



POLÍTICA DE
SERVICIOS CENTRO
DE RECURSOS PARA
EL APRENDIZAJE Y
LA INVESTIGACIÓN
- CRAI

Versión 1.0 de diciembre de 2020
Centro de Recursos para el Aprendizaje
y la Investigación - CRAI

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 2 DE 12

Tabla de contenido

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN - CRAI1
TABLA DE CONTENIDO.....2

INTRODUCCIÓN.....3

SERVICIOS3

1.1 SERVICIOS TRANSVERSALES 3

1.1.1 INDUCCIÓN AL CRAI.....3
1.1.2 PRÉSTAMO DE COLECCIONES IMPRESAS3
1.1.3 ACCESO A RECURSOS ELECTRÓNICOS5
1.1.4 USO DE ESPACIOS Y RECURSOS.....6
1.1.5 PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO7
1.1.6 PAZ Y SALVO7

1.2 SERVICIOS ESPECIALIZADOS 8

1.2.1 USO ESTRATÉGICO DE INFORMACIÓN8
1.2.2 MULTIMEDIA COACH.....8
1.2.3 BIBLIOGRAFÍAS EN LÍNEA.....9
1.2.4 SOLICITUD DE CASOS DE ESTUDIO Y SIMULADORES9
1.2.5 ELABORACIÓN DE ESTADOS DEL ARTE9
1.2.6 ESTILOS Y NORMAS DE CITACIÓN9
1.2.7 ESTRATEGIAS DE PUBLICACIÓN10
1.2.8 OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS10
1.2.9 PLAN GESTIÓN DE DATOS DE INVESTIGACIÓN10
1.2.10 IDENTIDAD DIGITAL10
1.2.11 DEPÓSITO DE PRODUCTOS ACADÉMICOS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL10
1.2.12 SERVICIO DE BÚSQUEDA DE EXPERTOS, BASADO EN LAS FORTALEZAS INSTITUCIONALES10

1.3 SERVICIOS TRANSACCIONALES 11

1.3.1 RESERVA DE ESPACIOS ACADÉMICOS11
1.3.2 AGENDAMIENTO DE ASESORÍAS Y CAPACITACIONES11
1.3.3 PAGO DE MULTAS11
1.3.4 GESTIÓN DE LA CUENTA DE CATÁLOGO11

CANALES DE COMUNICACION11

VIGENCIA12

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 3 DE 12

INTRODUCCIÓN

La misión del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación - CRAI es contribuir al éxito académico de los estudiantes y fortalecer los procesos de docencia, investigación y visibilidad institucional; mediante la permanente innovación de los servicios, recursos de información y aplicación de nuevas tecnologías.

La filosofía de servicio está guiada por el compromiso con los usuarios, de generar una experiencia significativa, en consecuencia, en el CRAI UR:

- a. Entendemos el servicio como un compromiso de todos, lo que garantiza que nuestros usuarios reciban más de lo que esperan.
- b. Cada uno de nosotros conoce y está comprometido con la misión de docencia, investigación y extensión de la Universidad.
- c. Garantizamos accesibilidad 24x7 para quienes no pueden visitarnos y adaptamos nuestros horarios de atención de acuerdo con las dinámicas académicas.
- d. Nos enfocamos en proporcionar herramientas y servicios para responder a las necesidades de nuestros usuarios y diseñar soluciones innovadoras que se anticipen a las necesidades del futuro.
- e. Ofrecemos espacios de aprendizaje activo con múltiples funciones; espacios sociales que permiten interacciones cara a cara y fomentan el trabajo interdisciplinario; espacios digitales que permiten el acceso a la información, y espacios de creación para facilitar la formación de habilidades digitales.
- f. Todas nuestras acciones están orientadas por el respeto, la honestidad, la coherencia, la calidad y la oportunidad.

Teniendo en cuenta este marco de referencia, la presente política de servicio presenta el portafolio de servicios del CRAI y los lineamientos para uso, así como los acuerdos de buenas prácticas en los diferentes entornos del CRAI.

SERVICIOS

1.1 Servicios transversales

Todos los miembros de la Comunidad Rosarista podrán hacer uso de los servicios transversales y aquellas instituciones con las que se suscriban convenios.

