

Universidad Anáhuac Oaxaca

Biblioteca

Reglamento CERAP

NORMALIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Centro de Recursos del Aprendizaje (CERAP) es el encargado de ofrecer a la comunidad universitaria el préstamo de equipo y materiales audiovisuales para apoyar a la realización de sus actividades académicas dentro de la Universidad Anáhuac de Oaxaca.

HORARIO DE SERVICIO

Art. 1°. El horario es de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas.

USUARIOS

Art. 2°. Se consideran usuarios: alumnos inscritos en el ciclo escolar vigente, personal académico, y administrativo.

CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO Y APARTADO DE EQUIPO

Art. 3°. Los requisitos para solicitar equipo son los siguientes:

- a) Ser alumno o profesor de la Universidad Anáhuac de Oaxaca.
- b) Presentarse en el área de préstamo.
- c) Para asegurar la disposición se sugiere apartarlo cuando menos una semana antes.
- d) Al momento del préstamo dejar la credencial vigente de la universidad anáhuac Oaxaca o en su defecto la credencial de elector; el préstamo se realizará únicamente con dicha identificación, por seguridad de los usuarios no se harán préstamos de equipo a personas que no sean las titulares de la credencial con que solicitan el préstamo.
- e) Firmar la carta responsiva.
- f) Devolver el equipo en la fecha y hora señalada
- g) Todo retraso en la devolución del equipo se multará con \$ 100.00 por día transcurrido, incluidos fines de semana.
- h) Para el préstamo externo de equipo será únicamente con la autorización del rector, administrador o del coordinador Académico.
- i) La persona que solicita el equipo se responsabiliza totalmente del mismo mientras permanece en su poder.
- j) Cualquier pérdida total o parcial, daño, mutilación o uso indebido del equipo, obliga a la reposición del mismo en su totalidad a la brevedad posible.

EQUIPO	VALOR DE REPOSICIÓN
PROYECTOR DE ACETATOS	\$ 3000.00
TELEVISIÓN	5 000.00
REPRODUCTOR DE DVD	3 000.00
VIDEO VHS	1 500.00

GRABADORA	1 200.00
PANTALLA	2 000.00
CONTROL PARA CAÑON DE VIDEO	1 000.00
LAPTOP	25 000.00
EXTENSIÓN	250.00

Art. 4°. Los usuarios deben cumplir las siguientes indicaciones para el uso y cuidado del equipo.

1. Cuidado y uso del equipo:

- No dejar el control remoto de los cañones proyectores en el aula.
- Verificar que los cañones estén totalmente apagados.
- Los cables no se enrollan, se doblan para evitar daños
- Conectar el equipo con el cable de video al puerto de computadora
- Los equipos detectan automáticamente la configuración de la computadoras, evitar mover la configuración del cañón
- En caso que no se visualice la imagen , si es laptop presione la tecla fn (al lado ALT) + tecla de función (Tiene un icono de un monitor y la abreviación rgb

SANCIONES

ART. 5°. Los usuarios que no cumplan con las indicaciones anteriores y ocasionen deterioro en el equipo, deberán reponer el material y pagar los costos de mantenimiento.

ART. 6°. En los casos de pérdida, el usuario deberá reponer el equipo

ART. 7°. Si el usuario olvida el equipo en el área de clases será acreedor a la multa de \$100.00 00/100 M. N., por hora de retraso.

PROCEDIMIENTOS DE MULTA

a) El personal de biblioteca extenderá al usuario un recibo con dos copias, en donde se especificará el importe de la multa hasta el día y hora que fue entregado el equipo. Al realizar el pago en caja de ingresos sellarán los recibos y una copia se deberá entregar en la Biblioteca para comprobar el pago.