

El Círculo Universitario de la Universidad de Especialidades Turísticas UCT,

CONSIDERANDO:

1. Que es necesario no solo el cumplimiento de la Constitución y Leyes de la República, sino también los Estatutos, Reglamentos Operativos, Funcionales y de Gobierno de la UCT, para precautelar los intereses y objetivos de la comunidad universitaria UCT, para mantener la buena marcha y optimización de éstos.
2. Que el Círculo Universitario en sesión reunida el 17 de diciembre del 2003, conoció y resolvió aprobar el Reglamento de Uso de la Sala de Videos, que a continuación se detalla.
3. Que, La Procuraduría de la Universidad de Especialidades Turísticas UCT, ha emitido su Informe Legal favorable para la expedición del precitado Reglamento.
4. En uso de sus atribuciones y deberes que le confieren los estatutos constitutivos de la Universidad de Especialidades Turísticas UCT, y en especial lo contemplado en el Art. . 13 literal f), de dicho cuerpo Legal;

RESUELVE:

Aprobar el siguiente “REGLAMENTO DE USO DE SALAS DE VIDEO Y EQUIPO AUDIOVISUAL”

En vista que en el último año la Universidad de Especialidades Turísticas UCT ha crecido e incrementado sus servicios a toda la comunidad universitaria, se ve la necesidad de incorporar nuevas acciones para su mejor gestión. Uno de esos servicios son las salas de video y sus equipos, que en este último periodo no han tenido un adecuado uso, teniendo reclamos y observaciones de parte de sus usuarios y motivo por el cual se presenta este documento.

Art. 1.- Del Equipo:

La UCT cuenta con las siguientes salas y equipo audiovisual

	CAPACIDAD	EQUIPO
- SALA # 1	24 ALUMNOS	PROYECTOR / CPU / PERIFÉRICOS
- SALA # 2	16 ALUMNOS	PROYECTOR / CPU / PERIFÉRICOS
- SALA # 3	22 ALUMNOS	PROYECTOR / CPU / PERIFÉRICOS
- SALA # 4	24 ALUMNOS	PROYECTOR / CPU / PERIFÉRICOS
- SALA # 5	24 ALUMNOS	PROYECTOR / CPU / PERIFÉRICOS
- SALA # 6	16 ALUMNOS	PROYECTOR / CPU / PERIFÉRICOS
- SALA # 7	30 ALUMNOS	PROYECTOR / CPU / PERIFÉRICOS
- SALA # 8	26 ALUMNOS	PROYECTOR / CPU / PERIFÉRICOS

EQUIPO VISUAL MOVIBLE:

- 1 Proyector de Acetatos
- 1 Proyector de Diapositivas

Art. 2.- Del Uso:

- 2.1 El equipo móvil deberá ser retirado y devuelto en la oficina de jefatura de seguridad y mantenimiento.
- 2.2 Las salas de video serán utilizadas solamente cuando se requiera el equipo del que disponen.
- 2.3 Las llaves y control remoto para el uso de las salas de audiovisuales se las retirará y devolverá en recepción y se reportará novedades si es que las ubiese.
- 2.4 El facilitador es el responsable de la sala y equipo asignado, así como de la devolución inmediata de la llave y control remoto una vez finalizada su clase.
- 2.5 Los proyectores está configurados para una óptima proyección, por este motivo el control remoto debe ser usado solamente para prenderlo y apagarlo.
- 2.6 No es posible mover ni sacar el equipo de cada sala.
- 2.7 La reservación de la sala de video será solo por el tiempo de uso del equipo.
- 2.8 Dejar la sala limpia, en orden y bien cerrada.
- 2.9 No es permitido fumar, ni consumir alimentos o bebidas.
- 2.10 La reserva la realizará únicamente el facilitador en el formato que se encuentra en la recepción con una semana o 48 horas de anticipación.
- 2.11 Es importante que el facilitador indique en el formulario de la recepción, el estado en el que recibe y deja la sala.
- 2.12 Para un equitativo uso de las salas, se tomará en cuenta el número de sesiones de trabajo que el facilitador tenga en cada materia y con cada grupo, de la siguiente manera:

# SESIONES	USO MÁXIMO
3 y más sesiones a la semana	= 2 vez por semana
2 sesiones a la semana	= 1 vez por semana
1 sesión a la semana	= 1 vez cada 2 semanas

Art. 3.- Del Control:

- 3.1 El jefe de seguridad y mantenimiento de la UCT será quien verifique que las salas se encuentren en perfecta condiciones.
- 3.2 Verifique el correcto uso de las salas y su equipo.
- 3.3 Recepción enviará un reporte semanal del manejo de salas, facilitadores asignados, horarios y las novedades en caso de haberlas.
- 3.3 Pasará reporte a Administración y Sistemas.
- 3.4 Se aplicará las sanciones que a continuación se mencionan, en caso de incumplimiento a este reglamento

Art. 4.- De las Sanciones:

- 4.1 El incumplimiento de las políticas antes mencionadas, será razón para no poder usar las salas mínimo un mes.
- 4.2 El facilitador que reserve la sala y llegase atrasado, perderá el derecho de usarla
- 4.3 El facilitador que no asista por tres veces seguidas a las salas reservadas, no volverá a usarlas en todo el semestre.