1.1.1 Inducción al CRAI

Realizamos inducciones vivenciales a la medida, para facilitar a los estudiantes y profesores, el conocimiento de los servicios, los recursos y el apoyo que el CRAI les ofrece para convertirse en su aliado académico.

1.1.2 Préstamo de colecciones impresas

Las colecciones impresas podrán ser consultadas en las diferentes sedes del CRAI, o llevadas en préstamo externo de acuerdo con el tipo de colección y perfil de usuario que determina las cantidades y periodos de tiempo. El préstamo externo podrá realizarse accediendo a las colecciones directamente en la sede del CRAI; programando la recogida en la sede y fecha de su preferencia; o solicitando el servicio a domicilio con cobertura a nivel nacional.

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 4 DE 12

Colecciones en formato impreso

COLECCION	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD DE USO
GENERAL Y MULTIMEDIA	Libros, monografías, películas, documentales, audios y videos.	Préstamo externo Consulta en sala
RESERVA	Títulos que hacen parte de la bibliografía básica de cada programa académico.	Consulta en sala Préstamo externo limitado por horas
FONDOS ESPECIALES	Obras de circulación restringida por ser de alto valor histórico e irremplazable.	Consulta en sala
EDICIONES ROSARISTAS	Documentos publicados por la Universidad del Rosario, que conforman la memoria institucional.	Consulta en sala
HEMEROTECA	Publicaciones periódicas nacionales e internacionales.	Consulta en sala

Condiciones del servicio

- Identificarse por medio de carné vigente y no tener obligaciones registradas en el sistema de información bibliográfico.
- Los préstamos podrán ser renovados hasta tres (3) veces por el mismo periodo de tiempo, a través del catálogo en línea, con un funcionario, o en las máquinas de autopréstamo; siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha de vencimiento, el usuario no tenga ninguna sanción en el sistema de información bibliográfico y no exista solicitud de reserva del material bibliográfico por parte de otro usuario.
- En el caso de la colección de reserva, el préstamo se realiza por horas: de lunes a viernes a partir de las 6:00 p.m. y los sábados después de las 2:00 p.m. Los materiales deberán ser entregados antes de las 9:00 a.m. del día hábil siguiente.
- Los usuarios disponen de un tiempo máximo de préstamo y cantidad de materiales, según su perfil, así:

Estudiantes, profesores y funcionarios, cantidad ilimitada, hasta por treinta (30) días calendario.

Egresados y asistentes de investigación CPS, tres materiales, hasta por ocho (8) días calendario.

Multas

La no entrega del material en el horario y fechas establecidas acarreará multas aplicadas por día calendario para el caso de la Colección general y multimedia y para el caso de la Colección de reserva, por cada hora de mora en la devolución del material a partir de las 9:00 a.m. del día en el que debió realizar la devolución se generará una multa.

Los usuarios podrán optar las siguientes formas de pago de las multas:

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 5 DE 12

Pago en dinero: se podrá cancelar el valor total o parcial de la multa en los puntos de pago de la Universidad o realizar el pago en línea con tarjeta débito o crédito.

Asesoría especializada: se podrá cancelar el valor total o parcial de la multa tomando asesoría personalizada en cualquiera de las áreas de competencia digital del portafolio de formación del CRAI.

Libros: se podrá cancelar el valor total o parcial de la multa entregando libros nuevos o usados que se encuentren en perfectas condiciones y que cumplan los requisitos para recepción del material establecidos por el CRAI:

- a. Materiales pertinentes para el desarrollo de las colecciones.
- b. Ediciones actualizadas exceptuando textos clásicos.
- c. Obras que por su naturaleza no pierden vigencia en la información
- d. Originales, no rayados y sin sellos.

Por la entrega del material se podrá realizar un descuento hasta del cincuenta por ciento (50%) en las multas que para el efecto establezca el CRAI.

No se recibirán como forma de pago de las multas informes de gestión de entidades públicas o privadas, material audiovisual en formato no actualizado, material fotocopiado, revistas y/o títulos de documentos accesibles en línea.

