

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPO INFORMÁTICO

OBJETIVO

Establecer la regulación para brindar el servicio de préstamo de equipo informático y uso de los laboratorios de cómputo a los docentes y a los alumnos de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería Campus Hidalgo del Instituto Politécnico Nacional (UPIIH), para coadyuvar en su desarrollo académico y extracurricular durante la formación profesional del alumnado del IPN, para la realización de prácticas, tareas, investigación y trabajos, necesarios para cumplir con sus objetivos académicos.

GENERALES

1. Todo usuario tendrá derecho a ser recibido, atendido y tratado con perspectiva de género, ética, respeto y dignidad por el personal que brinda el servicio de préstamo de equipo informático; obligándose de igual manera a conducirse bajo los mismos valores mientras dure su estancia en los espacios de la UPIIH.
2. El servicio de préstamo de equipo informático, única y exclusivamente se realizará en los laboratorios de cómputo asignados a la UPIIH.
3. El servicio se brindará únicamente a los docentes y a los alumnos de la UPIIH, por lo que queda expresamente prohibido el acceso a usuarios que no se identifiquen como miembros activos de la comunidad UPIIH.
4. Se entenderá como miembro activo de la comunidad al alumno que se encuentre dentro de la definición del artículo 3 del *Reglamento general de estudios del IPN* y que no sea sujeto a lo dispuesto por el artículo 81 del *Reglamento interno del IPN*. Asimismo, al docente que su adscripción a la UPIIH se encuentre vigente.
5. Se permitirá el uso del equipo informático única y exclusivamente para fines académicos y no para entretenimiento y/o esparcimiento.
6. Los usuarios deberán respetar los lineamientos del servicio de préstamo de equipo informático y seguir las instrucciones del encargado en turno.
7. Es obligación de los usuarios revisar el equipo que reciben al solicitar el préstamo de equipo informático y reportar inmediatamente cualquier anomalía al encargado en turno, ya que, en caso de no hacerlo, el usuario será responsable de cualquier anomalía o falla en el equipo.

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPO INFORMÁTICO

SOLICITUD DEL SERVICIO

8. El estudiante que desee hacer uso del servicio de préstamo de equipo informático deberá hacer su solicitud al correo electrónico `udi.upiih@ipn.mx`, o de manera presencial con los encargados, en la Unidad de Informática.
9. Al docente que desee hacer uso del servicio de préstamo de uso informático para su grupo asignado, y si es el caso que no tiene programado horario en los laboratorios de cómputo, y requiere dentro de sus actividades académicas llevar a su grupo a dichos laboratorios, para hacer uso del servicio de préstamo de equipo informático, deberá hacer su solicitud por medio del correo electrónico `udi.upiih@ipn.mx` con copia a su jefe directo, o de manera presencial con los encargados, en la Unidad de Informática.
10. En caso de que la respuesta a la solicitud del servicio sea aprobada, se notificará al solicitante: el nombre del encargado y el laboratorio disponible para el día y la hora solicitado; vía correo electrónico o de manera personal según sea el caso.
11. El uso del servicio de préstamo de equipo informático estará sujeto a la capacidad máxima, disponibilidad de los laboratorios y de los equipos, y por determinación oficial como resultado de una falta, omisión o sanción previa a la que se haya hecho sujeto el solicitante.
12. El único autorizado de brindar el servicio de préstamo de equipo informático será el personal designado por el Jefe de la Unidad de Informática.

REQUISITOS DE ACCESO

13. *Del Alumno:* Para hacer uso del servicio de préstamo de equipo informático, el usuario deberá presentar, ante el encargado en turno, su credencial física o digital expedida por el Instituto Politécnico Nacional; o su horario impreso y una identificación oficial con fotografía (INE, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar).
14. *Del Docente:* Para hacer uso del servicio de préstamo de equipo informático, el usuario deberá presentar, ante el encargado en turno, su credencial física o digital expedida por el Instituto Politécnico Nacional; o su último talón de pago y una identificación oficial con fotografía (INE, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar).

