

Reglamento De Préstamo De Material Audiovisual.

Respecto del solicitante:

1. La solicitud del material audiovisual podrán realizarla los docentes y estudiantes de la Fundación San mateo, con la autorización de sus jefes de carrera a través del "formulario de préstamo de Material Audiovisuales". Siempre y cuando esta actividad sea Académica y/o Administrativa.
2. el material de Audiovisuales podrá ser utilizado por personas externas e internas a la fundación san mateo, con pago previo respectivo (ver costos de alquiler) en caja y diligenciamiento del "Formulario de préstamo de Material Audiovisuales". para uso externo de las actividades Académicas y/o Administrativas.

Respecto a la Responsabilidad:

3. la persona que figura en la casilla "NOMBRE DEL RESPONSABLE" del formulario de préstamo de material Audiovisuales, se compromete a responder por la totalidad de los equipos y accesorios solicitados durante el tiempo y horas acordadas hasta la respectiva devolución al Dpto. de Servicios Informáticos.

Respecto de la Autorización:

4. la solicitud de préstamo de material Audiovisual deberá ser entregada en Audiovisuales, con la firma y sello de la respectiva jefatura de Carrera o docente encargado de la materia, con un mínimo de 24 horas (veinte y cuatro horas), antes de la actividad, para dar respuesta si esta es aceptada o no. (Solo en casos extremos se aceptaran solicitudes posteriores a este plazo horas antes de la actividad).
5. La autorización de la solicitud de préstamo Material Audiovisuales, tendrá la siguiente prioridad en su aceptación: *Tesis, Paneles, conferencias, Cursos, Clases, Eventos y Pruebas, respetando el orden de llegada*

Respecto de la Entrega:

6. La entrega del material Audiovisuales se realizara únicamente al responsable de la solicitud 10 minutos antes, de igual forma 10 minutos posteriores a la hora de inicio. En caso de no encontrarse el responsable de la solicitud, después de esta espera, se cancelara la solicitud.

Respecto a la Devolución:

7. El responsable de la solicitud está en la obligación de notificar al personal encargado de audiovisuales, para recibir los equipos en devolución, debiendo entregar en las mismas condiciones recibidas cada uno de los accesorios prestados. Caso contrario deberá reponer el faltante o dañado.

Respecto a la Reposición del Equipo Faltante:

8. El responsable de la solicitud, deberá devolver el equipo faltante o dañado en un plazo de 48 horas. Caso contrario se pasara el costo del equipo al Departamento de Contabilidad para su cobro.

Respecto del Alquiler de Equipos de Préstamo:

9. El alquiler de los Video Beam con o sin equipo de computación, tiene los siguientes costos:
 - ***Costo mínimo por tres horas:*** _____
 - ***Costo por medio día:*** _____
 - ***Costo por todo el día:*** _____