Sanciones administrativas y procedimiento

Daño o pérdida de material bibliográfico impreso: El usuario que raye, mutile, engrase, moje, corte, desencuaderne, manche de tinta y/o alimentos o pierda el material bibliográfico de las colecciones del CRAI, ya sea durante su uso en la consulta en sala o durante el préstamo, deberá informar al colaborador de servicios de la sede y asumir el arreglo y/o la reposición del título, según sea el caso, en un plazo no mayor a 15 días calendario.

Retiro de materiales sin autorización: Al usuario que retire material bibliográfico, equipos tecnológicos, mobiliario o insumos de las instalaciones del CRAI sin registrar su préstamo o sin autorización; se le hará la respectiva retroalimentación sobre las políticas de préstamo y se registrará en el sistema de información bibliográfico. En caso de presentarse nuevamente esta situación, se impondrá una sanción administrativa la cual consiste en la suspensión de todos los servicios que ofrece el CRAI, por un período de mínimo un mes y hasta por un semestre académico, según lo establezca el Jefe de Servicios y Gestión del CRAI.

Además, la Jefatura de Servicios del CRAI informará a la unidad académica o administrativa a la que pertenece el usuario, los hechos que corresponden a la falta en la utilización de los diferentes servicios y recursos del CRAI para que, de ser aplicable, se realice la investigación disciplinaria a la que hubiere lugar de conformidad con los reglamentos aplicables.

1.1.3 Acceso a recursos electrónicos

Las colecciones electrónicas están compuestas por recursos libres y suscritos de acceso en línea tales como libros, capítulos de libro, revistas, magazines, casos de estudio, material multimedia reportes e informes comerciales. La consulta se realiza a través de la página web crai.urosario.edu.co, dentro y fuera del campus con una disponibilidad 24/7.

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 6 DE 12

Condiciones de uso

- Los contenidos dispuestos en virtud de los recursos electrónicos por medio de los cuales el usuario accede, son de uso exclusivamente académico y privado; por lo tanto, al acceder, se aceptan los términos y condiciones establecidos por la Universidad del Rosario y lo señalado en cada una de las licencias.
- Los recursos electrónicos del CRAI son de uso exclusivo de los miembros de la comunidad Rosarista. Su utilización y aprovechamiento respetuoso es responsabilidad de los usuarios y se rige por el contenido de las cláusulas de las licencias de uso suscritas con los proveedores.
- Los usuarios no podrán transferir, ceder, vender, copiar y/o compartir los contenidos, lo anterior teniendo en cuenta que todos los materiales disponibles se encuentran protegidos por copyright y cualquier transgresión a sus contenidos implicará una violación a los derechos de propiedad intelectual por parte del usuario, quien asumirá toda la responsabilidad que se derive del uso indebido.
- Se encuentra prohibida la reproducción, modificación, derivación, venta, distribución, exhibición pública o cualquier otra utilización de los materiales y contenidos de los recursos del CRAI con fines comerciales o de lucro. Así como las descargas masivas de contenido de la colección electrónica (descargar o imprimir un número completo o números de una publicación o revista dentro del recurso). Toda utilización de la plataforma con fines diferentes a los permitidos requerirá de la previa y expresa autorización de los titulares de los contenidos.

Sanciones administrativas y procedimiento

El acceso a los recursos electrónicos del CRAI es exclusivamente para fines académicos y la clave otorgada es de uso personal e intransferible por lo que el usuario no puede suministrarla a otras personas ni comercializar la información a la que tiene acceso, en caso contrario se le impondrá una sanción administrativa la cual consiste en la suspensión de todos los servicios que ofrece el CRAI, por un período de mínimo un mes y hasta por seis meses, según lo establezca el Jefe de Servicios y Gestión del CRAI.

La Jefatura de Servicios del CRAI informará a la unidad académica o administrativa a la que pertenece el usuario, los hechos que corresponden a la falta en la utilización de los diferentes servicios y recursos electrónicos del CRAI para que, de ser aplicable, se realice la investigación disciplinaria a la que hubiere lugar de conformidad con los reglamentos aplicables.

1.1.4 Uso de espacios y recursos

El CRAI pone a disposición de la comunidad Rosarista, espacios innovadores; tecnologías que facilitan la autogestión; y recursos impresos y electrónicos pertinentes y de calidad que propician el aprendizaje, la creatividad y la innovación.

