

**ACUERDO No.190**  
28 de mayo de 2015

Por medio del cual se reglamenta el Laboratorio de Medios del Programa de  
Comunicación Social

**EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

- Que en el Programa de Comunicación Social existe un Laboratorio de Medios el cual contiene equipos, instalaciones y elementos de producción audiovisual que requieren un manejo y cuidado especial.
- Que los equipos, instalaciones y elementos del Laboratorio de Medios pueden ser utilizados por educandos de la Universidad, docentes y personal externo.
- Que por lo anterior es necesario regular de una manera clara el uso y las responsabilidades de los usuarios del Laboratorio de Medios
- Que el Plan de Mejoramiento del Programa de Comunicación Social establece la necesidad de reglamentar el uso del Laboratorio de Medios del Programa.
- Que el Estatuto General designa al Consejo de Facultad como autoridad colegiada de gobierno para tomar decisiones dentro de su ámbito de competencia para elaborar disposiciones reglamentarias de la Facultad.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la Reglamentación del Laboratorio de Medios del Programa de Comunicación Social.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El objeto del presente Reglamento es el de establecer las normas que deben seguir los actores y usuarios del Laboratorio de Medios del Programa de Comunicación Social.

Son objetivos específicos del presente Reglamento:

- i. Establecer la definición del Laboratorio de Medios, sus objetivos, comité coordinador y las funciones de éste último.
- ii. Definir las funciones de los monitores y practicantes.
- iii. Definir a los usuarios del Laboratorio de Medios.
- iv. Definir el uso del Laboratorio de Medios.
- v. Definir las faltas y sanciones.

**CAPÍTULO I: DEFINICIÓN, OBJETIVOS, COMITÉ COORDINADOR y  
SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO TERCERO: DEFINICION:** El Laboratorio de Medios es un espacio de apoyo a los procesos pedagógicos, de investigación y de proyección social del Programa de Comunicación Social. Se considera como Laboratorio de Medios del Programa de Comunicación Social los siguientes espacios:

- Almacén de audiovisuales. (Bloque Madre Caridad)
- Cabina de locución. (Bloque Madre Caridad)
- Sala de emisión de radio. (Bloque Madre Caridad)
- Salas de edición no lineal. (Bloque Madre Caridad)
- Estudio de televisión. (Bloque Madre Caridad)
- Laboratorio de fotografía. (Bloque San Francisco)
- Sala de audiovisuales. (Bloque San Francisco)

**ARTÍCULO CUARTO: OBJETIVO GENERAL:** El Laboratorio apoyará los procesos pedagógicos, de investigación y de proyección social del Programa de Comunicación Social facilitando los medios para que docentes, estudiantes y personal administrativo del Programa puedan aportar a cumplimiento de los objetivos misionales del mismo.

**ARTÍCULO QUINTO: DEL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE MEDIOS.** Se encargará de coordinar los asuntos relacionados con la gestión académico-administrativa del Laboratorio y será nombrado por el Director del Programa de Comunicación Social.

**ARTÍCULO SEXTO: FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE MEDIOS.**

- a) Dirigir, supervisar y velar por el funcionamiento del Laboratorio, de acuerdo a la normatividad establecida.
- b) Promover, liderar y coordinar programas y acciones, académico-administrativas, que propendan por el desarrollo y mejoramiento del Laboratorio.
- c) Socializar permanentemente el reglamento del Laboratorio con los educandos.
- d) Velar por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos que hacen parte del Laboratorio.
- e) Realizar el inventario de los equipos del Laboratorio.
- f) Presentar los informes requeridos sobre el uso del Laboratorio: usuarios, estadísticas, proyectos desarrollados, mantenimiento de equipos, actividades desarrolladas por los monitores y situaciones particulares que se presenten.
- g) Contribuir en la producción y postproducción de los proyectos audiovisuales del Programa.
- h) Diseñar y realizar talleres de capacitación para estudiantes, docentes y funcionarios.
- i) Coordinar y supervisar el trabajo de los monitores del Laboratorio.
- j) Garantizar que el préstamo de las salas y equipos del Laboratorio se realice únicamente para proyectos de carácter académico ligados al Programa de Comunicación Social. Las salas o equipos del Laboratorio no podrán prestarse para el desarrollo de proyectos personales de los docentes o estudiantes.
- k) Apoyar a los docentes en las labores académicas que se realicen dentro de las salas.
- l) Supervisar las horas de trabajo de los monitores que no podrán exceder de 20 horas semanales.
- m) Programar y solicitar el mantenimiento de los equipos y de las salas.

