

El procedimiento que utiliza el área de audiovisuales para el préstamo de equipos de audiovisuales es el siguiente:

Para préstamo de tabletas digitalizadoras o portátiles:

- El aprendiz o instructor deberá de acercarse al área de audiovisuales y solicitar el préstamo del equipo necesitado (solo se hará préstamo de un equipo por carnet). En caso de que el instructor necesite solicitar varios equipos para utilizar en un ambiente de formación este debe de enviar a los aprendices a que soliciten los equipos necesarios.
- Según disponibilidad del inventario de audiovisuales se revisará el estado del equipo y se procederá al registro de la placa de los equipos y la información del aprendiz o instructor en la matriz creada para consolidar esta información, dicha matriz incluye la fecha y hora de salida del equipo junto con el estado del mismo en el momento del préstamo.
- Terminado el registro se le entrega el equipo solicitado al aprendiz o instructor y el área de audiovisuales se quedará con el carnet del solicitante con el objetivo de tener toda la información necesaria para poderlo contactar.
- Una vez el aprendiz o instructor termine de utilizar el equipo lo devolverá al área de audiovisuales donde se revisará que este se encuentre en perfectas condiciones y que esté completo.
- Si el equipo está completo se le devolverá el carnet al aprendiz o instructor, en el caso contrario se dará aviso a la coordinación académica y se guardará el carnet para tener una constancia de la inconformidad además de tener la información del solicitante para poderlo contactar en caso dado de que se necesite realizar una reposición y/o se le imponga una sanción.

Para el préstamo de adaptadores, cables y proyectores

- El aprendiz o instructor se acercará al área de audiovisuales y solicitará el adaptador o cable que necesite (el préstamo de extensiones, cables HDMI y proyectores solo podrá ser realizada por los instructores).
- Una vez verificada la disponibilidad deL material solicitado se hará entrega del mismo, el aprendiz y/o instructor deberá dejar su carnet para poder contar con su información en caso dado de tener que contactarlo.
- Cuando el instructor o aprendiz termine de utilizar el recurso se devolverá al área de audiovisuales donde se revisará el buen estado del mismo.
- Si el recurso está completo se le devolverá el carnet al aprendiz o instructor, en el caso contrario se dará aviso a la coordinación académica y se guardará el carnet para tener una constancia de la inconformidad además de tener la información del solicitante para poderlo contactar en caso dado de que se necesite realizar una reposición y/o se le imponga una sanción.

Para el préstamo de equipos audiovisuales:

- El instructor de taller de las especialidades que manejan temas de audiovisuales se acercan al área a solicitar los equipos necesarios para la formación. **NO SE REALIZARÁ PRÉSTAMO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES A APRENDICES QUE NO ESTÉN ACOMPAÑADOS DE UN INSTRUCTOR QUE SEPA MANEJARLOS.**
- Una vez verificada la disponibilidad de los equipos se procederá a registrar en un documento de texto los equipos que se requieren junto con la cantidad solicitada y el

estado de los mismos o información relevante del equipo, en este documento además se registrará la información del instructor que solicita los equipos y si es relevante la información de los aprendices que los van a utilizar.

- En el momento en el que el equipo sale de audiovisuales se recogerán los carnets del instructor y de los aprendices (si aplica) para tener la información completa de ellos.
- Una vez el instructor y/o los aprendices terminen de utilizar los equipos deberán devolverlos a audiovisuales donde se revisará el estado y la cantidad de los mismos.
- Si los equipos están completos se le devolverá el carnet al instructor y a los aprendices, en el caso contrario se dará aviso a la coordinación académica y se guardará el carnet para tener una constancia de la inconformidad además de tener la información del solicitante para poderlo contactar en caso dado de que se necesite realizar una reposición y/o se le imponga una sanción.

Para los carnets provisionales se consultará con la coordinación académica la validez del mismo para realizar el préstamo solicitado.