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 7 DE 12

Condiciones de uso

Los usuarios del CRAI mostrarán consideración y respeto con los otros usuarios en todo momento y ayudarán a mantener un entorno propicio para el aprendizaje, la creatividad y la investigación, ello implicará el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- Mantener los dispositivos electrónicos en modo silencio o vibración.
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones para proteger los recursos bibliográficos y tecnológicos disponibles.
- Tener precaución y se responsabilizarán por el cuidado de sus objetos personales.
- Las demás disposiciones contempladas en los reglamentos institucionales.

Sanciones administrativas y procedimiento

El usuario que cause daño a muebles o equipos tecnológicos del CRAI, deberá informar al colaborador de servicios de la sede y asumirá el costo de su arreglo y/o reposición, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección de Tecnología y la Dirección de Hábitat de la Universidad.

Se considera daño a los equipos tecnológicos cuando estos sean golpeados, rayados, sus componentes sean averiados, presenten alguna inconsistencia en el hardware o en el software por mal uso.

1.1.5 Préstamo interbibliotecario

El CRAI le ofrece la posibilidad de visitar instituciones con convenio para consultar o pedir en préstamo material bibliográfico físico, no disponible en nuestras colecciones.

Condiciones del servicio

- Solicitar carta de autorización del préstamo a través de la página web del CRAI
- Presentarse en la institución aliada con su carnet vigente y la carta respectiva.
- Cumplir con el reglamento de la institución con convenio.
- Devolver a tiempo y en buen estado el material solicitado a la institución prestamista.

Sanciones administrativas y procedimiento

A quien incumpla con la devolución oportuna y adecuada de los materiales obtenidos por préstamo interbibliotecario, junto con la multa establecida por el CRAI y las sanciones estipuladas en el marco del convenio interbibliotecario; se le impondrá una sanción administrativa la cual consiste en la suspensión del acceso al servicio de préstamo externo de material del CRAI y del préstamo interbibliotecario por un período mínimo de un mes y hasta por un semestre académico, según lo establezca el Jefe de Servicios y Gestión del CRAI.

En caso de perder o dañar el material, deberá reponerlo según las condiciones de cada institución.

1.1.6 Paz y salvo

El paz y salvo certifica que el usuario no tiene préstamos y/o multas vigentes y se contemplan los siguientes tipos:

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 8 DE 12

- De grado: se expide por solicitud del programa académico al que pertenece el estudiante y en cumplimiento de los requisitos vigentes.
- De funcionarios: Se expide a todos los funcionarios, docentes y administrativos que terminen la relación contractual con la Universidad.
- De finalización de períodos académicos. Al finalizar los períodos académicos, el CRAI remitirá a las dependencias correspondientes la lista de los deudores morosos en caso de tratarse de estudiantes, y al Departamento de Gestión Humana en caso de que sean funcionarios.

1.2 Servicios especializados

Implementamos una variada oferta de servicios, diseñados a la medida de las necesidades de nuestros estudiantes, profesores, investigadores y egresados, con el propósito de hacer de la dinámica académica, una experiencia significativa.

1.2.1 Uso estratégico de información

Asesoría y capacitación especializada orientada a formar y potenciar habilidades para construcción y aplicación de estrategias de búsqueda; evaluación de la información recuperada y uso ético de la información.

Con el apoyo del CRAI los usuarios pueden:

- Incorporar a su dinámica académica las diferentes fuentes de información disponibles en el CRAI.
- Aplicar estrategias de búsqueda para la recuperación de contenidos pertinentes y de calidad.
- Crear sus listas de bibliografía fácilmente.
- Recuperar e identificar información relevante.
- Utilizar y aplicar las herramientas de análisis de impacto.

1.2.2 Multimedia Coach

Asesoría personalizada y capacitación para en la creación y edición de:

- Presentaciones, Infografías y posters
- Imagen, audio y video
- Blogs - Web apps
- E-Book
- Videconferencias a otro nivel
- Curriculum Vitae
- Actividades, encuestas y formularios web
- Gestión de archivos

Gracias a este servicio los usuarios pueden utilizar herramientas intuitivas y de fácil acceso para realizar presentaciones novedosas para congresos, conferencias y clases; incorporar infografías a sus trabajos académicos y científicos; innovar los contenidos de la plataforma virtual de aprendizaje, con materiales multimedia; o realizar fácilmente encuestas virtuales para los proyectos.

