



REGLAMENTO E INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO DE AUDIOVISUALES Y AUDITORIOS FCE

El Centro de Audiovisuales y Auditorios FCE, adscrito a la Facultad de Ciencias y Educación, es un conjunto de instalaciones, equipo técnico y personal capacitado; dispuesto para la prestación de servicio de apoyo didáctico y de producción audiovisual a la comunidad educativa de la Facultad de Ciencias y Educación, y de otras facultades y dependencias de la Universidad Distrital F.J.C.

MISION

Contribuir permanentemente al mejoramiento de la calidad académica, cumpliendo con una labor administrativa eficiente y comprometida con la institución, realizando actividades encaminadas a consolidar los objetivos del Centro Audiovisuales y Auditorios, como unidad académica laboratorio de la facultad de Ciencias y Educación.

OBJETIVOS

GENERAL

Proporcionar apoyo didáctico audiovisual a las actividades académicas de pregrado y postgrado de la Facultad de Ciencias y Educación, de otras facultades y dependencias administrativas, mediante la administración y gestión de recursos, apoyo técnico y capacitación a la comunidad académica, para fortalecer y facilitar los procesos de docencia investigación, extensión y proyección social.

ESPECIFICOS

- 1. Ofrecer y atender los servicios y recursos de apoyo didáctico apropiados, para satisfacer las necesidades de profesores y estudiantes que faciliten y complementen los procesos de aprendizaje-enseñanza.*
- 2. Atender adecuadamente a los usuarios teniendo conocimiento sobre los recursos y las normas institucionales, para la prestación de un servicio eficiente.*
- 3. Generar actividades encaminadas a promover el manejo y cuidado de los equipos, instalaciones y recursos didácticos de la institución.*



5.Fomentar la actualización y el crecimiento del Centro audiovisuales y auditorios FCE, para prestar un mejor servicio a la comunidad educativa.

Sitios de atención a usuarios: *Oficina-almacén 340, sede Macarena A,*
Oficina 614, sede Macarena A
Oficina, sede Macarena B
Oficina-almacén 401 de la sede de postgrados fce.

Teléfonos **3239300** **Extensión** **3031** **correo:** **audiovisuales-fac-**
ciencias@udistrital.edu.co

1. Prestamos de espacios físicos, a través del sistema de reservas de espacios físicos, de: Auditorios, salas de juntas, salas de prácticas y tutorías, en las sedes Macarena A, B y Sede postgrados.
2. Préstamo de equipos para proyección y producción audiovisual.
3. Préstamo de equipos y elementos de ayuda múltiple para uso audio-visual.
4. Préstamo de Material audiovisual didáctico
5. Asistencia técnica a los espacios físicos académicos con equipo instalado.
6. Asistencia técnica para instalación de equipos audiovisuales.
7. Capacitación en el manejo y cuidado de equipos y elementos de uso audiovisual.
8. Producción de material audiovisual
9. Cubrimiento audiovisual de eventos académicos y culturales.
10. Transmisión streaming de eventos académicos a través del canal YouTube y Facebook y otras plataformas como meet, teams, etc.



1. INSTRUCCIONES

Para acceder a los servicios

1. Para prestamos de espacios físicos, a través del Sistema de reservas de espacios físicos de: Auditorios, salas de juntas, salas de prácticas y tutorías: las solicitudes se hacen a través del sistema de reserva de espacios físicos. Al cual se accede a través de la página de la Universidad Distrital FJC, en la dependencia oficina de planeación y control, en la pestaña Desarrollo físico. O directamente a través del link: <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/reserva-sedes-macarena-a-y-b>. La respuesta se dará en día hábil, 24 horas después de recibida la solicitud en el sistema de asignación de espacios físicos de apoyo académico.
2. Para el caso del auditorio 103, y la sala de juntas 317 (ubicada en la sala de profesores) se debe enviar un correo con la solicitud a: audiovisualesfceud@gmail.com, una vez recibida la solicitud, la respuesta se dará en día hábil. 24 horas después de recibida la solicitud en el sistema de asignación de espacios físicos de apoyo académico.
3. Para el préstamo de equipos de proyección, producción y elementos de ayuda múltiple para uso audio-visual, la solicitud se debe hacer por internet, entando a la página de la Facultad de Ciencias y educación-dependencias- audiovisuales, allí está un formulario de solicitud de equipos, el cual se debe llenar y enviar. La respuesta se dará en día hábil 24 horas después de recibida la solicitud en el sistema de asignación de espacios físicos de apoyo académico, También se puede hacer la solicitud de forma presencial en la oficina-almacén 340, del Centro de Audiovisuales de la sede Macarena A, o en la oficina-almacén 701 de la sede de postgrados.
4. Previo cumplimiento de requisitos de préstamo y entrega, (identificación del usuario, registro y firma) los equipos o elementos solicitados se entregan en las oficina-almacén, del Centro de Audiovisuales y Auditorios FCE, en donde se hay hecho la solicitud
5. Para solicitud de paz y salvos la solicitud se debe hacer por internet, entando a la página de la Facultad de Ciencias y educación-dependencias- audiovisuales, allí está un formulario de solicitud de paz y salvos, el cual se debe llenar y enviar. La respuesta se dará en día hábil 24 horas después de recibida la solicitud.
6. Para el préstamo de Material audiovisual didáctico, se debe solicitar y retirar de forma presencial en la oficina-almacén 340, del Centro de Audiovisuales FCE, de la sede Macarena A.



