PROTOCOLO PARA EL USO DEL AUDITORIO SABIO CALDAS "ESTUDIANTES Y/O VISITANTES"

1. Uso del Auditorio

- **Puntualidad**: Los usuarios deben ser puntuales tanto al inicio como al final del evento.
- **Capacidad**: Se debe respetar la capacidad máxima del auditorio para garantizar la seguridad de todos los asistentes.
- **Equipos**: El uso del equipo técnico (proyector, sonido, micrófonos, etc.) debe ser supervisado por personal capacitado.
- **Alimentos y bebidas**: Se establen normas claras prohibiendo el consumo de alimentos y bebidas dentro del auditorio.
- **Limpieza**: Los usuarios son responsables de mantener el auditorio limpio y ordenado durante y después del evento.
- **Comportamiento**: Se espera un comportamiento respetuoso y adecuado por parte de todos los asistentes.
- **Salidas de emergencia**: Los usuarios deben familiarizarse con las salidas de emergencia y los procedimientos de evacuación que se presentan con un video introductivo o pequeña charla para indicarles la respectiva evacuación del auditorio.

2. Normas de Seguridad

- **Evacuación**: En caso de emergencia, seguir las instrucciones del personal de seguridad y evacuar el auditorio de manera ordenada.
- **Primeros auxilios**: Se debe informar al personal del auditorio sobre cualquier incidente o emergencia médica.
- **Objetos peligrosos**: Se prohíbe el ingreso de objetos peligrosos o inflamables al auditorio.

3. Cierre del Auditorio

- **Revisión**: Al finalizar el evento, se realizará una revisión del auditorio para verificar que todo esté en orden.
- **Reporte de incidencias**: Se debe reportar cualquier daño o incidencia ocurrida durante el evento.

4. Consideraciones Adicionales

- **Personal de apoyo**: Se puede solicitar personal de apoyo técnico o logístico con anticipación.
- **Difusión del evento**: La difusión del evento dentro del auditorio debe ser autorizada por la Decanatura de la Facultad de Ingeniería.
- **Evaluación**: Se realizan encuestas de satisfacción al final del evento para mejorar el servicio del auditorio.