



Colegio Universitario Cartago

Información sobre el trámite

Código: CETE-FT-03	
Nombre del trámite:	Préstamo de sala de multimedios y videoconferencia.
Dependencias Involucradas:	Centro de Tecnología Educativa (CETE)
Horario de atención:	Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 9:30 p.m. Sábado de 7:30 a.m. a 5:00p.m.
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none">1. El solicitante debe dirigirse al CETE para reservar la sala (con 8 días de anticipación como mínimo) llenado la boleta de reservación.2. Completar el formulario de FS-CETE-07 Boleta de reservación de sala multimedios y videoconferencia.3. Entregar el formulario de reservación de la sala multimedia y videoconferencia.4. Presentarse 15 minutos antes al CETE para realizar (en conjunto con el funcionario de dicha unidad) un inventario inicial (CHECK-IN) el cual deberá ser firmado por el usuario.5. El usuario deberá estar presente a la hora de finalizar el uso del inmueble con la finalidad de realizar el CHECK -OUT correspondiente.

Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener nombramiento vigente. 2. En caso de estar el nombramiento en trámite, el interesado deberá solicitar a su jefe de inmediato envíe un correo al CETE autorizando el préstamo del recurso he indicado que su nombramiento está en trámite. 3. En caso de que la actividad sea videoconferencia el usuario deberá planificar muy bien el evento, considerando o proporcionando al CETE los datos requeridos para establecer conexión con el sitio remoto.
Plazo de resolución:	Máximo 1 día hábil
Costo del trámite:	Sin costo
Formulario(s) que se debe(n) completar:	<p>FS-CETE-07 Boleta de reservación de sala multimedios y videoconferencia.</p> <p>FS-CETE-09 Boleta de préstamo de sala de multimedios y videoconferencia.</p>
Oficina de solicitud del trámite:	Departamento CETE
Contacto en la oficina:	Christian Sanabria Coto
Email:	csanabriac@cuc.ac.cr cete@cuc.ac.cr
Teléfono:	2550-6269