**INSTRUCTIVO SOBRE SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL PARA APOYO DOCENTE.**

**Facultad de Arquitectura y Urbanismo**

**Universidad de Chile**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** |
| **Mauricio Cid Duran** Coordinador Unidad de Apoyo Digital | **Francisco Ferrando Acuña** Director Académico y de Relaciones Internacionales | **Marcela Pizzi Kirschbaum** Decana |

Contenido

[1. Introducción 3](#_Toc396922709)

[2. Descripción del servicio 3](#_Toc396922710)

[3. Alcance 3](#_Toc396922711)

[4. Normativas 3](#_Toc396922712)

[5. Responsabilidades 4](#_Toc396922713)

[6. Procedimientos de uso del servicio 5](#_Toc396922714)

[7. Horarios de atención 5](#_Toc396922715)

[8. Ubicación y contacto 5](#_Toc396922716)

# Introducción

El presente instructivo, tiene como objetivo dar a conocer el servicio de préstamo de equipos y accesorios, su alcance, normativa, responsabilidades, procedimientos de uso del servicio y horarios de atención. Además, aparte de ser un documento de carácter informativo, se pretende mejorar la disponibilidad de equipamiento, agilizar el flujo diario, calidad de atención y tiempo de respuesta.

# Descripción del servicio

La Unidad de Apoyo Digital, tiene a disposición de la comunidad FAU, el servicio de préstamo de equipos, accesorios y soporte técnico, para el apoyo de actividades docentes en salas de clases y laboratorios.

Entiéndase como equipo por: Computadores, Notebook, Proyectores, Retroproyectores, Telón portable, y otros equipos registrados en el inventario de la Universidad de Chile gestionados por esta unidad.

Entiéndase como Accesorios, Alargadores, Cables, Adaptadores, Mouse, Control Remoto, Parlantes, entre otros de menor tamaño.

# Alcance

Este servicio está disponible solo para académicos y ayudantes de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo que imparten docencia en salas de clases, talleres o laboratorios. En casos excepcionales, para préstamo en oficinas o eventos al aire libre al interior de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

# Normativas

1. Los alumnos que requieran el préstamo de algún equipamiento o accesorio, deberán canalizarlo a través de un ayudante, académico o autoridad responsable a nivel de Jefatura de Carrera o Dirección. En caso excepcional, podrá autorizarlo el Coordinador de la Unidad de Apoyo Digital.
2. Solo se efectuara el préstamo de un solo Notebook o Proyector por académico o ayudante. Si requiere el uso de dos o más Notebook o Proyector, debe solicitarlo por escrito a la Dirección Académica y de Relaciones Internacionales, justificando el motivo y periodo de uso.
3. Los equipos y accesorios son de uso diario y compartido, deben ser devueltos a la hora de devolución indicada en el formulario de préstamo o al término de la clase. La entrega oportuna le garantiza la disponibilidad de los equipos tanto para usted como para otros académicos.
4. Para utilizar equipos después de las 20:00 horas, o por un periodo prolongado mayor a un día, deberá entregar un memorándum autorizado por la Dirección correspondiente, al momento de retirar el equipo. Sin embargo, la autorización no lo libera de responsabilidad por el cuidado del equipamiento.
5. En caso fortuito en que necesite extender el uso, debe dar aviso al 2978 3002
6. Si fuese necesario, usar el equipo fuera de las instalaciones de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, deberá gestionar con anticipación el préstamo del equipo y correspondiente autorización de salida con el conservador de Inventario dependiente de la Dirección Económica y Administrativa.
7. Por ningún motivo el equipo debe ser abandonado en la sala, asegúrese de que el equipo este siempre a su vista.
8. No se instalara equipamiento en salas sin previo aviso, y tampoco se dejara instalado equipamiento en salas sin el responsable presente quien genero la solicitud.
9. Todo atraso o no cumplimiento de estas condiciones será registrado y será informado a Dirección Académica y de Relaciones Internacionales o Dirección de Pregrado según corresponda.

# Responsabilidades

Quien solicita y retira el equipo, es responsable del cuidado, daños, pérdida o desaparición, y la correspondiente devolución a la Unidad de Apoyo Digital en el horario indicado en el formulario de préstamo o al término de la clase. Sin embargo, un académico puede designar a un monitor u alumno, previamente informado por escrito a la Unidad de Apoyo Digital para el retiro y devolución de equipos en su representación. Esto no liberara al académico de responsabilidad por el equipo.

En caso eventual de daños, perdida, robo o hurto, deberá responder con la reposición o reparación del equipamiento al valor actual considerando el valor de depreciación contable.

# Procedimientos de uso del servicio

**Para Solicitar:**

1. Para solicitar el préstamo de equipamiento o accesorios, debe dirigirse a la Unidad de Apoyo Digital ubicada en el Pabellón C, C14 y completar el formulario de préstamo de equipos o firmar el listado, alternativas que aplicaran según la frecuencia de solicitudes.
2. Una vez completo el formulario o firmado el listado, se le hará entrega del equipamiento. Se sugiere retirar el equipamiento con 10 minutos de anticipación.
3. Si requiere asistencia técnica, debe dar aviso en la Unidad de Apoyo Digital o llamar al 2978 3002.

**Para Devolución:**

1. Para devolver el equipamiento, debe hacerlo en la Unidad de Apoyo Digital. Asegúrese de incluir todos los accesorios en el bolso.
2. Si requiere ayuda, de aviso a la Unidad de Apoyo Digital o llamando al 2978 3002.
3. Una vez devuelto el equipamiento y revisado, si firmo el formulario de préstamo, se le entregara un comprobante el cual lo desliga de toda responsabilidad en caso de daños o ausencia de algún accesorio.

# Horarios de atención

El servicio de préstamo de equipamiento está disponible de lunes a viernes de 8:15 a 18:30 horas. Sin embargo el horario de devolución es hasta las 20:30 horas.

Solo habrá excepciones de horario, cuando sean previamente informados o para periodos de vacaciones.

# Ubicación y contacto

Unidad de Apoyo Digital, Área de Prestamos de Equipos e Impresión.  
Personal Responsable: Víctor Chávez, Alexis Curiqueo.  
Teléfono: 2978 3002  
Ubicación: Pabellón C, C14.  
Correo Electrónico: uad@uchilefau.cl

Jefe Directo

Mauricio Cid Duran  
Coordinador Unidad de Apoyo Digital.  
Teléfono: 2978 3074  
Correo electrónico: [mcid@uchilefau.cl](mailto:mcid@uchilefau.cl)

**ANEXO: FORMULARIO TIPO PARA PRESTAMO DE EQUIPOS** (Disponible al momento de retirar el equipo en la Unidad de Apoyo Digital).