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 9 DE 12

1.2.3 Bibliografías en línea

Con el fin de brindar los mejores recursos en línea para ser parte de la bibliografía básica y complementaria de las asignaturas, el CRAI apoya a los docentes en la ubicación de los mejores productos académicos que se encuentran en los recursos electrónicos y su posterior integración con las aulas virtuales.

Con nuestro apoyo los profesores UR tendrán apoyo para:

- El acceso y reconocimiento de diferentes recursos en línea
- La creación de bibliografía con materiales de acceso en línea
- Integración de la bibliografía en las plataformas virtuales
- Solicitud para la consecución de material bibliográfico no disponible

1.2.4 Solicitud de casos de estudio y simuladores

Servicio dirigido a profesores UR, con el cual se brinda acceso a casos de estudio y simuladores de Harvard Business Publishing, buscando apoyar transformación de la práctica pedagógica.

1.2.5 Elaboración de estados del arte

Apoyo a la realización de los proyectos de investigación UR, mediante la elaboración heurística del estado del arte con amplia cobertura, disminuyendo tiempo en la búsqueda y en la evaluación de los documentos, debido a su pertinencia.

Mediante el envío de un formulario con la siguiente información, los investigadores reciben a vuelta de correo listas bibliográficas creadas en el estilo bibliográfico de su elección:

- Problema o temática de investigación
- Tipos de fuentes requeridas (artículos, capítulos de libro, artículos de prensa, etc.)
- Idiomas
- Rango de tiempo de la información
- Palabras clave
- Palabras relacionadas

1.2.6 Estilos y normas de citación

Revisión bibliográfica y referencial de artículos científicos que tiene como objetivo minimizar la probabilidad de rechazo del artículo enviado a las revistas por no cumplir con los requerimientos respecto al estilo bibliográfico. Adicionalmente, los investigadores que acceden a este servicio obtienen los siguientes beneficios:

- Disminución del tiempo invertido en el ajuste del estilo de citación.
- Facilidad en la agregación de nuevas citas bibliográficas y su posterior ordenamiento.
- Eliminación de la duplicidad referencias a una misma cita en el documento.
- Almacenamiento de bibliografía en un gestor bibliográfico.

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 10 DE 12

1.2.7 Estrategias de publicación

Asesoría a los investigadores junior que están interesados conocer la mejor opción de publicación de sus artículos, así como asesoría e información sobre indicadores bibliométricos, altmetrics y uso de herramientas de análisis de impacto.

1.2.8 Obtención de documentos

El CRAI apoya el proceso investigativo mediante con la consecución gratuita de artículos, capítulos de libro, conferencias y tesis, que no se encuentran disponibles en las colecciones físicas o electrónicas, gestionando las solicitudes en un plazo máximo de 8 días hábiles.

Este servicio se desarrolla mediante la cooperación entre instituciones nacionales e internacionales que proporcionan los documentos en formato electrónico y gracias a la utilización del software Celsius los usuarios pueden realizar seguimiento de cada solicitud y conocer el estado en el que se encuentra. También pueden descargar directamente los documentos desde su sitio personalizado, realizar actualización de datos, verificar el historial de solicitudes, cambiar la contraseña, entre otras.

1.2.9 Plan gestión de datos de investigación

El CRAI acompaña la construcción del plan de gestión de datos de investigación, un documento indispensable, que describe cómo se van a manejar los datos durante y después del desarrollo de los proyectos de investigación. Así mismo, brinda asesoría para la preservación de los datos por medio del Repositorio de Datos de Investigación.

1.2.10 Identidad Digital

Apoyo personalizado para la creación y normalización de sus perfiles académicos, así como la estandarización de su firma de autor. Gracias a la agrupación de la producción académica bajo una identidad web única, se fortalece la visibilidad web del investigador y por ende se incrementa la posibilidad de ser citado.

