



CORPORACIÓN

ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Reglamento de Medios Audiovisuales

VICERRECTORIA ACADÉMICA

CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE

Reglamento de Medios Audiovisuales Acuerdo 013
del 23 de Septiembre de 2008 Consejo Superior

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPITULO I. DEFINICIÓN _____	3
2. CAPÍTULO II. POLÍTICAS GENERALES _____	3
3. CAPÍTULO III. OBJETIVOS _____	3
4. CAPÍTULO IV. COBERTURA _____	4
5. CAPÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA _____	4
6. CAPÍTULO VI. DE LOS SERVICIOS _____	4
7. CAPÍTULO VII. DE LA CALIDAD DE USUARIO DEL CENTRO _____	5
8. CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS Y NORMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO _____	6
8.1 Normas Generales: _____	6
8.2 Normas para Docentes y Estudiantes _____	7
9. CAPÍTULO IX. DE LAS SANCIONES _____	8
10. CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES _____	9

Reglamento de Medios Audiovisuales Acuerdo 013 del 23 de Septiembre de 2008 Consejo Superior

1. CAPÍTULO I. DEFINICIÓN

Artículo 1. La Oficina de Comunicaciones y TIC de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente es la dependencia encargada, entre otras, de la organización y prestación de los servicios relacionados con medios audiovisuales, con el propósito de atender de forma eficiente y eficaz los requerimientos de estudiantes, docentes, egresados y personal administrativo para el desarrollo adecuado de los procesos de docencia, investigación, proyección social y actividades administrativas que así lo requieran.

Artículo 2. La Corporación Escuela Tecnológica del Oriente determina que para el adecuado funcionamiento de esta unidad de apoyo, y para garantizar a sus usuarios la prestación de un servicio que satisfaga permanentemente sus necesidades, la oficina contará con personal, instalaciones y recursos propios, y su organización y servicios serán regulados por las normas establecidas en el presente reglamento.

2. CAPÍTULO II. POLÍTICAS GENERALES

Artículo 3. La Corporación Escuela Tecnológica del Oriente define las siguientes políticas que rigen y orientan las acciones relacionadas con medios audiovisuales:

- Los recursos audiovisuales estarán dispuestos de forma permanente para el uso y aprovechamiento de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los requisitos y normas establecidas por la institución.
- El responsable de medios audiovisuales canalizará, de acuerdo con los términos de ley, los recursos físicos, técnicos, tecnológicos y financieros que asigne la institución para el adecuado funcionamiento de esta dependencia.
- La gestión y organización de nuevos servicios serán liderados por el responsable de esta dependencia contando para ello con el apoyo de los encargados de cada una de las áreas que la conforman.
- La evaluación permanente de la calidad del servicio ofertado será organizada y promovida por la Dirección de Comunicaciones y TIC y sus resultados serán divulgados y considerados para el mejoramiento continuo de la institución.
- La medición y variaciones del registro estadístico del uso de los recursos audiovisuales serán consideradas como indicadores de gestión con incidencia directa en el crecimiento y fortalecimiento de cada una de las áreas de servicio que conforman esta dependencia, en procura de atender las expectativas y requerimientos de sus usuarios.

3. CAPÍTULO III. OBJETIVOS

Artículo 4. Son objetivos de esta dependencia:

Reglamento de Medios Audiovisuales Acuerdo 013 del 23 de Septiembre de 2008 Consejo Superior

- Garantizar el adecuado funcionamiento de las áreas de servicio que la conforman mediante el establecimiento de normas y procedimientos acordes con los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Proveer eficientemente los servicios relacionados con el área audiovisual a fin de enriquecer y apoyar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas organizadas por la institución.
- Diseñar estrategias que incentiven y promuevan en la comunidad educativa, el uso eficiente y eficaz de los recursos audiovisuales disponibles en la institución, mediante el desarrollo de programas permanentes de capacitación a usuarios, asesoría y divulgación de sus servicios.
- Diseñar e implementar programas de adquisición, actualización y renovación tecnológica de los recursos audiovisuales, bajo criterios de pertinencia, suficiencia, calidad y actualidad y aplicabilidad.

4. CAPÍTULO IV. COBERTURA

Artículo 5. Tendrán derecho a utilizar los servicios que se ofrecen, todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, egresados y personal administrativo), previo cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la institución, y los que se fijan en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1: Podrán acceder a los servicios los estudiantes activos de pregrado en cualquiera de los ciclos de formación, estudiantes de posgrado y de programas de extensión, así como docentes y personal administrativo con vinculación laboral vigente, y egresados de cualquiera de los programas que ofrece la institución.