## **CAPÍTULO II: FUNCIONES DE LOS MONITORES Y PRACTICANTES**

**ARTÍCULO SEPTIMO: FUNCIONES DE LOS MONITORES Y PRACTICANTES.**

- a) Responder por el buen uso de las salas y los equipos.
- b) Acompañar el proceso de reserva y préstamo de las salas y los equipos para todos los usuarios.
- c) Apoyar a los usuarios en los trabajos de producción y postproducción.
- d) Asistir a los talleres de capacitación.
- e) Cumplir con las actividades asignadas por el Coordinador del Laboratorio y Dirección del Programa.
- f) Comunicar a Coordinación del Laboratorio y Dirección del Programa las novedades que se presenten.
- g) Respetar y acogerse al reglamento del Laboratorio.

**PARÁGRAFO.** Monitores y practicantes del Laboratorio deberán participar en el proceso de selección elaborado por el Coordinador del Laboratorio.

### **CAPÍTULO III: DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO OCTAVO: USUARIOS.** Se consideran usuarios del Laboratorio de Medios:

- a) Estudiantes matriculados en el Programa de Comunicación Social.
- b) Docentes, el personal directivo y administrativo del Programa de Comunicación Social que tenga contrato laboral vigente.
- c) Personas naturales o jurídicas que emplean los servicios técnicos ofrecidos por el Laboratorio.
- d) Personas autorizadas por la Dirección del Programa de Comunicación Social.

**ARTÍCULO NOVENO: DERECHOS DE LOS USUARIOS:**

- a) Disponer de un Laboratorio acondicionado con los equipos, elementos e instrumentos requeridos.
- b) Recibir los equipos de trabajo en buen estado de funcionamiento.
- c) Ser atendido con cortesía y respeto por el equipo de trabajo del Laboratorio.
- d) Recibir información y orientación sobre los servicios que brinda el Laboratorio, el manejo adecuado de los equipos.
- e) Utilizar los recursos del Laboratorio, bajo los lineamientos y normas establecidas por el reglamento.
- f) Formular sugerencias para mejorar la calidad del servicio que se brinda.
- g) Ser informado de horarios y planificación de uso.
- h) Participar en las actividades organizadas por el Laboratorio.

**PARÁGRAFO 1.** Los docentes e investigadores que requieran los servicios del Laboratorio tienen derecho a:

- a) Programar prácticas para educandos, previa solicitud con un mes de anticipación y el cumplimiento de las condiciones del servicio.
- b) Préstamo de equipos que requieran para el desarrollo de proyectos de investigación, dentro o fuera del campus, con la autorización del Director del Programa.

**PARÁGRAFO 2.** Personas naturales o jurídicas, que requieran de los servicios ofrecidos por el Laboratorio tienen derecho a:

- a) Solicitar cotización de los servicios técnicos ofrecidos.
- b) Contratar servicios técnicos ofrecidos por el Laboratorio bajo las condiciones establecidas por la Dirección de Programa.

**ARTÍCULO DECIMO: DEBERES.** Son deberes de todos los usuarios del Laboratorio:

- a) Conocer y respetar el reglamento del Laboratorio.
- b) Entregar los equipos y herramientas a tiempo y en perfecto estado de orden, limpieza y funcionamiento al terminar su uso.
- c) Diligenciar los formatos que sean requeridos.
- d) Abstenerse de fumar y/o ingerir alimentos o comidas dentro del Laboratorio.
- e) Velar por la conservación de los equipos.
- f) Contribuir con el aseo y buen uso de las instalaciones del Laboratorio.
- g) Solicitar orientación a monitores o auxiliares sobre el uso de equipos y/o disposición correcta de materiales.
- h) No retirar sin autorización equipos, herramientas y materiales en general.
- i) Informar al Coordinador del Laboratorio sobre daños o anomalías presentados en los equipos, instalaciones y demás materiales de dotación disponibles en el Laboratorio.
- j) Cumplir los horarios de servicio estipulados por el Laboratorio.
- k) Suscribir el formato de entrada y salida de equipos con la identificación de cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, quienes serán solidariamente responsables por ellos en caso de pérdida o daño.

**PARÁGRAFO 1.** Es deber de los usuarios de los servicios externos pagar los servicios en los plazos pactados con la Dirección de Programa.

