

	Procedimiento de Apoyo Audiovisual	Revisión: 2
	Facultad de Medicina Subdirección de Comunicaciones y Marketing	Página 1 de 4

TITULO:

PROCEDIMIENTO DE APOYO AUDIOVISUAL

DOCUMENTO CONTROLADO SOLO EN PORTAL WEB

	Procedimiento de Apoyo Audiovisual	Revisión: 2
	Facultad de Medicina Subdirección de Comunicaciones y Marketing	Página 2 de 4

1. PROPOSITO

- 1.1 Establecer las actividades relativas al proceso de apoyo audiovisual, tanto en el Aula Magna como en otras actividades en que la Subdirección de Comunicaciones y Marketing lo requiera, para asegurar que en su ejecución se cumpla los requerimientos técnicos y logísticos.

2. ALCANCE

- 2.1 El procedimiento se aplica en la Unidad de Apoyo Audiovisual de la Subdirección Comunicaciones y Marketing.

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADO

Procedimiento Control de Documentos
Procedimiento Control de Registros

4. DEFINICIONES

No aplica.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre:
Subdirectora de Comunicaciones y Marketing
Coordinador Audiovisual

6. DECLARACION DEL PROCEDIMIENTO

El apoyo audiovisual procede ante los siguientes casos:

- Actividades realizadas en el Aula Magna
- Actividades institucionales en las que a la Subdirección de Comunicaciones y Marketing se le requiere apoyo audiovisual.

En el caso de actividades realizadas en el Aula Magna

- 6.1 El Coordinador Audiovisual, recibe una solicitud vía e-mail, para utilizar el Aula, esta solicitud que puede ser de clientes internos y/o externos.
- 6.2 Luego, el Coordinador Audiovisual chequea disponibilidad en **Agenda de Aula**

	Procedimiento de Apoyo Audiovisual	Revisión: 2
	Facultad de Medicina Subdirección de Comunicaciones y Marketing	Página 3 de 4

Magna, en la eventualidad que no esté disponible el día y hora solicitado, se informa al cliente a través de correo electrónico y se le da fecha alternativa.

Si está disponible el Aula Magna y dependiendo del cliente y de la envergadura de la actividad, ésta se agenda inmediatamente. Si no se conversa con la Subdirectora de Comunicaciones y Marketing.

6.3 Se envía un correo electrónico asegurando disponibilidad de Aula Magna y envía adjunto Manual de Protocolo de uso Aula Magna Dr. Gabriel Gasic Livacic y Formulario Solicitud y requerimientos técnicos asociados al uso del aula Magna. En el mismo correo se solicita completen formulario adjuntado, ya sea de manera física o digital, en ambos casos debe venir con firma del responsable. Si actividad tiene cobro se adjunta tarifario.

6.4 El Coordinador Audiovisual recibe **confirmación de solicitud** a través del envío del **Formulario Solicitud y requerimientos técnicos asociados al Uso del Aula Magna** y se coordinan detalles técnicos, lo que puede ser vía e-mail, teléfono o en persona.

6.5 En la eventualidad que proceda, y dependiendo de la disponibilidad de ambas partes, se acuerda un ensayo.

Apoyo a otras actividades institucionales

En el caso de las actividades institucionales en las que a la Subdirección de Comunicaciones y Marketing se le requiere apoyo audiovisual. La Subdirectora de Comunicaciones y Marketing o la Coordinadora de RRPP y Eventos, coordinan con el Coordinador Audiovisual su participación en la actividad, según requerimiento.

En ambos casos, el día de la actividad, se procede de la siguiente forma:

- El Coordinador Audiovisual realiza montaje y se preocupa de los aspectos técnicos para que la actividad se lleve a cabo en forma óptima.
- Durante el desarrollo de la actividad, el Coordinador Audiovisual, se preocupa de la operación y manejo del sistema sonoro y de video.
- Una vez realizada la actividad, el Coordinador Audiovisual se preocupa de desmontar todo, dejar los equipos ordenados y se coordina con la encargada de Aseo para que quede todo limpio.

7. REFERENCIAS

7.1 No tiene.

	Procedimiento de Apoyo Audiovisual	Revisión: 2
	Facultad de Medicina Subdirección de Comunicaciones y Marketing	Página 4 de 4

8. REGISTROS

Nombre	Almacenamiento	Responsable
Agenda de Aula Magna	PC Coordinador Audiovisual	Coordinador Audiovisual
Confirmación de solicitud	PC Coordinador Audiovisual	Coordinador Audiovisual
Formulario Solicitud y requerimientos técnicos asociados al uso del aula Magna	Archivador: Solicitudes de Aula Magna	Coordinador Audiovisual

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	N° Revisión	Modificación
30/03/2010	1	- Se modificó y mejoró especificación de almacenamiento de los registros.
29/09/2010	2	<ul style="list-style-type: none"> - Se modifica nombre del procedimiento dado que la cobertura de actividades no se restringe al Aula Magna, sino que eventualmente puede incluir apoyo audiovisual a otras actividades institucionales. - Se modifica el procedimiento, se incluyen el apoyo audiovisual a otras actividades institucionales. - Se actualizó la firma de la nueva Subdirectora, se colocó nombre correcto de la Subdirección y actualizó cargos en quienes recaen responsabilidades.