PARÁGRAFO 2: La prestación de estos servicios durante periodos *no académicos*, serán regulados por el responsable de la dependencia, con el visto bueno de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

5. CAPÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 6. La Oficina de Medios Audiovisuales, es una unidad de apoyo adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y está conformada por un responsable, quien a su vez será el encargado de la administración y gestión de esta dependencia contando con el apoyo del personal técnico operativo y de servicios; las funciones del personal adscrito a este estarán regidas por el “Manual de funciones y responsabilidades”.

6. CAPÍTULO VI. DE LOS SERVICIOS

Artículo 7. Derivado de sus objetivos, esta oficina ofrece a la comunidad educativa los siguientes servicios:

- Préstamo de equipos audiovisuales.

Reglamento de Medios Audiovisuales Acuerdo 013 del 23 de Septiembre de 2008 Consejo Superior

- Préstamo de salas de proyección multimedial.
- Préstamo de cubículos para visualización de material videográfico.
- Préstamo de materiales audiovisuales.
- Asesoría y asistencia técnica en la utilización de equipos audiovisuales.
- Diseño y realización de programas de capacitación a usuarios en el manejo y uso pedagógico de equipos y materiales audiovisuales.
- Reportería gráfica de eventos institucionales, actividades académicas y administrativas.
- Registro en video y audio de eventos institucionales, actividades académicas y administrativas.
- Montaje de sistemas audiovisuales, asistencia técnica y asesoría en la utilización de estos recursos.
- Asesoría en el diseño y montaje de sistemas de proyección, audio y video en laboratorios, talleres, auditorios y demás espacios destinados para las prácticas académicas
- Diseño y desarrollo de dispositivos para la optimización del uso de los recursos audiovisuales disponibles en la Institución.
- Servicio técnico especializado en el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la plantilla de equipos audiovisuales pertenecientes a la Institución.

Artículo 8. Para la prestación de sus servicios, se dispondrá de los siguientes recursos:

- Sistemas de Audio: Radiocaseteras, reproductores de d.c, grabadores de D.C, sistemas fijos y móviles de amplificación en auditorios, salas de junta, cafetería y aulas de clase.
- Sistemas de Video y Fotografía: Televisores, videocaseteras formato VHS, reproductores DVD, cámaras fotográficas, lentes y accesorios.
- Sistemas de Proyección: Proyector de video multimedia, telones fijos y móviles.
- Sistemas de Computo: Unidades de procesamiento, monitores e interfaces.
- Equipos Auxiliares y Accesorios: Expógrafos, regletas multitoma, conectores, convertidores, cables conductores, micrófonos, bases para micrófonos, mezcladores de señal, módulos para sistemas de video.

Artículo 9. Para la prestación de sus servicios, LOS MATERIALES AUDIOVISUALES se distribuyen en:

- Videoteca Didáctica: Videocasetes en formato VHS, Mini DV, discos digitales de video.
- Fonoteca Didáctica: Audio casetes, discos compactos.
- Banco de imágenes: Fotografías en medio impreso y magnético, imágenes de apoyo en video.

7. CAPÍTULO VII. DE LA CALIDAD DE USUARIO DEL CENTRO

Reglamento de Medios Audiovisuales Acuerdo 013 del 23 de Septiembre de 2008 Consejo Superior

Artículo 10. La calidad de usuario de esta dependencia se adquiere cuando el solicitante del servicio este amparado por una o más de las siguientes condiciones:

- Estudiante activo: Hace referencia al usuario que se encuentre matriculado en cualquier programa de pregrado en cualquiera de sus ciclos, posgrado, o curso de extensión, propio o en convenio que ofrece la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente, por un determinado periodo académico vigente al momento de solicitar el servicio.
- Egresado: La calidad de usuario egresado hace referencia a aquella persona que haya obtenido la correspondiente titulación de un programa de formación de pregrado en cualquiera de sus ciclos, o de posgrado, propio o en convenio, ofrecido por la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente; la utilización de equipos por parte de estos usuarios se rige por condiciones especiales articuladas con las políticas de apoyo y seguimiento a egresados.
- Personal docente: Esta condición se refiere al personal docente adscrito a cualquiera de las Divisiones o Dependencias de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente, con contrato vigente al momento de solicitar el servicio.
- Personal administrativo y asesores: Esta condición se refiere al personal administrativo adscrito a cualquier área o dependencia de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente, así como a profesionales de apoyo y asesoría en áreas o labores específicas, con contrato vigente al momento de solicitar el servicio.

8. CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS Y NORMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Artículo 11. Todos los usuarios tienen derecho a solicitar en calidad de préstamo los recursos disponibles; para regular la prestación de estos servicios se establecen las siguientes normas:

8.1 NORMAS GENERALES:

- Todo usuario tendrá derecho a la solicitud de préstamo posfechado de equipos audiovisuales para lo cual deberá efectuar la reserva directamente en las instalaciones o mediante un correo dirigido al responsable de los medios audiovisuales (soporte@tecnologicadeloriente.edu.co).
- Para la utilización de equipos audiovisuales fuera de la instalaciones de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente, el responsable del servicio (jefe de división, coordinador de programas y/o unidades académicas, entre otros) deberá tramitar con 24 horas de anticipación, la solicitud ante el responsable de la oficina, especificando la actividad para la cual se requiere el servicio, la fecha, lugar y hora de uso, los equipos requeridos, y el responsable directo de los mismos.
- Las solicitudes en medio impreso o magnético que no especifiquen el tipo de equipos o recursos, así como el lugar, fecha y hora en que se requiere el servicio, serán devueltas a la dependencia solicitante; la oficina se abstendrá de procesar y registrar la solicitud hasta tanto no se realice el ajuste correspondiente.

Reglamento de Medios Audiovisuales Acuerdo 013 del 23 de Septiembre de 2008 Consejo Superior

- La puntualidad en la instalación de equipos y montaje de sistemas audiovisuales estará sujeta a la disponibilidad del espacio señalado en la solicitud de servicio y a la antelación de su trámite.
- Todo usuario o solicitante de servicio deberá antes de retirar los materiales o equipos, diligenciar el formato de préstamo suministrado por la oficina.
- El usuario deberá antes de retirar o utilizar los materiales o equipos prestados, revisar su estado físico y reportar al auxiliar que lo atiende cualquier anomalía.
- Para la utilización de los proyectores de video multimedia en actividades académicas ordinarias, todo usuario deberá SIN EXCEPCIÓN seguir las instrucciones de uso adheridas al equipo y cumplir con las normas de seguridad establecidas para la prevención de hurtos.
- Para el préstamo y utilización de las salas de proyección multimedial, todo usuario deberá SIN EXCEPCIÓN diligenciar la respectiva solicitud de préstamo y asegurarse de recibir y entregar en buen estado la sala, de acuerdo con el inventario de equipos, accesorios y mobiliario facilitado para su uso, además de cumplir con las normas de seguridad establecidas para la prevención de hurtos.
- El usuario o solicitante del servicio se hace responsable por la pérdida o daño de los equipos o materiales audiovisuales durante el tiempo de préstamo o su utilización.
- Ningún usuario podrá retirar de las instalaciones de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente equipos audiovisuales o materiales didácticos de reserva sin la respectiva autorización.

PARÁGRAFO: La atención de las solicitudes de servicio y préstamos de equipos y materiales audiovisuales a última hora estará supeditada a la disponibilidad de personal y de recursos para la cobertura del servicio.

8.2 NORMAS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES

- Los estudiantes deberán anexar al formato de préstamo el carné estudiantil, el cual debe estar validado en el semestre en curso; para el caso de docentes, estos deberán al momento de solicitar el servicio, presentar el carné que lo acredite como tal, con su validación respectiva en dicho semestre.
- El tiempo de préstamo de equipos audiovisuales se hará por dos horas o según el registro de la reserva; para la prórroga del mismo, el usuario deberá consultar con la oficina la disponibilidad del equipo y la aprobación del trámite.
- El material audiovisual será prestado hasta por 12 horas o en su defecto mediante acuerdo entre el solicitante y el responsable de la oficina de medios, teniendo en cuenta casos especiales de traslado u otros.
- Los materiales audiovisuales de reserva se prestarán sólo por dos horas y su utilización será dentro de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente; si la actividad requiere tiempo adicional para la visualización o audición de este material, se deberá especificar en la solicitud de préstamo.
- La reserva de equipos será cancelada si pasados 15 minutos de la hora indicada estos no han sido retirados por el usuario.

Reglamento de Medios Audiovisuales Acuerdo 013 del 23 de Septiembre de 2008 Consejo Superior

- Los materiales o equipos audiovisuales deberán ser devueltos por el usuario en la fecha y hora registrada en el formato de préstamo.

PARÁGRAFO 1: El uso del carné es personal e intransferible y la oficina de medios se abstendrá de prestar el servicio a personas diferentes al titular; en este caso se retendrá el documento presentado por un tercero para trámites de servicio y sólo será devuelto al titular previa justificación del caso.

PARÁGRAFO 2: No se prestará servicio al usuario que presente el carné con señas de alteración de datos, duplicación, superposición de fotografía o falsificación; en este caso, el documento será retenido y remitido a la respectiva coordinación de programa.

