



Corporación Universitaria Republicana

Reglamento de Préstamo de Audiovisuales

- ✎ La solicitud de préstamo de Audiovisuales deberá ser entregada en la Biblioteca, con un mínimo de 48 horas de anticipación. Solo en casos extremos se aceptarán solicitudes posteriores a este plazo, las cuales dependen de la disponibilidad de equipos.
- ✎ El horario para el préstamo de Audiovisuales es de lunes a viernes de 7:00 a.m. hasta las 10:00 p.m. en jornada continua. Los sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- ✎ Las solicitudes de préstamo podrán realizarlas los docentes, estudiantes y personal administrativo de la Corporación, a través del “formato correspondiente”. Siempre y cuando esta actividad sea Académica y/o Administrativa. No se hacen reservas de palabra.
- ✎ Es obligatorio presentar y dejar el carnet al recibir el equipo, tanto para alumnos como para docentes y personal administrativo. Este debe estar actualizado. **NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS DISTINTOS AL CARNET DE LA UNIVERSIDAD.**
- ✎ La persona que figura como responsable en el formulario de préstamo de Audiovisuales, se compromete a responder por la totalidad de los equipos y accesorios solicitados durante el tiempo y horas acordadas y es el responsable de los daños por mal trato o pérdida que pueda ocasionarse, hasta su devolución al funcionario de Audiovisuales.
- ✎ Los equipos serán instalados y retirados del aula de clase por el funcionario de Audiovisuales, el día y hora estipulada, de igual forma se podrá comprobar el estado de los equipos cuando se entreguen y cuando se reciben.
- ✎ La entrega de los equipos Audiovisuales se realizara únicamente al responsable de la solicitud 10 minutos antes de la hora establecida.
- ✎ Si pasados 10 minutos de la hora inicial de la reserva, el responsable de la solicitud no se presenta, la reserva se dará por cancelada y el equipo quedará disponible para cualquier actividad que se necesite.
- ✎ El responsable de la solicitud está en la obligación de notificar al personal encargado de Audiovisuales, la entrega de los equipos, confirmando el estado de los mismos y de cada uno de los accesorios prestados. Caso contrario deberá reponer el faltante o daño.

- ✎ Si el equipo presenta cualquier problema de funcionamiento, por favor absténgase de manipularlo, solicite ayuda a los funcionarios de Audiovisuales.
- ✎ Al finalizar la actividad, el usuario es responsable por la devolución del equipo dentro de la hora señalada. En caso que el equipo sea devuelto tarde, el usuario será sancionado con una multa de biblioteca de \$1.000.00 pesos por hora. En caso que el equipo sea abandonado y deba ser recuperado por los funcionarios de Audiovisuales, la multa de biblioteca será de \$5.000.00 la hora.
- ✎ La cancelación de la reserva se debe informar en la Biblioteca con antelación, de lo contrario el responsable de la solicitud perderá la posibilidad de acceder a este servicio durante un mes.