	FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS E INGENIERIA Coordinación de Laboratorios y Almacén de Electrónica	2011-2
		V1.0
REGLAMENTO INTERNO DE SALA AUDIOVISUAL		


Para brindarle un mayor beneficio en el uso de la Sala Audiovisual del Edificio 44 planta baja, tenga a bien observar los siguientes lineamientos:

1. La reservación del préstamo de la Sala Audiovisual deberá ser realizada al menos 24 horas de y la podrán realizar:
 - a) Alumnos de todos los semestres autorizados por el maestro de la asignatura correspondiente;
 - b) Maestros en general.
2. El uso de la sala Audiovisual es solo exclusivo para casos extraordinarios no periódicos como: conferencias, reuniones, presentaciones de tesis y trabajos de grado, talleres y otras actividades académicas cuando en el salón de CLASES no sea suficiente. Para clases regulares y exposiciones considere su salón.
3. Se podrá reservar hasta 2 horas al día y no más de dos días consecutivos la misma materia.
4. La sala permanecerá cerrada cuando no este en uso y será abierta hasta que el maestro responsable lo solicite. No se abrirá a los alumnos sin el maestro presente.
5. Se deberá respetar el horario establecido, después de 15 minutos se cancela automáticamente la reservación.
6. Por cuestiones de Higiene y Seguridad queda prohibido lo siguiente:
 - a) Entrar con la playera sudada.
 - b) Introducción y Consumo de Alimentos y Bebidas.
 - c) Fumar.
 - d) Tirar basura.
 - e) Reproducir música en equipos portátiles.
 - f) Entrar con mascotas.
 - g) Dañar los muebles y equipo.

Ccp. Dr. Luis Enrique Palafox Maestre. Director, Fac. Ciencias Químicas e Ingeniería.
 Ccp. Q. Noemí Hernández Hernández, Subdirectora, Fac. Ciencias Químicas e Ingeniería.
 Ccp. M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez. Coordinador, Electrónica.
 Ccp. Archivo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE CIENCIAS
QUÍMICAS E INGENIERÍA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS E INGENIERIA Coordinación de Laboratorios y Almacén de Electrónica	2011-2
		V1.0
REGLAMENTO INTERNO DE SALA AUDIOVISUAL		

7. La universidad, almacenistas y coordinador no se hacen responsable de objetos olvidados, robados o extraviados, ya que el cuidarlos es responsabilidad de cada uno.
8. El docente deberá registrar la entrada y salida de la Sala.
9. El maestro será responsable de avisar en tiempo y forma de cualquier anomalía, al almacenista y al coordinador.
10. Al ingresar y salir los grupos, se necesita que lo hagan en voz baja ya que se encuentran cubículos y/o clases en el transcurso de la salida.
11. El profesor puede solicitar el uso de una computadora solo para el tiempo requerido de la sala, preferentemente traer una laptop personal.
12. Al terminar la sesión el maestro deberá verificar que no queden alumnos dentro de la Sala, Cerrar y Notificarlo al Almacenista.
13. El maestro al salir deberá revisar que estén apagados los siguientes equipos:
 - a) Proyector
 - b) Computadora
 - c) Luz
 - d) Aire Acondicionado

Todo incumplimiento a los lineamientos aquí citados, se observarán y anotarán en caso de excesos será sancionado según lo acordado en la Dirección de la Facultad.

Atentamente.

Coordinador de Laboratorios y Almacén de Electrónica

Por la realización plena del hombre...

Ccp. Dr. Luis Enrique Palafox Maestre. Director, Fac. Ciencias Químicas e Ingeniería.
Ccp. Q. Noemí Hernández Hernández, Subdirectora, Fac. Ciencias Químicas e Ingeniería.
Ccp. M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez. Coordinador, Electrónica.
Ccp. Archivo.

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CIENCIAS
QUIMICAS E INGENIERIA