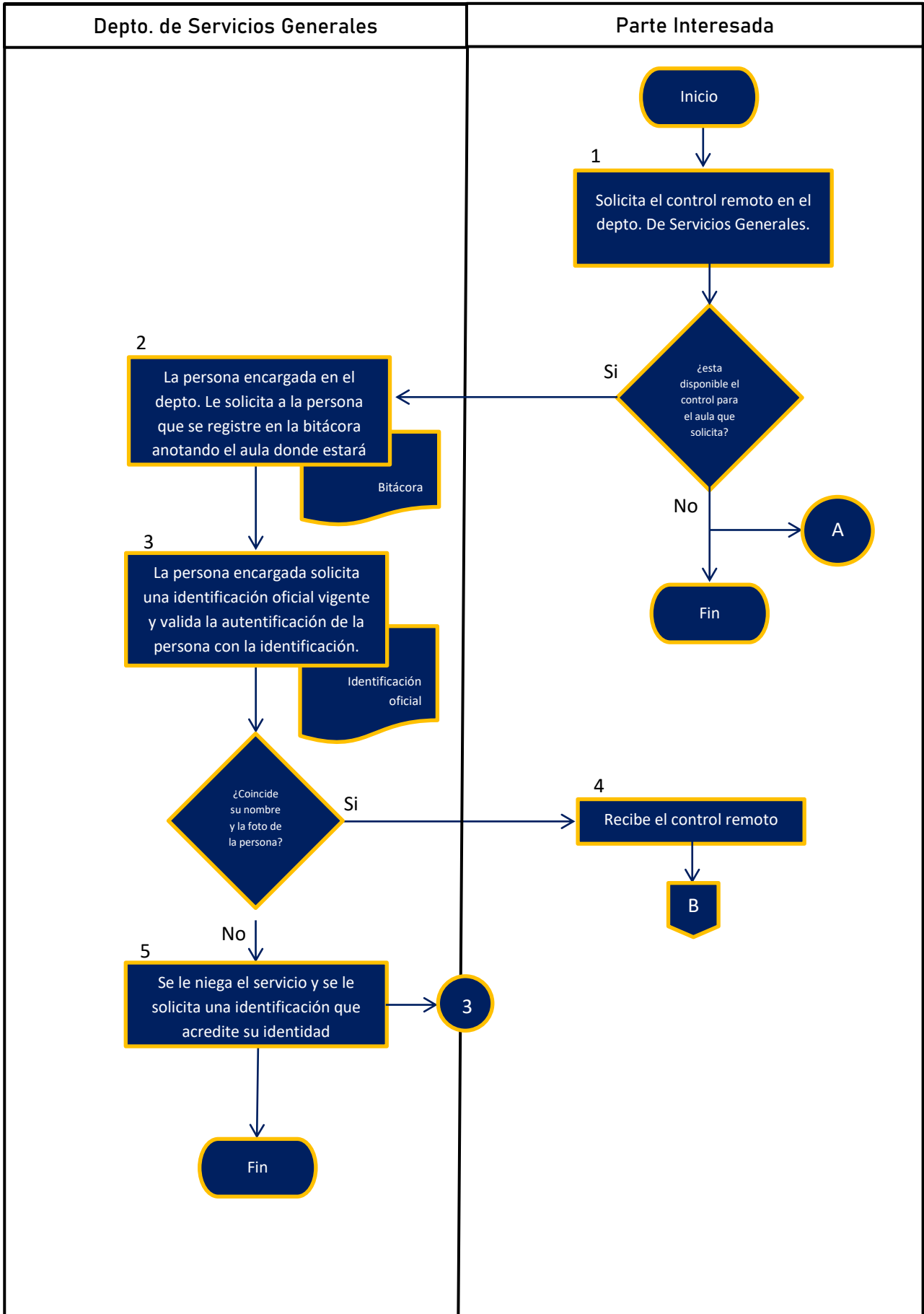




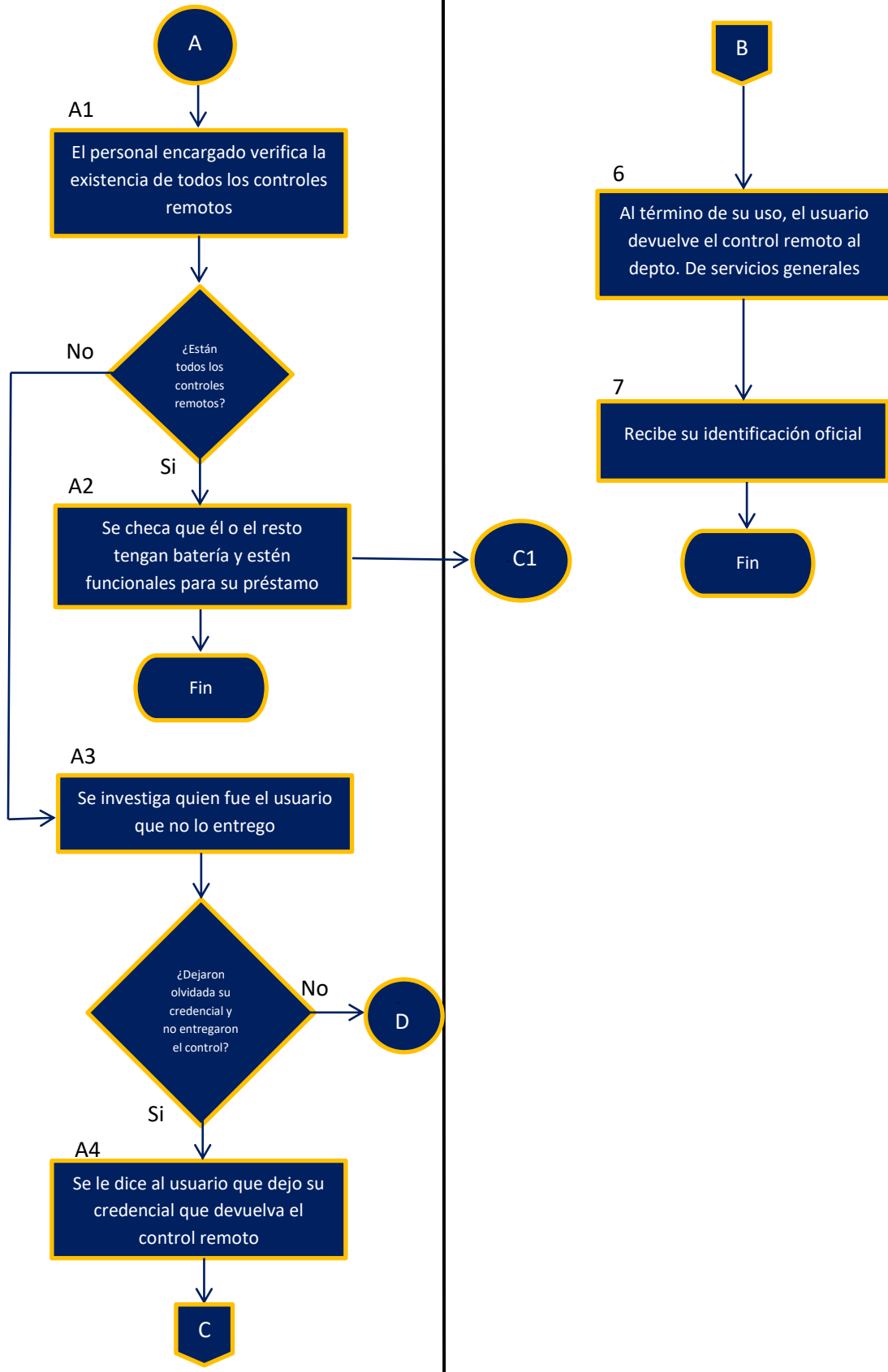
1.- Procedimiento para el préstamo de control remoto de aire acondicionado





