



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Facultad de Artes ASAB
Decanatura

**CIRCULAR
No. FAA-C-006-2022**

PARA: COMUNIDAD UNIVERSITARIA

DE: DECANATURA Y COORDINACIÓN DE LABORATORIOS - FACULTAD DE ARTES ASAB

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PRÉSTAMO EXTERNO DE ELEMENTOS

FECHA: 4 DE MARZO DE 2022

Cordial saludo,

La Resolución del Consejo Académico No 001 del 13 de enero de 2022 precisa la programación académica especial para la culminación del segundo periodo académico del año 2021 para los programas académicos de pregrado bajo modalidad presencial y presencial asistida por las tecnologías de la información y las comunicaciones. En consecuencia, la Coordinación de Laboratorios y la Decanatura se permiten informar los lineamientos para el préstamo externo de equipos, instrumentos, y escenografía.

PRÉSTAMO EXTERNO:

1. Solicitud dirigida a la Coordinación del Proyecto Curricular, la cual debe contener:
 - a. Oficio dirigido a la Coordinación de Laboratorios, en el cual se manifieste la actividad académica a realizar, docente y/o estudiantes responsables de la misma, lugar de la actividad académica, elementos solicitados, fechas de retiro y devolución de elementos a las respectivas Bodegas (Formato Anexo)
 - b. Formato GL-PR-001-FR-006 - Solicitud salida de materiales y equipos a espacios externos de la Facultad debidamente diligenciado (Formato Anexo)
En caso de solicitar elementos o equipos ubicados en diferentes bodegas, se requiere un formato diferenciado por cada bodega.
 - c. Formato Excel para el cubrimiento de la póliza de seguro de los bienes (Formato Anexo)

Nota: Tanto el oficio como el formato GL-PR-001-FR-006, deberán contar con la firma del docente, estudiantes y/o personal de producción como **Usuarios Responsables** de los equipos durante el desarrollo de la actividad académica. Si el docente no es de planta, en el formato GL-PR-001-FR-006 debe aparecer como **Responsable** el Coordinador del Proyecto Curricular, quien firmará y dará el visto bueno.

2. La Coordinación del Proyecto Curricular verificará y enviará la documentación con las firmas correspondientes a la Coordinación de Laboratorios de la Facultad de Artes ASAB para su visto bueno y firma respectiva.
3. El Coordinador de Laboratorios solicitará a los encargados de las bodegas revisar la disponibilidad de los equipos y elementos solicitados.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Facultad de Artes ASAB
Decanatura

4. Una vez la Coordinación de Laboratorios avale y firme la solicitud, remitirá los documentos a la Coordinación de Sede y a la División de Recursos Físicos, para su información y respectivo aval. El Coordinador de sede devolverá firmado el formato GL-PR-001-FR-006 para continuar con el trámite.
5. El técnico de Laboratorios entregará el formato diligenciado y con todas las firmas a:
 - a. Docente, estudiante o personal de producción a cargo de la actividad.
 - b. Personal encargado de la(s) Bodega(s) para realizar el alistamiento de elementos para la entrega en las fechas establecidas.
 - c. Supervisor de vigilancia para la verificación de equipos y elementos en el momento de la salida.
6. El docente, estudiante o personal de producción a cargo de la actividad académica recogerá los elementos en la(s) bodega(s) correspondiente(s) y devolverá en las fechas establecidas los elementos solicitados.
7. El personal encargado de la(s) bodega(s) realizará la verificación de los elementos prestados y recibirá a satisfacción.
8. De presentarse alguna observación en cuanto al estado de los elementos, el personal encargado de la(s) bodega(s) realizará un informe detallado de las condiciones de los elementos, y lo enviará a la Coordinación de Laboratorios.

Para este proceso se sugiere entregar a la Coordinación de Laboratorios la solicitud con un tiempo mínimo de 5 días.

Se recuerda que, de acuerdo con el formato GL-PR-001-FR-006, el responsable manifiesta que conoce las condiciones de préstamo o salida de equipos, el cual será de uso netamente académico o investigativo asumiendo total responsabilidad en caso de ocasionarse alguna avería a equipos y comprometiéndose con su reparación o reposición según sea el caso. Además, su compromiso a transportar el (los) equipo(s) de forma segura.

La Circular FAA-C-002-2021 del 5 de abril de 2021, con asunto PRÉSTAMO EXTERNO DE ELEMENTOS DE BODEGAS, queda sin efecto a partir de la fecha.

ANDRÉS RODRÍGUEZ FERREIRA
Decano
Facultad de Artes – ASAB
U. D. Francisco José de Caldas

ANA CECILIA VARGAS
Coordinadora Comité de Laboratorios
Facultad de Artes – ASAB
U. D. Francisco José de Caldas

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	PAOLA J. CORZO MORALES	Secretaria Decanatura	
	CARLOTA ECHEVERRI	CPS Profesional Laboratorios	
REVISÓ	YURY TORRES VARGAS	CPS Profesional especializada Decanatura	
	VICTORIA E. YEPES	CPS Profesional especializada Decanatura - Abogada	