REGLAMENTO PARA USO DE LA SALA AUDIOVISUAL EN EL ITESP

CAPÍTULO I. DE SU FINALIDAD, ALCANCES y FUNCIONES

ARTÍCULO 1. La sala audiovisual consiste en un aula acondicionada con equipo multimedia, proyector (cañón), equipo de sonido y sillas. Esta sala es una herramienta utilizada en el proceso de enseñanza-aprendizaje por los docentes de las diferentes materias que se ofrecen en el ITESP, también es utilizada por los departamentos que integran la administración en reuniones de trabajo, conferencias, cursos de capacitación y reuniones del cuerpo directivo.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene como fin organizar y regular el uso que se hace de la sala, mejorando y ampliando el uso en la vida útil de los diferentes elementos que la integran, regir las actividades que se realicen, además es complemento de la normatividad actualmente vigente.

CAPÍTULO II. DE LAS ACTIVIDADES QUE AHÍ SE DESARROLLAN

ARTÍCULO 3. La sala audiovisual podrá ser utilizada para realizar diversas actividades académicas entre las que se incluyen docencia, exámenes profesionales, para obtener posgrados, cursos y todas aquellas acciones que apoyen las funciones sustantivas del Instituto.

CAPÍTULO III. DE LA SOLICITUD Y USO DE LA SALA AUDIOVISUAL

ARTÍCULO 4. La solicitud de la sala audiovisual deberá hacerse con la Secretaria de la Subdirección de Planeación, con el compromiso de responsabilizarse de los desperfectos que la sala audiovisual pueda sufrir durante el periodo solicitado (equipo, mobiliario, etc.),

ARTÍCULO 5. Con excepción de la Directora y Subdirectores, quienes requieran el servicio, deberán solicitarlo con al menos 48 horas de anticipación.

Carretera Puruándiro – Galeana km. 4.3, Municipio de Puruándiro, Michoacán, C.P. 58532 Tels. (438) 383 2732 Ext. 102, e-mail: tecpuruandiro@gmail.com, itspuruandiro@gmail.com, tecnm.mx | itspuruandiro.edu.mx

ARTÍCULO 6. Cuando la solicitud requiera contar con el servicio durante todo el semestre, los profesores solicitarán hora y fecha la primera semana al inicio de cada semestre.

ARTÍCULO 7. Cuando se requiera la sala para otro tipo de actividades, la Directora o Subdirectores deberán avisar con el mayor tiempo posible el día, hora y duración del servicio solicitado.

CAPÍTULO IV. DE LAS CONDICIONES DE LA SALA Y DESEMPEÑO DENTRO DE ELLA

ARTÍCULO 8. Queda prohibido:

1. Provocar desorden a la entrada, salida y en el interior de la sala audiovisual.
2. Sentarse incorrectamente, subir los pies en los asientos, así como, sentarse más de una persona por silla.
3. Entrar sin maestro o responsable del evento al interior de la sala audiovisual.
4. Destruir y/o dañar el mobiliario y los equipos audiovisuales.
5. Utilizar celulares, dispositivos musicales en cualquier formato o algún otro equipo que perjudiquen a la actividad a realizar dentro de la sala audiovisual.
6. Tirar basura en el interior de la sala audiovisual.
7. Introducir bebidas o alimentos a la sala audiovisual.
8. Ingerir bebidas alcohólicas, inhalantes y fumar en la sala audiovisual.
9. Sustraer el equipo audiovisual sin autorización.

ARTÍCULO 9. Los solicitantes del servicio serán responsables del orden que impere dentro de la sala. Se evitará elevar la voz y no se permite proferir insultos o groserías.

ARTÍCULO 10. Queda estrictamente prohibido a los maestros el uso de la sala audiovisual sin solicitarla previamente.

CAPÍTULO IV. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 11. Los profesores solicitantes de servicio deberán mantener en orden al grupo o actividad que dirija. Los alumnos cuyo comportamiento altere el presente Reglamento podrán ser suspendidos temporalmente del servicio.

ARTÍCULO 12. El responsable llamará la atención hasta por dos ocasiones a los alumnos que incumplan este Reglamento. De ocurrir una tercera reincidencia, se suspenderá el servicio. Cuando la falta sea grave, la suspensión podrá ser desde la primera vez.

ARTÍCULO 13. El responsable de la sala deberá avisar al Coordinador del Programa Educativo correspondiente las razones y nombres de los alumnos suspendidos.

CAPÍTULO VII. DE LOS HORARIOS DE SERVICIO

ARTÍCULO 14. El horario regular de servicio será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 16:00 horas.

CAPÍTULO VIII. DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 15. El Reglamento, será publicado al interior del recinto y en la página web del Instituto.

Atentamente

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PURUÁNDIRO DIRECCIÓN

MTRA. MARTHA ÁVALOS ARIZMENDI
DIRECTORA GENERAL DEL ITESP PURUÁNDIRO, MICHOACÁN.