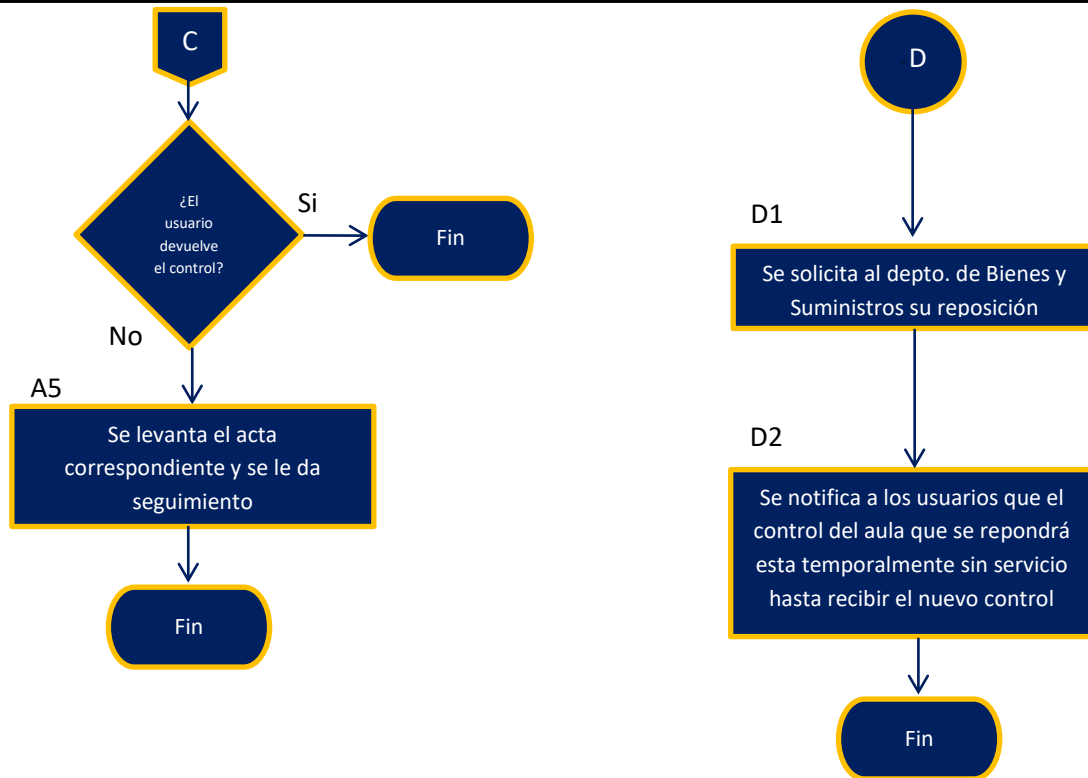
Depto. de Servicios Generales

Parte Interesada





Depto. de Servicios Generales





Señalización dentro de las aulas y fuera del depto. de Servicios Generales



Lineamientos para el préstamo de los controles

1. Los profesores y/o alumnos deberán estar activos durante el ciclo escolar.
2. La identificación oficial deberá contener obligatoriamente una fotografía de la persona, nombre y vigencia de la misma.
3. Los controles en calidad de préstamo quedan estrictamente prohibidos transferirlos y prestarlos a otros usuarios que no solicitaron su préstamo.
4. En caso de que no funcione el control, queda prohibido golpearlos o sustituirles las baterías, en todo caso repórtalo al depto. de servicios generales quienes se encargaran de dicho mantenimiento.
5. Si el control que se le presto al usuario, lo daña físicamente dejándolo si función alguna, deberá realizar su reposición monetaria en caja.
6. Si el usuario no devuelve el control a préstamo, no se le deberá regresar su identificación oficial.
7. Si el profesor o el alumno presentan identificaciones que no validen su identidad se les negara el servicio.
8. Al término del servicio, el usuario deberá apagar el aire acondicionado.