#### **CAPÍTULO IV: USO DEL LABORATORIO**

**ARTÍCULO ONCE: HORARIOS DE ATENCIÓN.** El servicio del Laboratorio será prestado durante la jornada laboral. Los horarios de entrega, recepción de equipos, préstamo de salas y espacios serán definidos por el Coordinador del Laboratorio.

**ARTÍCULO DOCE: RESERVA DE EQUIPOS, SALAS DE EDICIÓN Y ESPACIOS DEL LABORATORIO.** Para la reserva de equipos, salas y espacios del Laboratorio se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) La reserva de equipos, salas de edición y espacios deben realizarse con al menos tres (3) días hábiles ante el Coordinador del Laboratorio, mediante el diligenciamiento del formato de solicitud de reserva.
- b) En el caso de los estudiantes, el préstamo de equipos de salas de edición debe estar autorizado por los docentes responsables del espacio académico para el que se realiza la solicitud.

**ARTÍCULO TRECE: INGRESO A SALAS DE EDICIÓN, ESTUDIO DE AUDIO Y ESTUDIO DE TELEVISIÓN.** Para el ingreso debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los educandos, docentes y el personal administrativo deben hacer entrega del carné institucional.
- b) Las personas naturales o jurídicas que emplean los servicios técnicos ofrecidos por el Laboratorio de Medios, deben presentar la cédula de ciudadanía. Para estos usuarios, el uso de los equipos debe estar aprobado por la Dirección de Programa.
- c) El ingreso a las salas de edición debe ser en el turno asignado. Se dará como tiempo de espera quince (15) minutos después de la hora de reserva para hacer uso de los equipos y/o instalaciones del Laboratorio de Medios, caso contrario se cancela la reserva.
- d) Se permiten máximo dos personas por equipo de edición. Queda totalmente prohibido el ingreso de bebidas o alimentos y se restringirá el uso de redes sociales.
- e) En los equipos del laboratorio sólo se permite realizar descargas de material audiovisual, fotográfico y sonoro. Queda totalmente restringido descargar e instalar cualquier tipo de software sin la previa autorización.
- f) Es necesario mantener organizadas las carpetas de proyectos según el curso. Todo material ubicado fuera de las carpetas asignadas para el desarrollo de los trabajos será ELIMINADO una vez se realice el mantenimiento semanal de equipos.
- g) El laboratorio NO se responsabiliza por pérdidas de archivos o proyectos. Los usuarios deben mantener una copia personal de los mismos.
- h) Entregar los equipos y las herramientas del Laboratorio limpios, en correcto estado y de forma ordenada a la persona encargada o al monitor del espacio.

**ARTÍCULO CATORCE: PRÉSTAMO DE EQUIPOS PARA USO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD.** Para el préstamo de equipos para uso interno de la Universidad se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los educandos de los cursos audio-visuales deben dejar con el encargado o el monitor del Laboratorio su carné como contraprestación del servicio.
- b) Los docentes de los cursos deben entregar el carné universitario al encargado o monitor del Laboratorio de Medios para poder hacer uso y manipulación de los equipos.
- c) Educandos externos a los cursos audio-visuales deberán realizar la solicitud ante el Coordinador del Laboratorio de Medios y posterior a la aprobación de la misma, entregar el carné al encargado o el monitor del Laboratorio.

- d) Personal que no pertenezca al programa de Comunicación Social debe hacer una solicitud ante la Dirección de Programa para el préstamo de equipos.
- e) Los usuarios deberán sujetarse a las garantías exigidas por la Universidad Mariana para el préstamo de equipos.

**ARTÍCULO QUINCE: PRÉSTAMO DE EQUIPOS PARA USO EXTERNO DE LA UNIVERSIDAD.** Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los educandos deben realizar la solicitud de préstamo de equipos con no menos cinco (5) días hábiles de anticipación, diligenciando el formato de préstamo establecido para este servicio.
- b) Los docentes o personal externo al programa de Comunicación Social deben realizar la solicitud de préstamo de equipos con no menos de ocho (8) días de anticipación. La solicitud debe ser autorizada por la Dirección del Programa y avalada por el Coordinador del Laboratorio.
- c) Los usuarios deberán sujetarse a las garantías exigidas por la Universidad Mariana para el préstamo de equipos.

