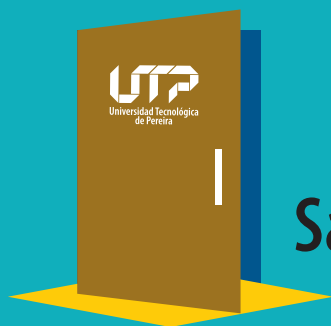




Universidad Tecnológica  
de Pereira

Recursos Informáticos  
y Educativos - CRIE

# Políticas de Uso Salas Especiales de Formación Cubículos de Música



## Políticas de Uso Salas Especiales de Formación Cubículos de Música

Con el fin de **garantizar** un **mejor** y más **equitativo** servicio se han establecido las siguientes **políticas de uso** para los **recursos administrados** por Recursos Informáticos y Educativos - CRIE

## Uso de Cubículos en Práctica



1

Cada estudiante o docente de la Universidad Tecnológica de Pereira tiene derecho a un máximo de dos (2) horas al día de uso de cubículo para práctica, para lo cual debe realizar la reserva respectiva el mismo día y presentar su carné. El tiempo mínimo que se puede reservar es media hora. En el caso especial de los estudiantes del programa de Música, tienen derecho a usar dos (2) horas en los cubículos y dos (2) horas adicionales en cualquier sala de cómputo en un mismo día o utilizar la totalidad de las cuatro (4) horas solamente en cubículo.



2

Está prohibido utilizar los cubículos sin tener un turno asignado.

3

Los usuarios deben presentar su carné de identificación como estudiante de la Universidad Tecnológica de Pereira, el cual debe estar en buen estado, apreciándose la foto, nombre y código, no podrán utilizar los espacios sin este requisito, no es válido otro documento.



4

En ningún caso se podrán utilizar los cubículos presentando un carné que no corresponda con el usuario solicitante.

## Uso de Cubículos en Práctica



5

Quien no aparezca en la base de datos de estudiantes matriculados no podrá hacer uso de los recursos.



6

Una vez reservado el turno, el usuario debe presentarse a la hora indicada, pasados diez (10) minutos se pierde el turno.

7

La persona registrada en el turno será la responsable por el cubículo asignado y no lo puede delegar a otra persona. Si el responsable del cubículo se ausenta, la reserva será cancelada.



8

La reserva de cubículos para práctica es personal y sólo podrá ser habilitada por el monitor de turno presentando el documento de manera presencial, en ningún caso se permite la reserva a través de terceros o medios diferentes.

## Uso de Cubículos en Práctica



9

Podrán trabajar máximo cuatro (4) personas por cubículo, todos deben pertenecer a la Universidad Tecnológica de Pereira.

10

Al solicitar pianos o clavinovas, el usuario deberá contar con un paño adecuado para limpiar el instrumento al finalizar.



11

Cada cubículo está destinado a un tipo de instrumento y debe ser usado exclusivamente para el tipo que corresponde.

## Uso de Cubículos en Clases



1

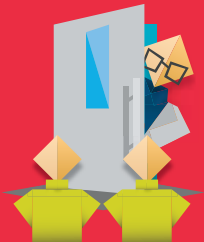
Las reservas de clases se hacen en línea a través del enlace:  
[http://crie.utp.edu.co/crie/reserva\\_cubiculos\\_musica](http://crie.utp.edu.co/crie/reserva_cubiculos_musica) o a través del correo  
[escuelademusica@utp.edu.co](mailto:escuelademusica@utp.edu.co) con ocho (8) días de anticipación.

2

Estas reservas se realizan en bloques de máximo dos horas consecutivas y el docente  
puede solicitar la cantidad de clases necesarias por día.

3

Si no se realiza la reserva del espacio para clase, éste no podrá ser usado.



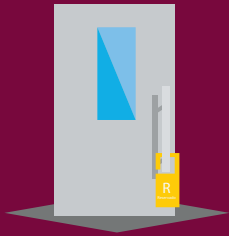
4

Los docentes solo podrán reservar el cubículo durante el tiempo que realmente lo vayan a  
utilizar.

5

En ningún caso los estudiantes podrán estar en el cubículo reservado para clase sin la presencia  
del docente. Si éste se ausenta los monitores podrán retirar a los alumnos y habilitar el cubículo  
para préstamo a los usuarios en práctica.

## Uso de Cubículos en Clases



6

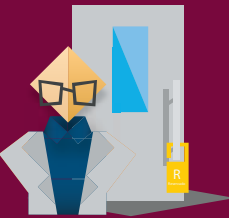
El tiempo de espera al docente para cada clase es de 30 minutos, después de este tiempo el cubículo será liberado y se habilitará para los usuarios en práctica.

7

En ningún caso el docente podrá retirar del cubículo a un estudiante que tenga su reserva debidamente realizada

8

En caso de que el docente no se presente a hacer uso del cubículo durante dos (2) semanas consecutivas, el cubículo se liberará definitivamente y quedará disponible para que la administración haga uso de él.



9

Los cubículos para clases solo se reservarán a docentes pertenecientes a la Universidad Tecnológica de Pereira.

10

Si el cubículo ha sido reservado para una clase, los estudiantes podrán ingresar únicamente cuando el profesor se haya hecho presente.

## Políticas Generales



- 1 Está completamente prohibido el ingreso, venta y consumo de comidas y bebidas en los cubículos.
- 2 Si al momento de ocupar un cubículo asignado, éste presenta alguna anomalía, daño o irregularidad, se debe avisar al monitor inmediatamente, de lo contrario será responsabilidad del usuario.
- 3 Solo la dirección de la escuela podrá retirar pianos o clavinovas con el fin de llevarlos a presentaciones fuera de los cubículos, previo aviso al CRIE y al monitor de turno.
- 4 Los usuarios de los cubículos no podrán dictar clases a terceros (Personas no vinculadas con la Universidad Tecnológica de Pereira) o utilizar el cubículo con fines lucrativos.
- 5 El uso de los cubículos es exclusivo para la práctica de los instrumentos, no se permite el uso en actividades diferentes.

## Políticas Generales



- 6 Cada cubículo está destinado a un tipo de instrumento y debe ser usado exclusivamente para el tipo que corresponde.
- 7 Al final del día los documentos y todos los elementos abandonados en los cubículos se dejarán en el puesto de monitores ubicados en el Edificio 3 - Piso 2 del CRIE.
- 8 El CRIE no se responsabiliza por documentos abandonados y que no se reclamen después de finalizado el turno.
- 9 Es deber de todo usuario acatar las directrices de los monitores y tratar con respeto a los funcionarios que laboran en el CRIE.
- 10 En caso de incumplimiento de cualquiera de estas normas, el Centro de Recursos Informáticos y Educativos por medio del monitor aplicará una sanción consistente en la cancelación inmediata del turno y la suspensión del servicio durante 3 días hábiles, la reincidencia 7 días hábiles, segunda reincidencia 30 días, tercera reincidencia 90 días, cuarta reincidencia 180 días.



Universidad Tecnológica  
de Pereira

Recursos Informáticos  
y Educativos - CRIE



## Solicitudes e Informes

Comunícate o dirígete a:

**Recursos Informáticos y Educativos - CRIE**

**Administración Salas Especiales de Formación**

**Teléfono: 313 7313 / Correo Electrónico: [admsalas@utp.edu.co](mailto:admsalas@utp.edu.co)**

**Edificio 3 - Oficina: 3-307**