PARÁGRAFO 3: El formato de préstamo deberá ser diligenciado únicamente por el solicitante del servicio; no se admitirán formatos con tachones o alteraciones de los registros efectuados.

PARÁGRAFO 4: Al finalizar el semestre académico, el estudiante que solicite los servicios a la oficina, deberá presentar además del carné, la consignación o la matrícula del curso de vacaciones que esté adelantando; sin este comprobante no se prestará ningún servicio.

9. CAPÍTULO IX. DE LAS SANCIONES

Artículo 12. Al usuario que incumpla con las normas establecidas en el presente reglamento se le impondrán las siguientes sanciones, de acuerdo con las circunstancias del caso:

- Demora en la entrega de material didáctico: Por cada día de demora en la entrega del material audiovisual, el usuario será sancionado con el cobro de una multa ordinaria equivalente al valor estipulado cada año por las directivas de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente; la liquidación se hará individualmente por cada uno de los materiales prestados.
- Demora en la entrega de equipos audiovisuales: El usuario que no efectúe la devolución de los equipos audiovisuales según la hora registrada en el formato de préstamo, será sancionado con el cobro de una multa ordinaria por cada turno (*franja horaria estipulada en el formato de préstamo*) o fracción de turno según la tarifa dispuesta por la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente
- Abandono de equipos audiovisuales en el lugar de utilización: Al usuario que abandone los equipos audiovisuales en el lugar de utilización se le impondrá una sanción pecuniaria equivalente a cuatro veces el valor de una multa ordinaria, sin perjuicio de la responsabilidad que asume por la pérdida o deterioro del equipo.
- Utilización de equipos audiovisuales fuera de las instalaciones de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente, sin la debida autorización: Al usuario que utilice equipos audiovisuales fuera de las instalaciones de la institución sin la autorización de la oficina, se le impondrá una sanción equivalente a diez veces el valor de una multa ordinaria.

Reglamento de Medios Audiovisuales Acuerdo 013 del 23 de Septiembre de 2008 Consejo Superior

- Pérdida o daños ocasionados a materiales y equipos audiovisuales: En caso de pérdida, avería (voluntaria e involuntaria) o maltrato de los equipos y materiales audiovisuales durante su utilización, el solicitante del servicio deberá responder ante la oficina por los costos derivados de su reparación, o por su reposición total o parcial, para lo cual dispondrá de 30 días para la realización de dicho trámite.
- En caso de daños irreparables o pérdida definitiva de materiales o equipos audiovisuales cedidos en calidad de préstamo, el usuario deberá efectuar su reposición física, para el caso del material audiovisual con un ejemplar similar, u otro con el mismo contenido y calidad, y de las mismas características técnicas para el caso de equipos audiovisuales, o en su defecto, rembolsar su valor de compra a precio actual (en moneda nacional o extranjera y costos de operación y envío si los hubiere).

PARÁGRAFO 1: Se entiende por deterioro, maltrato o mutilación de material o equipo el acto voluntario o producto de la negligencia del usuario en el cual se vea afectada la estructura física interna o externa de un equipo o material cedido en calidad de préstamo por la oficina de medios de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente

PARÁGRAFO 2: Al usuario que sea sancionado se le suspenderá el servicio temporalmente y se le retendrá el carné hasta que efectúe el pago o reposición correspondiente; este deberá certificar ante la oficina el pago respectivo, mediante la presentación del recibo expedido por la tesorería de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente.

PARÁGRAFO 3: El usuario a quien se imponga una sanción o multa por el daño o extravío de materiales y/o equipos audiovisuales, deberá solicitar su paz y salvo a la oficina de medios, mediante la presentación del recibo de pago expedido por la oficina de tesorería de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente o el acta de reposición emitida por la Oficina de Adquisiciones y Suministros.

Artículo 13. Además de las sanciones, se suspenderá el servicio del centro por tres meses a los usuarios que incurran en los siguientes hechos:

- Robo, maltrato, daño o mutilación intencional de materiales o equipos audiovisuales.
- Ofensa de palabra o hecho a los funcionarios de la oficina.
- Mala conducta dentro de las instalaciones de la oficina.
- Uso sin autorización de equipos audiovisuales fuera de las instalaciones de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente

10. CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14. Las situaciones que no estén contempladas en este reglamento, serán resueltas por el jefe de esta oficina de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente.

Artículo 15. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas existentes antes de su promulgación.

Reglamento de Medios Audiovisuales Acuerdo 013
del 23 de Septiembre de 2008 Consejo Superior

Comuníquese y cúmplase,

Dado en Bucaramanga a los 23 días del mes de Octubre de 2008




WILSON JAIMES MARTINEZ
Rector Corporación Escuela Tecnológica del Oriente