



## NORMAS PARA USO DE AUDITÓRIUM ESEN

### Información general y normas de uso

1. Equipo instalado:
  - ✓ 1 amplificador de audio
  - ✓ 1 antifeedback
  - ✓ 1 mixer
  - ✓ 1 matriz (solo en auditorio #1)
  - ✓ 2 micrófonos inalámbricos: 1 de mano y otro de solapa
  - ✓ 2 placas de audio al piso en el auditorio #1 y una en el auditorio #2
  - ✓ 1 computadora de escritorio
  - ✓ 1 access point para señal inalámbrica de datos
  - ✓ 1UPS
  - ✓ 1 proyector de cañón
2. El escritorio del profesor deberá permanecer donde ha sido originalmente ubicado. Salvo que un cambio sea solicitado con anticipación, será reubicado por el personal de Mantenimiento.
3. Desde el escritorio del profesor se podrá controlar el equipo informático. En caso de necesitar apoyo en este sentido, se deberá solicitar al encargado de aula (favor comunicarse a la extensión 9274).
4. Si se presentan problemas con el equipo, evite manipular los controles o botones de los mismos. Consulte a las personas responsables para que lo apoyen, a fin de no alterar la configuración de dichos equipos (favor comunicarse a la extensión 9274).
5. No se permite modificar o instalar software, cambiar la configuración de video, eliminar archivos o programas sin autorización de la Gerencia de Informática.
6. Los archivos de trabajo de los usuarios deberán estar respaldados por ellos mismos, ya que son eliminados periódicamente por la Gerencia de Informática.
7. Al interior del auditorium se prohíbe:
  - a. Consumir alimentos
  - b. Consumir bebidas
  - c. Fumar
  - d. Realizar ejercicios físicos
  - e. Practicar deportes

8. Evitar la realización de actividades en las que se utilicen los siguientes materiales:
  - a. Pinturas de todo tipo
  - b. Esmaltes de uñas
  - c. Tintas para impresor
  - d. Aceites, grasas
  - e. Pintalabios
  - f. Frutas
  - g. Yeso, polvos
  - h. Cintas adhesivas sobre la alfombra
  - i. Montajes con estructuras metálicas o de madera sin protecciones al hacer contacto con la alfombra
  - j. Estructuras con rodamientos averiados o sucios
9. La realización de actuaciones, bailes, etc. deberán ser autorizadas y apoyadas por un profesor en el marco de su curso. Antes de introducir cualquier elemento de escenografía o de apoyo a la actividad a realizar, se deberá consultar con la Gerencia de Administración y Logística (favor comunicarse a la extensión 9272).
10. En todo momento se deberán atender las observaciones del personal de Mantenimiento y de Seguridad de la Escuela.
11. La ESEN no se hace responsable en caso de pérdida, robo o de objetos olvidados dentro del auditorium. La custodia de sus pertenencias es de total responsabilidad de cada alumno.
12. Los usuarios de cualquiera de los auditorios serán responsables del respeto y cumplimiento de las anteriores normas de uso.