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPO INFORMÁTICO

15. El usuario se registrará con el encargado en turno, proporcionando los datos que se soliciten en la bitácora del servicio de préstamo de equipo informático.
16. El usuario dejará su identificación en resguardo y pasará al laboratorio para hacer uso del equipo asignado por el encargado en turno. En el caso de que el usuario se haya identificado con credencial institucional digital, el personal responsable verificará que se encuentre vigente a través del código QR de la credencial.
17. Cuando un docente solicite el préstamo de servicio de equipo informático para el uso de alumnos, es el responsable de la supervisión por lo que se recomienda que se mantenga el pendiente del uso.

USO DEL LABORATORIO

18. Queda estrictamente prohibido:
 - a. El ingreso a los Laboratorios con cualquier tipo de alimentos y bebidas.
 - b. Instalar programas: sin licencia, indebido o no autorizado.
 - c. Cambiar de lugar o modificar la conexión de cualquier dispositivo.
 - d. El uso de cualquier medio de almacenamiento (USB, discos duros externos, CD, DVD, etc.), sin antes haberlo analizado con el antivirus institucional instalado en los equipos de cómputo.
 - e. Utilizar el equipo de cómputo por 2 o más usuarios.
 - f. Reproducir cualquier audio con bocinas en altavoz.
 - g. Desconectar el cable de red ethernet para conectarlo a otro dispositivo.
 - h. Está prohibido consultar páginas web con contenidos no académicos (juegos en línea, pornografía, violencia, discriminatorias, etc.).
 - i. Instalar periféricos o tarjetas de desarrollo sin avisar al encargado.
 - j. Sacar mobiliario, equipos o periféricos del laboratorio.
 - k. Cualquier comportamiento que altere el orden.
19. El usuario es totalmente responsable del equipo de cómputo en uso.
20. Si el usuario necesita conectar un dispositivo al cable de red Ethernet, deberá consultarlo previamente con el encargado en turno.
21. El usuario es el único responsable de utilizar su información confidencial en páginas web, correos, redes sociales, etc.
22. El usuario que cause daño físico a la infraestructura de los laboratorios de cómputo deberá realizar la sustitución o reparación correspondiente.

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPO INFORMÁTICO

23. 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 de los laboratorios. Asimismo, por daños en archivos o respaldos en medios de almacenamiento personales.

DAÑO FÍSICO AL MOBILIARIO O EQUIPO

24. Una vez que sea identificado un daño físico a la infraestructura o alguno de los equipos o programas de los laboratorios de cómputo, el usuario o el encargado deberá de hacerlo del conocimiento del Jefe de la Unidad de Informática para instrumentar el *Acta de Hechos* correspondiente ante las autoridades administrativas de la UPIIH.

TÉRMINO DEL SERVICIO

25. Al término de hacer uso del equipo informático el usuario deberá apagar el CPU mediante el sistema operativo y el monitor mediante el botón de encendido.
26. Cuando el usuario termine de utilizar el equipo informático, deberá dar aviso al encargado en turno para revisar que el equipo está en buenas condiciones.
27. El usuario deberá llenar una encuesta de calidad al término del servicio de préstamo de equipo informático y firmar la hora de salida.

Transitorios

PRIMERO.- Los casos no previstos en estos lineamientos serán resueltos por la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, y de ser el caso, en coordinación con el Consejo Técnico Consultivo Escolar de la UPIIH.

SEGUNDO.- UBICACIÓN. Se entenderá que la ubicación de las áreas en donde se llevará a cabo el servicio de préstamo de equipo informático será en los laboratorios de cómputo: 511, 512, 513 y 517.

TERCERO.- SOLICITUD DEL SERVICIO. En caso de hacer la solicitud de manera presencial, el solicitante deberá de presentarse en la Unidad de Informática, ubicada en el aula 514.