



Lineamientos de seguridad e higiene para la atención a Servicios de Cómputo y préstamo de equipo en Biblioteca en FAD Xochimilco

En afinidad de brindar, de manera ordenada, segura, higiénica y escalonada; los servicios esenciales de cómputo y biblioteca, como son el préstamo de equipo y acceso a materiales digitales de consulta, gestionados por el Centro de Documentación y el Centro de Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento-CTAC, de la Facultad de Artes y Diseño, sede Xochimilco; se presenta el siguiente protocolo, de lineamientos generales y específicos, para establecer las condiciones en seguridad e higiene para la comunidad FAD.

En lo general, de acuerdo a las directrices señaladas y publicadas el 18 de junio de 2020, en el Boletín UNAM-DGCS-528, se debe respetar e implementar los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA¹, toda vez que se desarrolle o efectúe una actividad dentro y fuera de las instalaciones universitarias.

En lo particular, para efecto de servicios bibliotecarios y del Centro de Documentación, se pondrá en ejercicio los LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS BIBLIOTECAS DE LA FAD, POSTERIOR AL CONFINAMIENTO POR LA PANDEMIA COVID-19. Asimismo, alienado a dichas indicaciones, la logística del servicio para préstamo de equipo de cómputo en las instalaciones de la Biblioteca, FAD-Xochimilco; estará a la disposición de la comunidad académica y estudiantil.

A lo que refiere con el servicio de préstamo de equipo de cómputo, éste se podrá brindar en los espacios confinados y habilitados, que son: la zona de mesas de trabajo que posee la Biblioteca y el aula de usos múltiples-CoWorking. En dichos espacios, se tendrán que efectuar las siguientes indicaciones:

¹ Consultar: https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020_528.html.

1. De los usuarios:

- 1.1. Deberán solicitar el equipo de cómputo en la sección correspondiente (módulo de atención), con:
 - 1.1.1. previo aseo de las manos con gel antibacterial o solución sanitizante,
 - 1.1.2. uso de cubrebocas
 - 1.1.3. uso de careta o gafas protectoras
 - 1.1.4. uso de guantes protectores.
- 1.2. Limpiar, individualmente, la carcasa del equipo de cómputo, así como únicamente la zona del teclado, el cargador y cable de alimentación eléctrica.
- 1.3. Para llevar a cabo el punto anterior (1.2), cada usuario deberá transportar un gel antibacterial y un paño/tela, que ayude a realizar la tarea de limpieza individual.
- 1.4. Respetar las recomendaciones sanitarias para la convivencia y uso de espacios con gente.

2. De los equipos de cómputo:

- 2.1. Los(as) usuarios(as) que soliciten el apoyo y servicio del préstamo de equipo de cómputo deberán de asegurarse que:
 - 2.1.1. El equipo de cómputo que se les entregue, deberán limpiarlo con un paño/tela higiénica, al recibirlo y entregarlo.
 - 2.1.2. Que el equipo se encuentre en óptimas condiciones, sin desperfectos, de lo contrario reportarlo.
 - 2.1.3. Manipular el equipo de cómputo con precaución y uso eficiente, ya que son dispositivos de uso cotidiano y se desea conservarlos en buenas condiciones.
 - 2.1.4. Devolver el equipo en tiempo y forma.
- 2.2. Entregar Credencial UNAM, en prenda por el equipo de cómputo solicitado.
- 2.3. En caso de que se presente alguna anomalía o un uso no adecuado con el equipo de cómputo, el personal a cargo tendrá la facultad de reportar y suspender en el acto el servicio de préstamo. Asimismo, se resguardará la credencial del usuario hasta que atienda y resuelva la incidencia.
- 2.4. En el caso que se haya suspendido el servicio, a raíz del uso indebido del equipo de cómputo, se tendrá la consigna de sancionar e inhabilitar temporal o permanentemente el servicio al usuario.

3. De los espacios:

- 3.1. Respetar las indicaciones y condiciones de uso, en cada uno de los espacios habilitados para el desarrollo de actividades de consulta digital.
- 3.2. Efectuar una limpieza previa y posterior al uso del espacio otorgado. Utilizar el paño/tela y gel antibacterial.
- 3.3. Respetar las recomendaciones sanitarias para la convivencia y uso de espacios con gente.

4. Del personal que brindará atención:

- 4.1. Deberá implementar el mismo protocolo sanitario individual
 - 4.1.1. previo aseo de las manos con gel antibacterial o solución sanitizante,
 - 4.1.2. uso de cubrebocas
 - 4.1.3. uso de careta o gafas protectoras
 - 4.1.4. uso de guantes protectores.
- 4.2. Respetar las recomendaciones sanitarias para la convivencia y uso de espacios con gente.
- 4.3. Revisar las condiciones de entrega y recepción del equipo de cómputo, de presentarse alguna anomalía reportarlo al jefe inmediato.
- 4.4. En caso de que se presente alguna anomalía o un uso no adecuado con el equipo de cómputo, el personal a cargo tendrá la facultad de reportar y suspender en el acto el servicio de préstamo. Asimismo, resguardará la credencial del usuario hasta que atienda y resuelva la incidencia.
- 4.5. En el caso que se haya suspendido el servicio a raíz del uso indebido del equipo de cómputo, se tendrá la consigna de sancionar e inhabilitar temporal o permanentemente el servicio al usuario.

5. De las prohibiciones:

- 5.1. Introducir alimentos, bebidas, animales y en general cualquier objeto que pueda alterar el orden o buen funcionamiento del equipo de cómputo.
- 5.2. Instalar o borrar software de las computadoras.
- 5.3. Utilizar en el equipo de cómputo cualquier tipo de software instalable o portable, sin la autorización del Jefe del CTAC.

- 5.4. Utilizar el equipo de cómputo para cualquier actividad que no corresponda a los fines académicos o administrativos propios de la UNAM.
- 5.5. Utilizar programas de descarga P2P o similares, así como descargar archivos ilegales o con protección copyright sin la debida autorización.
- 5.6. Permanecer en los espacios aulas habilitadas con equipo de cómputo, más del horario establecido y autorizado.
- 5.7. Fumar en el interior de las instalaciones.

6. De la suspensión del servicio:

- 6.1. Se suspenderá el servicio bibliotecario y/o de préstamo de equipo de cómputo, si no se respetan los siguientes lineamientos.
 - 6.1.1. Prohibiciones:
 - 6.1.1.1. Introducir alimentos, bebidas, animales y en general cualquier objeto que pueda alterar el orden o buen funcionamiento del equipo de cómputo o áreas comunes de la biblioteca.
 - 6.1.1.2. Instalar o borrar software de las computadoras.
 - 6.1.1.3. Utilizar en el equipo de cómputo cualquier tipo de software instalable o portable, sin la autorización del Jefe del CTAC.
 - 6.1.1.4. Utilizar el equipo de cómputo para cualquier actividad que no corresponda a los fines académicos o administrativos propios de la UNAM.
 - 6.1.1.5. Utilizar programas de descarga P2P o similares, así como descargar archivos ilegales o con protección copyright sin la debida autorización.
 - 6.1.1.6. Permanecer en los espacios aulas habilitadas con equipo de cómputo, más del horario establecido y autorizado.
 - 6.1.1.7. Fumar en el interior de los espacios habilitados: Biblioteca y aula de usos múltiples-Co Working.