

POLÍTICAS DE PRÉSTAMO Y CONDICIONES DE USO

AULAS DE ACOMPAÑAMIENTO TUTORIAL

BLOQUE 3

- Las aulas de acompañamiento tutorial de usos múltiples serán reservadas a estudiantes y docentes con previa solicitud y sujetas a disponibilidad de las mismas. Puede solicitar su reserva de forma presencial en la oficina de Logística.
- Usted podrá realizar la reserva de este espacio con un tiempo máximo de 2 horas. Este periodo puede ampliarse siempre que no haya otra solicitud para el uso posterior de esa sala. Recuerde que para ampliar este tiempo deberá notificarlo al área de Logística con 15 minutos antes de finalizar el tiempo reservado.
- Tenga en cuenta que el horario de préstamo de los espacios es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 9:00 p.m., sábados de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y domingos de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Si es un estudiante quien realizará la reservación, tenga en cuenta que deberá presentar su carnet institucional al momento de realizar el préstamo del espacio sin excepción alguna, y dejarlo en la oficina de Logística durante todo el tiempo en el que hará uso del aula.
- Tenga en cuenta que las aulas de acompañamiento tutorial tienen capacidad para un grupo máximo de seis personas.
- Usted tendrá 20 minutos a partir de la hora de inicio de la reserva para informar un caso de retraso e ingresar al aula, pasado este tiempo se dará por cancelada automáticamente la reserva y será reasignada a otro usuario.
- Al momento en que le sean entregadas las llaves de acceso al espacio, se le entregará también una lista de chequeo del mobiliario y equipos con los que cuenta el aula, es importante que antes de firmar esta lista verifique las condiciones en las que se le ha entregado el espacio y reporte al personal encargado cualquier anomalía que detecte, en caso de tratarse del mobiliario deberá reportarlo a la oficina de Logística, si se trata de equipos de cómputo deberá reportarlo al área de Infraestructura Tecnológica. Tenga en cuenta que si al finalizar la sesión y entrega del espacio se es detectada una nueva anomalía, se asumirá como responsable la persona que registra en el préstamo del espacio.
- Está prohibido retirar cualquier equipo y/o mobiliario de su respectivo espacio.

- Usted no podrá intercambiar mobiliario o equipos entre las diferentes aulas. En caso de necesitar este intercambio y solo por motivo de alcance máximo de asistencia de usuarios dentro del espacio, deberá solicitarlo a la Coordinación de Logística quien dará la aprobación o no de estos movimientos.
- Tenga en cuenta que los equipos y mobiliarios de las aulas podrán ser utilizados única y exclusivamente para fines académicos.
- Si durante su estadía dentro de las aulas llega a presentar alguna complicación técnica con los equipos, repórtelo inmediatamente con el área de Infraestructura Tecnológica o Logística, así podrá recibir una ayuda y solución oportuna.
- La persona responsable del préstamo del espacio deberá estar presente durante todo el desarrollo de la actividad. Será su deber ayudar a mantener este espacio en condiciones óptimas para su uso y el de los demás, conserve siempre el inmueble y equipos prestados en perfecto orden y estado.
- Está prohibido introducir a las salas de estudio bebidas, alimentos y/o cualquier material que pueda ocasionar algún incidente o daño bien sea con los equipos, mobiliarios y/o usuarios.
- Recuerde que no podrá pasarse del horario establecido en la reserva.
- Respete los horarios establecidos para el uso del espacio, esto implica informar oportunamente las eventualidades que infieran en la cancelación, cambio de fecha y/o horario de la reserva o en el tiempo establecido para el uso del espacio.
- Recuerde que no podrá pasar la reserva a otra persona. En caso de terminar su actividad antes del tiempo reservado, tampoco podrá delegar ese tiempo restante a otra persona.
- No olvide usar dentro de las aulas de acompañamiento tutorial un tono de voz suave y moderado por respeto a los demás usuarios.
- Es importante que usted siga atentamente todas las recomendaciones dadas en este manual de préstamo y condiciones de uso de las aulas de acompañamiento tutorial, así como las dadas por el personal logístico en el momento de la entrega del espacio y durante su estadía.
- Recuerde devolver oportunamente las llaves del espacio al área de Logística.
- Recuerde apagar todos los equipos y ayudas tecnológicas una vez finalice su actividad.

Sanciones:

- El área de Logística se reserva el derecho de desautorizar el uso temporal del aula a quien incumpla las normas.
- El uso inapropiado que contravenga esta normativa, será sancionado con la suspensión de la utilización de los servicios de las salas de estudio durante 15 días.
- En caso de presentar alguna inquietud, puede comunicarse en la línea a la extensión 4050 o en el correo laura.areiza@uniminuto.edu y sebastian.sierra@uniminuto.edu. Allí también se recibirán reclamos, quejas, sugerencias u opiniones que tenga para la mejora del servicio y del espacio.