1.2.11 Depósito de productos académicos en el Repositorio Institucional

El CRAI le ofrece a la comunidad Rosarista la posibilidad de depositar su producción académica y científica en el Repositorio Institucional, en aras de mejorar la visibilidad y difusión de su producción en la sociedad y en la comunidad científica internacional. El depósito de la producción en el Repositorio Institucional tiene las siguientes ventajas:

- Mejorar la visibilidad y difusión de los trabajos académicos y científicos.
- Integrar la producción a redes de conocimiento.
- Obtener el link permanente para citar la producción fácilmente y medir su impacto en la web.

1.2.12 Servicio de búsqueda de expertos, basado en las fortalezas institucionales

A través de la herramienta de la web semántica, que muestra la información estructurada y enlazada, proporcionando resultados enriquecidos por asociaciones y relaciones categorizadas, hemos creado un portal público que reúne todas las fortalezas institucionales y personales. El HUB-UR: Services & Experts Finder (<http://research-hub.urosario.edu.co/>) es un único portal en

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 11 DE 12

el país, que permite a un estudiante buscar y escoger un tutor de tesis, de forma consiente y de acuerdo a su experiencia, sin necesidad de conocerlo personalmente.

1.3 Servicios transaccionales

1.3.1 Reserva de espacios académicos

Desde la página web del CRAI o a través de las terminales de consulta ubicadas en las sedes, los usuarios pueden reservar salas de trabajo en grupo, salas de edición, salas de grabación, espacios para ver películas, mesas de dibujo y salas multimedia, de cualquiera de las sedes del CRAI, recibiendo a vuelta de correo la confirmación de la reserva.

1.3.2 Agendamiento de asesorías y capacitaciones

Reservar una cita con un asesor del CRAI es muy fácil, desde la página web del CRAI o a través de las terminales de consulta ubicadas en las sedes, los usuarios pueden escoger el tipo de asesoría que requieren, la franja de tiempo y el asesor que prefiera según la sede de su elección, recibiendo a vuelta de correo la confirmación de la cita.

1.3.3 Pago de multas

Con el servicio de pagos online, los estudiantes activos de pregrado y posgrado pueden hacer el pago de multas del CRAI desde la web con cargo a su cuenta bancaria o tarjeta de crédito.

1.3.4 Gestión de la cuenta de catálogo

A través de la cuenta de la cuenta de catálogo del CRAI los usuarios pueden renovar los materiales que tengan en préstamo; reservar materiales en caso de encontrarse en préstamo; generar alertas de préstamo, renovación y vencimiento de materiales; y participar en el desarrollo de las colecciones del CRAI, mediante las sugerencias de compra de material bibliográfico, físico o electrónico.

CANALES DE COMUNICACION

El CRAI cuenta con los siguientes canales de comunicación con el fin de divulgar, informar y mantener contacto permanente con sus usuarios y seguidores. Los siguientes son los canales de comunicación:

Correo electrónico	servicioscrai@urosario.edu.co
Línea telefónica	(031) 2970200 Ext: 3089 - 3057 - 3076
Chat 24/7	web crai.urosario.edu.co
Redes Sociales	Twitter @CRAIUR Facebook @CRAIUR Instagram @crai_ur

Condiciones de uso

Los usuarios deberán hacer comentarios respetuosos, constructivos y que de ninguna manera atenten contra el buen nombre del CRAI, de los miembros que lo componen o de terceros.

	POLÍTICA DE SERVICIOS - CRAI	ANEXO DECRETO RECTORAL 1683
		PÁGINA 12 DE 12

Sanciones administrativas y procedimiento

El uso indebido de los canales de comunicación del CRAI y toda conducta que se considere irrespetuosa o que ponga en riesgo la integridad física, emocional o psicológica por parte de los usuarios hacia el personal que atiende o presta los servicios, será reportada por el administrador del canal, para la aplicación de una sanción administrativa la cual consiste en una suspensión del usuario en el canal de comunicación o bien virtual, por un período de tiempo entre uno y seis meses, según lo establezca la Jefatura de Servicios.

El CRAI podrá informar a la unidad académica o administrativa a la que pertenece el usuario los hechos que corresponden a la falta en la utilización de los diferentes servicios y recursos con el fin de iniciar un proceso disciplinario y de esta forma sean aplicadas las sanciones a que haya lugar conforme los reglamentos de la Universidad.

VIGENCIA

Estas directrices rigen a partir de la fecha de su aprobación.