



**UNI VERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ECONOMÍA
CENTRO DE INFORMÁTICA**



FORMATO DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE EQUIPO PORTÁTIL

No. Folio: _____

1. Datos del Solicitante.

Nombre del Solicitante: _____

Número de Cuenta/Trabajador: _____ Alumno Profesor Funcionario
 Ex Alumno Ayudante Otro _____

RFC: _____ CURP: _____

Dirección: _____

Delegación/Municipio: _____ Código postal: _____

Teléfono (s): _____

Tipo de Identificación: UNAM Elector Cartilla Pasaporte Licencia de manejo Otro: _____

Número de Identificación (Número de cuenta, Trabajador, etc.): _____

2. Datos de la Computadora Portátil.

Marca del equipo _____ No. asignado al equipo: _____

Modelo: _____ No. de Inventario UNAM: _____

Número de serie: _____ Dirección MAC: _____

Tipo de uso: Académico Investigación Otro (especifique): _____

Estado general del equipo: Excelente Bueno Regular Malo Pésimo

Especifique, si aplica, el tipo de falla o detalle que presente el equipo:

La computadora portátil se presta con los siguientes accesorios:

Cable de alimentación Fuente de poder Batería Mouse Estuche

Otro(s) (especifique): _____

3. Firma de conformidad

Fecha de préstamo: _____ / _____ / _____ Hora de préstamo: _____ : _____ hrs.

Fecha de devolución: _____ / _____ / _____ Hora de devolución: _____ : _____ hrs.

Nombre y Firma del Responsable del Préstamo

Nombre y Firma del Solicitante

La infracción a las disposiciones de este reglamento, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el Estatuto General de la UNAM, así como las demás aplicables y establecidas en la Legislación Universitaria. En cualquier caso, la destrucción, mal uso o robo, serán considerados como causales graves de responsabilidad aplicable a todos los miembros de la UNAM.

(Recorte aquí)



Solicitud de préstamo de equipo portátil. Talón de comprobante para el usuario



(Recorte aquí)

No. Folio: _____ Fecha y hora de solicitud de préstamo: _____ / _____ / 200____

Fecha de devolución: _____ / _____ / 200____ Hora de préstamo de _____ hrs. a _____ hrs.

No. de Inventario de la Computadora Portátil: _____ No. Serie: _____

Nombre y Firma del Responsable del Préstamo

Nombre y Firma del Usuario



El usuario deberá presentar y conservar este talón al momento de la devolución del equipo así como para aclaraciones posteriores.

FACULTAD DE ECONOMÍA

REGLAMENTO PARA EL PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES

Artículo 2º. El servicio de préstamo de computadoras portátiles podrá ser solicitado únicamente para actividades de tipo académico. Para cualquier otra actividad, el usuario deberá solicitarlo por escrito al Centro de Informática de la Facultad de Economía. En este caso, el oficio deberá explicar con claridad el proyecto o los motivos y tiempos por los cuales se requiere el servicio de préstamo de la computadora portátil. Asimismo, el servicio de préstamo estará sujeto a la disponibilidad de computadoras portátiles y a las Políticas y Criterios Institucionales sobre el préstamo de equipo de cómputo, dando prioridad a las actividades académicas.

Artículo 6º. Las computadoras portátiles sólo podrán ser utilizadas por los usuarios en las áreas autorizadas que se listan a continuación:

- a) En el caso de alumnos nacionales o extranjeros, exalumnos con autorización de cualquiera de las tres divisiones de la Facultad, inscritas a cursos o actividades académicas:
 - Sala de Préstamo de Microcomputadoras del Centro de Informática.
 - Áreas de lectura de la Biblioteca de la Facultad.
 - Jardín interior, ubicado a un costado del CIFE.
- b) En el caso de ayudantes de profesor, profesores de asignatura, profesores visitantes y profesores de carrera, el uso también será permitido en:
 - Las áreas descritas con anterioridad, más las aulas de clase, cubículos de profesores, salones de cómputo, áreas multimedia y auditorios de la Facultad. En este caso deberán solicitar el préstamo del equipo al responsable de Control Docente.
- c) En el caso de técnicos académicos o trabajadores de base o confianza de la Facultad.
 - Las áreas descritas con anterioridad más cualquier otro cubículo o área dentro de la Facultad.

