



1. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE SERVICIOS ESPECIALES

Versión 1

Código: PS-CETE-05

Última actualización: 10/12/2025

Dependencia principal: Centro de Tecnología Educativa

Dependencias involucradas: Centro de Tecnología Educativa

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo

Brindar servicios tecnológicos educativos mediante la producción de algunos recursos audiovisuales que sirvan de apoyo a las actividades de aprendizaje planificadas por estudiantes y docentes.

Alcance

Los servicios especiales que ofrece apoyo el cete son:

- Grabación de eventos educativos y culturales.
- Copia de materiales pedagógicos en medios de almacenamiento digital.
- Digitalización parcial de documentos para uso educativo.

3. TERMINOLOGÍA

Servicio especial:

Aquellos servicios con fines académicos que necesitan ser digitalizados por medio de herramientas tecnológicas.

Medios de almacenamiento digital:

Los medios de almacenamiento digital son dispositivos y plataformas electrónicas que guardan información digital, y se clasifican principalmente en almacenamiento local (como discos duros, SSD, memorias USB y tarjetas de memoria), almacenamiento externo (dispositivos portátiles como discos duros externos y memorias USB) y almacenamiento en la nube (servicios en línea como Google Drive, Dropbox o iCloud)

Correo de solicitud de servicios especiales:

Correo en donde se debe adjuntar la boleta FS-CETE-04 Boleta de servicios especiales.

Recursos tecnológicos:

Son todos aquellos medios utilizados por la oficina del CETE para apoyar a la docencia y al sector administrativo de ser necesario.

4. RESPONSABILIDADES

El Solicitante debe:

1. Conocer la ley de derechos de autor.
2. Solicitar el servicio especial por medio de correo institucional, al jefe del departamento al correo csanabriac@cuc.ac.cr con copia a cete@cuc.ac.cr
3. Retirar el producto obtenido del servicio.

El Encargado del CETE debe:

1. Velar por la buena atención y respuesta de las solicitudes de servicios especiales.
2. Solicitar la compra de nuevos recursos tecnológicos educativos, de acuerdo con las posibilidades financieras de la institución, esto con el fin de ponerlos al servicio de los usuarios para satisfacer sus necesidades de equipo tecnológico.

El Asistente del CETE debe:

1. Planificar los requerimientos necesarios para brindar el servicio especial solicitado.
2. Ejecutar la solicitud del servicio especial en el tiempo y lugar especificado.
3. Dar formato al producto del servicio solicitado de acuerdo con las necesidades indicadas por el usuario.
4. Entregar en el plazo definido el producto resultante.
5. Notificar al encargado del CETE las anomalías presentadas en el desarrollo de la actividad.

5. REFERENCIAS

Referencias internas

1. Correo de solicitud de servicios especiales.
2. Catálogo de Servicios CETE.

Referencias externas

- Ley 6683 Sobre Derechos De Autor Y Derechos Conexos

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	TIEMPO PROMEDIO	RESPONSABLE
Solicitud del servicio por medio de email	5 minutos	Solicitante
Aprobación del servicio	8 día hábil	Encargado del CETE
Planificación de los recursos a utilizar	1 día hábil	Asistente asignado
Ejecución del servicio	Depende del servicio solicitado	Asistente asignado
Preparación de la información	A discreción	Asistente asignado
Entrega del producto resultante	3 minutos	Asistente de turno

7. ANEXOS

1. No existen

8. RIESGOS ASOCIADOS

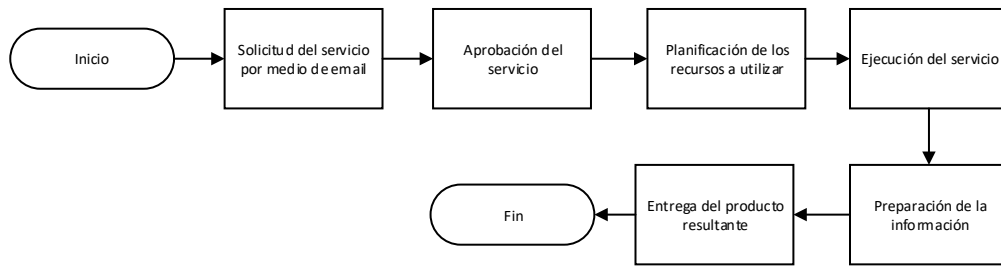
1. Es posible que el servicio no se pueda dar por saturación de trabajo.
2. Es posible que no se respalde el trabajo realizado y se pierda el servicio dado

9. PRODUCTO RESULTANTE

Material digital con fines académicos de actividades varias.

10. DIAGRAMA DE FLUJO

Procedimiento de solicitud de servicios especiales



11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Avalado por
01/07/2025	Cambio de formato y actualización.	Christian Sanabria Coto Encargado del CETE

12. CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Funcionario	Firma Digital
Creado o Modificado	Kevin Moreno Asistente CETE	
Revisado	Roberto Soto Morales Encargado Gestión Organizacional	
Avalado	Christian Sanabria Coto Encargado del CETE	
Aprobado	Cristian Castro Camacho Director Académico	