



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD HOSPITAL DE SAN JOSÉ

NORMAS PARA EL USO DE RECURSOS AUDIOVISUALES

La oficina de medios audiovisuales se encarga de proveer el servicio de préstamo de equipos audiovisuales a la comunidad universitaria, con el objetivo de apoyar las actividades académicas de estudiantes y docentes y personal administrativo.

CONSIDERANDO

Que es necesario dictar normas que regulen el servicio de la oficina de Medios Audiovisuales de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud.

DE LOS DERECHOS

Los usuarios de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud, tienen derecho a:

Recibir trato amable y cortés de los funcionarios de la oficina de Medios Audiovisuales, al igual que la atención oportuna y satisfactoria a sus solicitudes.

Hacer uso del servicio otorgado, en los horarios establecidos por la Universidad, estipulados por las directivas de la institución.

Presentar por escrito solicitudes y reclamaciones ante la autoridad competente y obtener respuesta oportuna.

DE LOS USUARIOS

Son todas las personas que conforman la comunidad universitaria (docentes, estudiantes de pregrado y posgrado, personal administrativo) autorizadas para hacer uso de los recursos audiovisuales.

DE LOS REQUISITOS

Para hacer uso de los servicios se requiere:

Acreditarse con su respectivo carné, el cual debe encontrarse en buen estado, recuerde que este es un documento personal e intransferible, por lo tanto no se prestara el servicio al usuario que porte un carné de otra persona.

DE LOS DEBERES

Son deberes del usuario:

El solicitante deberá diligenciar por completo y firmar el formato de préstamo correspondiente al equipo(s) requerido(s).

El área de audiovisuales solo atenderá solicitudes realizadas directamente en la oficina de medios audiovisuales con mínimo 3 días hábiles de anticipación, estando el préstamo sujeto a disponibilidad.

El solicitante podrá contar con los equipos únicamente hasta después de recibida la confirmación del prestamos del mismo, La oficina de medios audiovisuales no asumirá ninguna responsabilidad sin dicha confirmación.

Las solicitudes se atenderán y se programaran de acuerdo con la disponibilidad de los recursos en el horario de lunes a viernes de 6:00 a.m. A 5:00 p.m. Y los sábados de 7:00 a.m. A 5:00 p.m.

Cuando la actividad se suspenda, el servicio debe cancelarse con antelación personalmente con el fin de ofrecer la oportunidad a otros usuarios. Si se verifica la no utilización del equipo, la Vicerrectoría administrativa tomará los correctivos pertinentes. En el evento de presentarse algún inconveniente de última hora para la utilización de la reserva, el usuario debe comunicarse con la extensión 135.

Si pasados 10 minutos de la hora señalada, no se encuentra el responsable de la solicitud del servicio, quedara cancelado el préstamo.

El área de audiovisuales entregará o instalara los equipos en los primeros 10 minutos de la hora de inicio del evento y los



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD HOSPITAL DE SAN JOSÉ

retirárá en los 10 últimos minutos antes de la fecha de finalización.

El equipo prestado no podrá ser trasladado a un sitio diferente al de la solicitud, ni podrá ser prestado a otro usuario.

El uso de los equipos audiovisuales es a título de préstamo y el usuario es el responsable de los daños por mal trato o pérdida que pueda ocasionarse.

La información utilizada en los computadores de la oficina de medios audiovisuales, para efectos de alguna presentación no serán de su responsabilidad una vez haya terminado la sesión, por lo tanto se procederá a borrarla del equipo.

La reserva de los equipos audiovisuales NO INCLUYE la reserva de salón, lo cual quiere decir que de usted depende la reserva del salón o de la sala de proyección.

Los equipos que se requieran para uso fuera de la universidad deberán ser autorizados por Vicerrectoría Administrativa o en su ausencia por el coordinador de medios audiovisuales. Esta solicitud deberá ser gestionada por el interesado. Además deberá quedar constancia de la salida y regreso del equipo en la portería de la Universidad.

El paz y salvo del área de audiovisuales hace parte de los requerimientos para acceder al proceso de matrícula o graduación en el caso de estudiantes y para la liquidación definitiva cuando se trate de profesores y/o funcionarios de la institución.

Se expedirán paz y salvos a los usuarios que no tengan deudas pendientes con esta oficina, en el horario habitual de atención del la Oficina de Medios Audiovisuales.

Dar tratamiento respetuoso a los funcionarios de la Oficina de Medios Audiovisuales, al igual que a los demás usuarios.

DE LAS SANCIONES

El daño o pérdida de un equipo audiovisual por parte del responsable, generará la obligación de pagarlo en su totalidad, según lo determine la Vicerrectoría Administrativa de la Fundación Universitaria de Ciencias de Salud.

El abandono de los equipos es considerado una falta grave que da a lugar a sanciones la negación del servicio en futuros requerimientos.

Horario de Servicio

Lunes a viernes 7:00 a.m. – 5:00 p.m.

Sábados 7:00 a.m. – 5:00 p.m.