Artículo 9º. Para hacer uso del servicio de préstamo de una computadora portátil, el usuario deberá obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos según corresponda:

- a) Presentar el **Formato de Solicitud de Préstamo de Computadora Portátil** debidamente llenado y firmado, el cual puede obtenerse en el área encargada del préstamo o en la página WEB de la Facultad en la siguiente dirección: <http://www.economia.unam.mx>.
- b) Presentar y dejar una identificación oficial vigente (credencial actualizada de trabajador, alumno de la UNAM, credencial de elector, pasaporte, licencia de manejo, etc.).
- c) Presentar y dejar la tira de materias del semestre en curso o el último talón de pago.
- d) El usuario deberá estar de acuerdo con el presente reglamento y firmar aceptando todos los términos y condiciones estipulados en el mismo. Bajo ninguna circunstancia el usuario podrá deslindarse de la responsabilidad que le confiere el presente reglamento y el formato de préstamo; será responsable directo de cualquier falla, descompostura, robo o cualquier otro incidente mientras tenga a su resguardo la computadora portátil y sus accesorios.
- e) En el caso de solicitudes de préstamo de equipo para actos académicos o de otra índole, será dirigirse por oficio al titular del área que controla el servicio de préstamo, por lo menos con 48 horas de anticipación a la realización del evento.

Artículo 10º. El tiempo de préstamo de las computadoras portátiles será como se describe a continuación:

- a) Alumnos nacionales o extranjeros, exalumnos con autorización de cualquiera de las tres divisiones de la Facultad, inscritas a cursos o actividades académicas:
 - Dos horas como mínimo y un máximo de tres horas, según la disponibilidad del equipo y en función de la demanda.
- b) Ayudantes de profesor, profesores de asignatura, profesores visitantes y profesores de carrera:
 - De dos a tres horas de acuerdo con la duración de su clase o por más tiempo si se encuentra participando en alguna actividad académica, previa justificación por escrito, dirigida al titular del área que brinda el servicio de préstamo.
- c) Técnicos académicos o trabajadores de base o confianza de la Facultad:
 - De dos a tres horas de acuerdo con la duración de su clase o por más tiempo si se encuentra participando en alguna actividad académica o realizando alguna actividad que involucre el recurso, previa justificación por escrito, dirigida al titular del área que brinde el servicio de préstamo.
- d) En el caso de actividades académicas dentro o fuera de la Facultad que justifiquen el uso del recurso.
 - Por el tiempo que dure la actividad académica, previa autorización por escrito dirigida al titular del área que brinde el servicio de préstamo.

Artículo 16º. En caso de robo o extravío de la computadora portátil o de cualquiera de sus accesorios, el usuario se obliga a entregar a la Facultad de Economía un equipo o accesorio nuevo de características técnicas y marcas similares. También podrá cubrir el importe correspondiente, con base en la información que presente la Secretaría Administrativa.

Al aceptar el préstamo de la computadora portátil y de sus accesorios, el usuario automáticamente se hace responsable de los costos de posibles reparaciones y reposiciones totales o parciales de los componentes que resulten dañados por maltrato, mal uso, por sustitución no autorizada de componentes o desperfectos en el equipo que sean imputables al usuario. El usuario podrá optar por la reposición de los bienes afectados, en cuyo caso deberá entregar refacciones originales nuevas para restablecer la funcionalidad del equipo.

Nota Importante: Para mayor información, consulte el reglamento de préstamo de computadoras portátiles en:
<http://www.economia.unam.mx>