

**CORPORACION UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL,
“UNISARC”**

**RESOLUCION No. 048
(Agosto 19 de 2021)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN POLÍTICAS DE MEDIOS EDUCATIVOS DE
LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL, UNISARC”**

La Rectoría de UNISARC, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que es función de la Rectoría adoptar las decisiones concernientes a la administración, de conformidad con la ley, los estatutos y su correspondiente reglamentación, así como la de liderar los procesos de planeación y desarrollo armónico de la Institución en su conjunto.
- 2- Dirigir todo lo relacionado con la administración del Patrimonio y las Rentas de la Institución.
- 3- Evaluar permanentemente la marcha de la Institución y disponer o proponer a las instancias correspondientes las acciones a la que haya lugar.
- 4.- Que se hace necesario formalizar las labores y actividades que se vienen ejecutando en lo concernientes a la Administración de los Medios Educativos en UNISARC en donde el mejoramiento continuo y la seguridad de las actividades, procedimientos y procesos involucrados respondan a las necesidades y retos en calidad de la Educación Superior.
- 5- Que se hace necesario formalizar las acciones y procedimientos que se vienen realizando en relación con la Administración de los Medios Educativos en UNISARC.

RESUELVE:

- 1- **APROBAR y ADOPTAR:** Las Políticas de Medios Educativos
- 2- Aplicar las Políticas presentadas en documento anexo que hace parte de esta Resolución

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Santa Rosa de Cabal, a los diecinueve (19) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

Original firmado

ISABEL CRISTINA MUÑOZ ALZATE
Rectora y Representante Legal (E)



CORPORACION UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL, UNISARC

Nit. 891.409.768-8

POLITICAS MEDIOS EDUCATIVOS

AÑO 2021

Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal . Nit. 891.409.768-8
Campus Universitario "El Jazmín" Kilómetro 4 Vía Santa Rosa de Cabal – Chinchiná, Risaralda
Celulares: **313 744 1102 . 311 609 1846 . 313 739 9906**
Apartado Aéreo 13 . Santa Rosa de Cabal, Risaralda
Pereira – Comité Departamental de Cafeteros de Risaralda Cra. 9 N° 36-43 Pereira – Risaralda
www.unisarc.edu.co . E-mail: unisarc@unisarc.edu.co

POLÍTICA DE MEDIOS EDUCATIVOS

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

En UNISARC, los medios educativos corresponden a todos los recursos, herramientas académicas y tecnológicas fundamentales para el logro de los objetivos misionales de la Institución. Los medios educativos se conciben como una agrupación de recursos y herramientas que apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de los servicios de Biblioteca, Laboratorios y las Tecnologías de la Información y Comunicación, brindando apoyo a estudiantes, docentes, investigadores, personal administrativo, directivo y en general a toda la comunidad universitaria, en el cual se resalta el autoaprendizaje, la búsqueda de la información, y el desarrollo de competencias profesionales generales y específicas.

La institución cuenta con una Biblioteca y Laboratorios y las Tecnologías de la Información y Comunicación necesarios para el desarrollo académico, investigativo y de proyección social, su mayor interés radica en tener espacios y recursos acordes para el desarrollo de las actividades misionales, así como un correcto funcionamiento de estos medios educativos. Para este fin se requiere de una Política ajustada a las necesidades Institucionales en la cual se describen los recursos con los que se cuenta, y las rutinas para la adquisición, renovación y conservación de los medios educativos existentes llevadas a cabo por el personal capacitado para esta labor.

Para lograr esto se requiere del trabajo coordinado y en equipo de varias dependencias y funcionarios, como: Las Vicerrectorías, Centro de Documentación y Servicios Bibliográficos, La División de Recursos físicos y Materiales y Centro de Desarrollo Tecnológico quienes sugieren, y apoyan los procesos de adquisición, renovación y conservación de los Medios Educativos de UNISARC

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

Establecer lineamientos de organización, adquisición reposición y conservación de los medios educativos en UNISARC

2.2 ESPECÍFICOS

- Definir la Política relacionado con la Organización del Centro de Documentación y Servicios Bibliográficos de UNISARC,
- Definir Políticas y estrategias para el diseño, producción y validación de materiales de apoyo a la enseñanza

- Establecer lineamientos relacionados con el mantenimiento y actualización de las salas de cómputo y unidades de apoyo institucional donde se manejen medios educativos

3. ALCANCE

El presente documento involucra los espacios de la Institución donde se encuentran ubicados medios educativos. Estableciendo los aspectos técnicos y metodológicos a considerar en cada actividad, la frecuencia y los responsables de su ejecución.

4. POLÍTICAS DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS BIBLIOGRÁFICO

UNISARC cuenta con un Centro de Documentación y Servicio Bibliográfico, el cual consta de una biblioteca ubicada en la Sede El Jazmín. La biblioteca dispone de una sala de lectura en la cual se tiene un espacio organizado para trabajos grupales y cubículos para estudio individual, adicionalmente hay una sala dotada con computadores con acceso a las bases de datos, internet entre otras herramientas para el aprendizaje y la investigación.

