



**REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LA SALA AUDIOVISUAL Y SALA DE JUNTAS**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento rige el buen funcionamiento de la Sala Audiovisual y Sala de Juntas de la "Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna" (BENEPJPL).

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento los usuarios se clasifican en:

- a) Usuarios internos: docentes, estudiantes y empleados que laboran en esta Institución.
- b) Usuarios externos: personal que no labora en esta institución.

**Artículo 3.-** La Sala Audiovisual y Sala de Juntas, podrá ser utilizada para realizar actividades informativas, académicas y culturales.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 4.-** La Sala Audiovisual y la Sala de Juntas, se abrirá solamente cuando se encuentre quien solicitó el espacio.

**Artículo 5.-** El encargado de Prefectura deberá verificar el buen estado de los espacios solicitados.

**Artículo 6.-** Se deberá respetar el horario solicitado; por lo tanto, no se podrá disponer de tiempo adicional.

**Artículo 7.-** Cualquier problema con el equipo tecnológico, se deberá notificar inmediatamente al área de Prefectura.

**Artículo 8.-** Para los usuarios internos que soliciten equipo tecnológico (cañón, bocinas y equipo de sonido), deberán presentarse en prefectura, previo a la hora asignada.

**Artículo 9.-** Para los usuarios externos, no se prestará equipo tecnológico.

**Artículo 10.-** El horario de los espacios será de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 7:00 p.m., sin excepción.

**Artículo 11.-** La tolerancia de ingreso a los espacios solicitados será de 15 minutos.

**Artículo 12.-** El préstamo de estos espacios es prioritario para las solicitudes de usuarios internos, en segunda instancia será el préstamo externo.

**Artículo 13.-** Queda estrictamente prohibido a los usuarios, utilizar la Sala Audiovisual y Sala de Juntas sin previa solicitud.

**Artículo 14.-** Queda restringido el uso de otro espacio que no sea el solicitado.

Artículo 15.- Los usuarios solicitarán con un mínimo de 48 horas de anticipación, el espacio a utilizar de la siguiente forma:

- a) Usuarios internos: dirigirse al área de Prefectura.
- b) Usuarios externos: presentar el oficio de solicitud a la Subdirección Administrativa de la BENEPJPL.

Artículo 16.- Los solicitantes se comprometen a notificar 24 horas antes, la suspensión de la solicitud.

### CAPÍTULO TERCERO

#### OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 17.- El solicitante se responsabilizará del cuidado y buen uso del mobiliario y equipo tecnológico, instalados de la Sala Audiovisual y Sala de Juntas.

Artículo 18.- El solicitante deberá comprometerse a:

- utilizar el equipo solicitado en los espacios destinados para ellos;
- no extraer el equipo tecnológico o mobiliario;
- no exceder la capacidad del inmueble (Sala Audiovisual = 111 personas, Sala de Juntas = 34 personas);
- entregar en buen estado los espacios.

Artículo 19.- El encargado de la actividad, es el responsable de mantener el orden dentro y fuera de los espacios solicitados.

Artículo 20.- El usuario deberá observar las reglas que rigen el funcionamiento de la Sala Audiovisual y Sala de Juntas que a continuación se enuncian:

- a) No provocar desorden a la entrada, salida y en el interior;
- b) No entrar sin el encargado de la actividad;
- c) Abstenerse de fumar;
- d) Abstenerse de introducir o ingerir alimentos y/o bebidas;
- e) Privarse de elaborar material didáctico;
- f) Abstenerse de trabajar con material nocivo al mobiliario y equipo tecnológico;
- g) Mantener un ambiente limpio y en orden;
- h) Abstenerse de dañar mobiliario y/o equipo tecnológico;
- i) No sustraer sin autorización, mobiliario y/o equipo tecnológico.

### CAPÍTULO CUARTO

#### SANCIONES

Artículo 21.- Los usuarios internos que infrinjan las obligaciones estipuladas en el Capítulo Tercero, se harán acreedores a una llamada de atención por escrito, misma que se quedará en el expediente del usuario interno solicitante. Si es un usuario externo, se suspenderá indefinidamente el préstamo de espacios de la institución.

Artículo 22.- Los usuarios que dañen el mobiliario y/o equipo tecnológico, deberán reponerlo, cubriendo las características del objeto en cuestión, en un plazo no mayor de 15 días.

Artículo 23.- Los usuarios externos que sustraigan mobiliario y/o equipo tecnológico, se harán acreedores a la suspensión definitiva del préstamo y acceso a la institución.

TRANSITORIOS

Único.- Los casos no previstos en este reglamento serán turnados a la Subdirección Administrativa.

El presente reglamento fue revisado y autorizado por las autoridades del plantel en la Ciudad de Ensenada, Baja California, a los 7 días del mes de octubre de 2016.



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR,  
FORMACIÓN DOCENTE Y EVALUACIÓN  
"BENEMÉRITA ESCUELA  
NORMAL ESTATAL, PROFESOR  
JESUS PRADO LUNA"  
02ENL0006W  
ENSENADA, B.C.

ATENTAMENTE

Mtra. Karla V. Figueroa Carranza  
Encargada de Despacho

Mtra. Guadalupe Gastélum Gutiérrez  
Subdirectora Académica

Lic. Verónica Magaña Vázquez  
Subdirectora Administrativa