7. *Para asistencia técnica a los equipos en los espacios físicos académicos, se debe hacer la solicitud en los sitios de atención a usuarios ubicados en: oficina-almacén 340, en la 614 de la sede Macarena A, en la oficina de Macarena B, o en la oficina-almacén 701 de la sede de postgrados FCE.*
8. *Para asistencia técnica para la instalación de equipo, prestados para traslado, se debe hacer la solicitud en los sitios de atención a usuarios ubicados en: oficina-almacén 340, en la 614 de la sede Macarena A, en la oficina de Macarena B, o en la oficina-almacén 701 de la sede de postgrados FCE.*
9. *Para la capacitación en el manejo y cuidado de equipos y elementos de uso audiovisual, se deben solicitar a través del correo audiovisuales-fac-ciencias@udistrital.edu.co, o de forma presencial en la oficina-almacén 340, del Centro de Audiovisuales de la sede Macarena A, o en la oficina-almacén 701 de la sede Autónoma de postgrados. La respuesta se dará en día hábil, 24 horas después de recibida la solicitud.*
10. *Para servicios de producción de material audiovisual, se deben solicitar a través del correo audiovisuales-fac-ciencias@udistrital.edu.co, o de forma presencial en la oficina-almacén 340, del Centro de Audiovisuales de la sede Macarena A. La respuesta se dará en día hábil, 24 horas después de recibida la solicitud.*
11. *Para el servicio de cubrimiento audiovisual de eventos académicos y culturales, y servicios de transmisión vía streaming de eventos académicos, se debe solicitar a través del correo audiovisuales-fac-ciencias@udistrital.edu.co, o de forma presencial en la oficina-almacén 340, del Centro de Audiovisuales de la sede Macarena A. La respuesta se dará en día hábil, 24 horas después de recibida la solicitud.*

2. DERECHOS DEL USUARIO

Son derechos del usuario los siguientes:

- a. Ser atendido con amabilidad y eficiencia.*
- b. Recibir orientación y asesoría en la selección y utilización de material, elementos y equipos de ayuda didáctica.*
- c. Obtener espacios, equipo, elementos o material didáctico, que ayuden a satisfacer sus necesidades de apoyo didáctico.*



- d. Acceder a la información sobre los servicios del Centro de Audiovisuales y Auditorios FCE*
- e. Los demás establecidos en los reglamentos de la universidad Distrital, y que tengan relación con el Centro de Audiovisuales y auditorios FCE.*

3. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL USUARIO:

Son deberes de los usuarios los siguientes:

- a. Presentar el carnet vigente que lo acredita como miembro de la Comunidad Universitaria*
- b. Solicitar los servicios con amabilidad y respeto.*
- c. Cumplir con la normatividad para acceder a los servicios del Centro Audiovisuales y Auditorios FCE*
- d. Hacer un uso correcto de los servicios del Centro de Audiovisuales y Auditorios FCE, contribuyendo a su buen funcionamiento.*
- e. Responder por los daños causados al material, equipos e instalaciones, por uso incorrecto de los mismos.*
- f. Los demás establecidos en los reglamentos y estatutos vigentes de la universidad, que tengan relación con los servicios del Centro Audiovisuales y Auditorios FCE.*

4. PROHIBICIONES

A los usuarios del Centro Audiovisuales y Auditorios FCE, les está prohibido:

- a. Consumir alimentos, bebidas, alucinógenos, cigarrillos y bebidas alcohólicas, en las aulas de clase, auditorios y espacios físicos académicos.*
- b. Hacer uso inadecuado de los espacios, equipos, elementos y material didáctico.*
- c. Infringir los reglamentos de la Universidad en el uso de espacios físicos y manejo y cuidado de equipos y elementos de apoyo académico.*
- e. Infringir los reglamentos para acceder a los servicios del Centro de Audiovisuales y Auditorios FCE.*

5. SERVICIOS

Centro de Educativas Audiovisuales y auditorios FCE, trabaja en 4 áreas:



AREA DE SERVICIO: Recibe, programa y suministra los equipos e instalaciones y demás servicios a la comunidad universitaria, adicionalmente, asiste técnicamente, asesora e instruye en el uso adecuado de los medios y recursos didácticos.

AREA DE PRODUCCION: Se encarga de proveer material didáctico, audiovisual, visual y auditivo a través de material nuevo, grabación, reproducción, etc.

AREA DE MANTENIMIENTO: Se encarga de realizar diagnóstico y mantenimientos preventivo y correctivo (viable de realizar internamente), a equipos y elementos ubicados en el Centro de Audiovisuales y auditorios, y en los espacios físicos de uso académico de la Facultad de Ciencias y Educación.

AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA: Se encarga de coordinar y supervisar las actividades realizadas en el Centro de audiovisuales y auditorios FCE, de gestionar los recursos para inversión, mantenimiento y de presentar los informes requeridos.