**PARÁGRAFO:** El Laboratorio de Medios se reserva el uso y préstamo de equipos.

## **CAPITULO V: FALTAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO DIECISEIS: FALTAS DE USO DEL LABORATORIO.** Se constituyen dos tipos de faltas para el uso del Laboratorio de Medios: Unas, que están amparadas en el Capítulo 7 del Reglamento de educandos, y otras, que son propias del uso del Laboratorio y que serán revisadas por el Coordinador del Laboratorio de Medios.

**ARTÍCULO DIECISIETE: FALTAS SUCEPTIBLES DE SANCIÓN, PROPIAS DEL USO DEL LABORATORIO DE MEDIOS.** Se constituyen las siguientes faltas:

- a) Pérdida o daño de los equipos.
- b) La no devolución de equipos, materiales e insumos prestados en la fecha asignada.
- c) La utilización de los equipos y material del Laboratorio para fines distintos a los previstos, sin autorización previa escrita.
- d) No reporte inmediato de pérdida o daños de los equipos ante el Coordinador del Laboratorio.
- e) La instalación de software no autorizado en los equipos y dispositivos del Laboratorio.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando se realice la reposición total de un equipo, quien lo restituye tiene el derecho a que se le entregue el equipo deteriorado.

**PARÁGRAFO 2:** El Director del Programa reportará ante Vicerrectoría Administrativa a aquellos educandos que registren pérdida o daño de equipos.

**ARTÍCULO DIECIOCHO: SANCIONES.** El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento genera sanciones para quienes suscribieron el formato de entrada y salida de equipos, que van desde la suspensión del servicio del Laboratorio, hasta la apertura de procesos disciplinarios según lo establezca el Reglamento de Educandos.

Se establecen las siguientes sanciones para los usuarios que incurran en las faltas estipuladas en este reglamento:

- a) Ante la pérdida o daño de los equipos, los usuarios que suscriban el formato de entrada y salida responderán solidariamente por ello. Para la reposición de equipos se debe cumplir lo referente a marcas y especificaciones iguales al equipo a reponer, con certificado de garantía y su respectiva factura de compra. De lo contrario se iniciará proceso disciplinar de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Educandos de la Universidad Mariana.
- b) La no devolución de los equipos, materiales u otros elementos en la fecha y hora fijadas genera una sanción representada en la **SUSPENSIÓN DEL PRÉSTAMO DE EQUIPOS POR UN PERÍODO DE UN MES**. Si el proyecto vincula a un grupo o equipo de producción la sanción generará responsabilidad solidaria.
- c) Al usuario que acumule dos (2) sanciones consecutivas se le generará la suspensión de los servicios del Laboratorio por el resto del semestre académico. Esta sanción aplica tanto para los educandos que realizan la solicitud de equipos, como para los miembros de su grupo de trabajo.
- d) La utilización de los equipos y material del Laboratorio para fines distintos a los previstos, sin autorización previa escrita, generará la suspensión hasta por un semestre para quienes hayan suscrito el formulario de entrada y salida.
- e) El no reporte inmediato de pérdida o daños de los equipos ante el Coordinador del Laboratorio, generará la suspensión hasta por un semestre para quienes hayan suscrito el formulario de entrada y salida
- f) La instalación de software no autorizado en los equipos y dispositivos del Laboratorio generará la suspensión hasta por un semestre para quienes hayan suscrito el formulario de entrada y salida

**PARÁGRAFO 1:** Las sanciones estipuladas en este Reglamento serán aplicadas por la Dirección del Programa, en primera instancia, agotando el debido proceso.

**PARÁGRAFO 2:** El estudiante que esté sancionado, no podrá ser usuario del Laboratorio hasta que cumpla con la sanción correspondiente a su falta y por lo tanto no podrá recibir ningún servicio del Laboratorio.

**PARÁGRAFO 3.** Las sanciones aquí contenidas no sustituyen al proceso disciplinario ni a las sanciones allí establecidas.

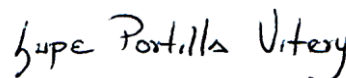
**ARTÍCULO DIECINUEVE:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo No. 201 del 23 de agosto de 2012, que reglamentaba el uso de la Unidad de Medios en el Programa de Comunicación Social y las disposiciones que le sean contrarias.

#### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de San Juan de Pasto, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil quince (2015).



**Mag. AURA ROSA ROSERO DE CABRERA**  
Presidenta del Consejo



**GUADALUPE PORTILLA VITERY**  
Secretaria