



Lycée Français de Saint-Domingue

Políticas sobre el proceso de carnetización

Objetivo:

Las presentes políticas establecen los lineamientos de uso, expedición, activación, reactivación, inactivación y pago de los carnets utilizados en LFSD

Alcance:

Estas políticas aplican a todas las personas que hacen uso de un carnet expedido por LFSD en sus instalaciones para las dependencias responsables de la solicitud y entrega de carnets.

Definiciones

- Carnet: es un documento de identificación que da cuenta de algún tipo de vínculo o relación con LFSD.
- Carnet activo: atributo asignado al carnet cuando su titular tiene algún tipo de vínculo activo con LFSD.
- Reposición de carnet: cambio del carnet actual por uno nuevo.
- Vínculo: indica el tipo de relación que una persona tiene con LFSD.

Propósito del carnet:

El carnet permite al titular el acceso a los diferentes espacios de LFSD

Beneficios del carnet:

- Ingreso a LFSD. La persona que no sea titular de un carnet o lo tenga inactivo, deberá realizar el respectivo ingreso a los diferentes espacios de LFSD en calidad de visitante.
- Acredita a la persona como miembro de LFSD.
- En caso de estudiantes permite facilidad en el préstamo de libros en la biblioteca.

Recomendaciones sobre el cuidado del carnet

- Evite escribir sobre él, rasparlo, cortarlo, plastificarlo, doblarlo, perforarlo o aplicarle algún tipo de fuerza.
- Evite colocarlo cerca de objetos que generen calor, elementos magnéticos como imanes.
- Evite guardarlo en los bolsillos del pantalón sin la debida protección.
- Evite guardarlo con objetos metálicos como monedas o llaves.
- Manténgalo seco, la humedad y los líquidos pueden dañar los circuitos electrónicos.
- Puede limpiar la superficie con paños suaves, sin utilizar líquidos corrosivos.
- El carnet debe conservarse separado de teléfonos móviles y otras tarjetas con chip, ya que estos pueden interrumpir el funcionamiento con los lectores.

Uso del carnet

- El carnet es personal e intransferible y todas las acciones realizadas con el carnet se entienden que fueron ejecutadas por su titular.
- Todo carnet activo permitirá a su titular hacer uso de las entradas a LFSD donde le sea permitido.
- El personal de seguridad de LFSD está autorizado para verificar que quien porte el carnet sea su titular, en caso de que no coincida, pueden retenerlo.
- El titular del carnet es responsable de reportar cualquier situación que amerite la reposición del carnet.
- El titular del carnet es responsable de informar de manera inmediata el hurto o pérdida del mismo con el fin de que sea desactivado y evitar que otras personas hagan mal uso de este.
- Al finalizar el vínculo, el titular debe retornar el carnet en buen estado.
- Todos los carnets emitidos estarán activos de forma permanente, hasta finalizar el vínculo.

Pago para la generación del carnet

- LFSD generará el carnet sin costo para el usuario en los siguientes casos:
 - 1- Si es el primer carnet o renovación.
 - 2- Si el titular adquiere un nuevo vínculo.
 - 3- En caso de errores de impresión.
 - 4- En caso de presentarse fallas en el funcionamiento del carnet por causas distintas al mal uso.

Mal uso: *doblado, quebrado, quemado, fisurado, derretido, rayado, mordido, cortado, perforado, entre otras.*

- En los demás casos, la generación del carnet será a costo del titular (RD\$500.00)