalía, en caso de no hacerlo deberá realizar la reposición y/o reparación del equipo o accesorio dañado o faltante.
- 12.- El equipo y/o accesorios proporcionados por el Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la UDI-EST, deberá ser devuelto el mismo día de su solicitud y en el horario establecido en la "Carta Responsiva"; de lo contrario se suspenderá el préstamo de equipo audiovisual.
- 13.- Es responsabilidad intransferible del usuario que firma la "Carta Responsiva" el llevar, instalar, desinstalar y devolver el equipo audiovisual.
- 14.- El equipo y/o accesorios proporcionados por el Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la UDI-EST, por ningún motivo podrán salir de las instalaciones de la Escuela Superior de Turismo.
- 15.- Los alumnos que asistan a tomar clase en las aulas que cuenten con Televisión LCD y/o Videoproyector, tienen la obligación de reportar cualquier anomalía que presente la instalación y/o el equipo; en caso de ocasionar un daño o extravió de dichos bienes, el o los responsables deberán reponerlo con un bien de las mismas características.

USO DEL EQUIPO Y/O ACCESORIOS

16.- Queda totalmente prohibido:

- Ingerir alimentos y bebidas cerca del equipo y/o accesorios.
- Usar software indebido u ocasionar cualquier da
 ño o modificaci
 ón al equipo de c
 ómputo de pr
 éstamo.
- El uso de cualquier medio de almacenamiento (USB, celulares, discos duros externos, cámaras fotográficas, memory stick, CD, DVD, etc.), sin antes haberlo analizado con el antivirus institucional instalado en los equipos de computo.
- Utilizar el equipo para fines no académicos.
- 17.- Queda estrictamente prohibido que los usuarios hagan uso de la cuenta "SOPORTE_UDI" de los equipos de computo.
- 18.- Es obligación del usuario apagar el CPU del equipo mediante el sistema operativo y permitir que los videoproyectores y proyectores de acetatos se enfríen antes de entregarlos al Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la UDI-EST.
- 19.-Queda estrictamente prohibido dejar encendido el Equipo de Audiovisual (Televisión, Videoproyector, Proyector de acetatos, Computadora) cuando este ya no sea utilizado.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO UNIDAD DE INFORMÁTICA



Políticas para préstamo y uso de Equipo Audiovisual

RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

- 20.- El equipo y/o accesorios es de exclusiva responsabilidad del usuario, una vez que el tome posesión del mismo.
- 21.- El usuario debe tener cuidado al colocar el equipo (Proyector de Acetatos, Videoproyector, Computadora, DVD) sobre la mesa o escritorio; este debe de estar perfectamente apoyado ya que cualquier vibración puede ocasionar daño en lámpara, disco duro, lector de disco.
- 22.- El usuario deberá tener especial cuidado al realizar las conexiones de los accesorios, ya que los pines de los cables pueden resultar doblados o dañados; si esto sucede, es responsabilidad del usuario sustituir el accesorio dañado.
- 23.- El usuario no podrá trasferir o delegar la responsabilidad del equipo y/o accesorios que solicito a ninguna persona; y no deberá perder de vista el material que le fue asignado en ningún momento.
- 24.- La Unidad de Informática no se hace responsable por la pérdida de información o archivos que se guarden en los discos duros de las computadoras, ya que éstas borran todos los cambios efectuados al apagar el equipo y no hay forma de recuperar la información.
- 25.- La Unidad de Informática no se hace responsable de los daños o mala ejecución en respaldos de información (en cualquier medio electrónico) realizados mediante los equipos de cómputo.
- 26.- La Unidad de Informática no se hace responsable del modo en que el antivirus institucional trabaje con los archivos infectados por virus.
- 27.- El Encargado del Área de Préstamo de Equipo Audiovisual de la UDI-EST no será responsable de los objetos que sean olvidados (CD's, Memorias USB, DVD's, Accesorios, Cassette) dentro de los equipos (Computadoras, DVD, Videocaseteras, Maletines).
- 28.- Es responsabilidad del usuario entregar el equipo y/o accesorios 10 minutos antes de que finalice el horario estipulado en la "Carta Responsiva".