6. REGLAMENTO PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS

a. Los servicios solicitados deben hacer parte de procesos de docencia, investigación y extensión que ofrece la Universidad Distrital FJC, para acceder a estos, se debe seguir las instrucciones y demás aspectos que se relacionan en este documento.

b. Tener carnet vigente y presentarlo al momento de retirar equipos y/o elementos solicitados y asignados.

c. Al retirar los equipos y/o elementos, se debe revisar que éstos se encuentren en buen estado, funcionando y completos.

d. El usuario autorizado que retire los equipos y/o elementos solicitados asume directamente la responsabilidad del mismo y en caso de daño o pérdida, debe asumir el valor de su reparación o reemplazo.

e. Verificar la fecha y hora de devolución, para evitar multas, el equipo y/o elemento debe ser devuelto en las mismas condiciones que se le entregaron en la fecha y hora estipulada en el préstamo.

f. Para el uso de los espacios físicos de uso académico se debe cumplir con el reglamento e instrucciones establecido en el sistema de reserva de espacios físicos y en la asignación de aulas de clase.



g. Sólo se entregará el equipo, elemento y/o material bajo la supervisión y responsabilidad del docente encargado del espacio académico, de investigación o extensión y dentro de los espacios físicos de la Universidad.

h. En caso de no hacer uso de la reservación del espacio físico o de los equipos y/o solicitados, se debe cancelar la reserva por lo menos un día antes a la fecha solicitada.

i. Prestamos especiales: Para préstamos especiales, como equipos para fuera de la sede, se prestará a un docente de la Universidad, previa firma de orden de salida y pagará si es el caso.

j. Se deben tener presentes las normas emitidas por la universidad. Y cumplir la normatividad y reglamento para uso de los espacios académicos, dentro de estos se destacan:

1. Cumplir con normatividad de uso de espacios físicos de la universidad Distrital 2. Responsabilizarse de los equipos y elementos asignados. 3. No se permite el consumo de alimentos ni bebidas dentro de los espacios físicos académicos asignados. 4. No consumir sustancias alucinógenas, no consumir alcohol, No fumar, 5. No realizar acciones obscenas, 6. Dar buen uso de los equipos y demás elementos, 7. atender las instrucciones y demás normas necesarias para la seguridad, manejo de emergencias y buen uso del laboratorio

7. FALTAS Y SANCIONES

Se consideran faltas graves:

a. Pérdida o daño equipos y/o elementos. En caso de pérdida o daño de equipo y/o elementos prestados, el usuario debe informar de inmediato al Centro de audiovisuales y auditorios FCE, y hacer la reposición, del equipo o elemento similar, en modelo, marca y características del mismo, en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha.

Esta reposición no exime de la aplicación de algún tipo de sanción establecida en los reglamentos del Centro de Audiovisuales FCE, y de estatutos de la Universidad Distrital F.J.C. o en normas o leyes de entidades legales de control externas a la universidad.

b. Daños o sustracción bienes del Centro de Audiovisuales y Auditorios FCE.

c. La no devolución equipo o elementos prestado, dentro de los plazos establecidos.



Además de la descrita, el servicio del Centro de Audiovisuales y Auditorios FCE, se puede suspender cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones, consideradas faltas leves:

- d. Por incumplimiento en el uso de espacios físicos, equipos y/o elementos reservados.*
- e. Reincidencia en la demora equipo o elementos prestado, dentro de los plazos establecidos*
- f. Retiro de material, equipo o elementos no autorizados del Centro de Audiovisuales y Auditorios FCE o de los espacios físicos, en donde hay equipo instalado.*
- g. Consumo de alimentos o bebidas, fumar, consumir, alucinógenos, o realizar actividades obscenas, en los auditorios y espacios físicos asignados.*

8. APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

La aplicación de las multas y sanciones será de acuerdo a la falta y se llevará a cabo con alguno o varios de los siguientes puntos:

- a. Llamado de atención verbal o escrito.*
- b. Informe a la coordinación de proyecto y a la Decanatura FCE.*
- c. Suspensión de los servicios del Centro de Audiovisuales y Auditorios FCE: Desde un (1) día, hasta quince (15) días hábiles en faltas leves. Y en caso de faltas graves (perdida de equipos y elementos y/o daño de espacios físicos, equipos, materiales y elementos, no devolución a tiempo de equipos, y elementos) hasta quedar a paz y salvo, con la dependencia, adicionalmente cinco días de suspensión.*

PAZ Y SALVO. *Los estudiantes deben estar a Paz y Salvo con el Centro de Ayudas Audiovisuales y Auditorios FCE, al terminar el semestre. Cuando un estudiante, docente o funcionario administrativo se desvincule de la Universidad Distrital, deberá estar a Paz y Salvo con el Centro Audiovisuales y auditorios FCE. De lo contrario quedará en deuda con la Universidad Distrital.*

La aplicación de multas y sanciones será supervisada y aprobada o rechazada, por la decanatura de la facultad de Ciencias y Educación, de acuerdo al informe emitido por el centro de audiovisuales y auditorios fce, para la sanción o multa.