4.1 Capacitación a profesores y estudiantes

La biblioteca orienta de manera periódica actividades de capacitación a profesores y estudiantes para el acceso y utilización de los medios educativos, ésta consiste en formación a sus usuarios como medio de difusión de sus recursos y servicios, los cuales se realizan de la siguiente manera:

- Inducción, dirigida a estudiantes y profesores nuevos que ingresan a los diferentes programas de la Institución
- Seminario-taller relacionado con búsqueda sistemática de información, aplicado a áreas específicas del conocimiento, en especial sobre bases de datos especializadas a las que se tiene acceso desde la institución
- Cursos regulares, realizados semestralmente dentro de las asignaturas relacionadas con metodología de la investigación.

4.2 Organización Administrativa de la Biblioteca

La Biblioteca está coordinada por un Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecología, quien hace las veces de Directora del Centro y es la persona encargada de planear, ejecutar, coordinar y evaluar los procesos administrativos y de prestación de servicios de la biblioteca, adicionalmente la Directora del Centro hace parte del Comité Editorial que funciona en la Institución y dentro de sus funciones está la de establecer y coordinar el proceso de canje de las publicaciones realizadas en la institución con otras universidades tanto a nivel nacional como internacional.

Los procesos de circulación y préstamo, referenciación y procesos físicos son realizados por un asistente de biblioteca y las actividades operativas como la ubicación de los documentos en estantería, desarrollo de listados entre otros son desarrollados por monitores; los monitores son estudiantes de la institución que emplean su tiempo libre para apoyar dichas tareas y en contraprestación UNISARC les reconoce unos honorarios o les reconoce un servicio social como beneficiarios de apoyos económicos del Consejo Superior con el fin de facilitar el pago de su matrícula.

4.3 Alfabetización Informacional

La información acerca del funcionamiento y servicios que presta la biblioteca se transmite a los estudiantes al comenzar cada semestre, en esta jornada los estudiantes reconocen el tipo de publicaciones, herramientas tecnológicas y el acceso al catálogo bibliográfico y a las bases de datos que pueden encontrar en la biblioteca, así como el reglamento de biblioteca.

Adicionalmente se presenta un horario en el cual los estudiantes se pueden acercar a las instalaciones de la biblioteca a solicitar capacitaciones en el manejo, búsqueda y recuperación de información a través de las bases de datos especializadas que dispone la biblioteca; y semestralmente se coordina con las decanaturas la capacitación de los docentes en el manejo de las mismas o de grupos de estudiantes.

4.4 Desarrollo de Colecciones

La adquisición de colecciones en Centro de Documentación tiene el propósito de abordar la bibliografía necesaria para los programas académicos, de igual manera se busca cubrir con la actualización para apoyar la investigación y promover la lectura.

Para efectuar la adquisición de material bibliográfico nuevo en UNISARC se hace por medio de una actividad que se llama bibliocafé donde uno se reúne con los docentes y decanos de los programas académicos para consensuar qué material requieren; después de esta reunión se realizan las cotizaciones pertinentes y se le envían la Vicerrectoría Administrativa, donde allí ya evalúan la parte presupuestal para recomendar la compra a la rectoría y obtener la autorización.

4.5 Descarte

Es la eliminación oficial de un material documental de la colección y del catálogo del Centro de Documentación y Servicios Bibliográficos, que no sea de utilidad para los usuarios y no corresponda a los objetivos de la institución, debido a que su información está obsoleta, se encuentra en mal estado, está incompleta, ha sido reemplazada por otros documentos más actualizados, existen varias copias de un mismo ejemplar, o no presentan interés para los usuarios. El proceso de descarte se efectúa en compañía de unos docentes representantes de

los diferentes decanatos, quienes emiten concepto técnico de la conveniencia de eliminar los textos de la biblioteca por su nivel de obsolescencia y desactualización

4.6 Préstamos Interbibliotecarios

UNISARC pertenece a la Red de Universidades de Información de Risaralda – REUNIR Como medio de cooperación interinstitucional entre bibliotecas, la Red fue creada para compartir recursos, documentos y experiencias, es por medio de esta red que se realizan préstamos interbibliotecarios con las siguientes instituciones:

- Universidad Libre, seccional Pereira
- SENA
- Universidad Tecnológica de Pereira
- Universidad Cooperativa de Colombia, seccional Pereira
- Universidad Católica de Pereira
- Fundación Universitaria del Área Andina, seccional Pereira
- Escuela Superior de Administración Pública, seccional Pereira
- Universidad Antonio Nariño, seccional Pereira
- CIAF
- Corporación Universitaria Minuto de Dios , seccional Pereira
- Colombo Americano
- Institución Universitaria Visión de las Américas
- Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda

Los objetivos de los préstamos interbibliotecarios se describen a continuación.

- a. Fortalecer y desarrollar los servicios de información en el departamento de Risaralda.
- b. Fortalecer las relaciones interinstitucionales con el fin de desarrollar programas de mutuo apoyo a favor de los usuarios de información del departamento, aprovechando al máximo el talento humano, los recursos técnicos y documentales.
- c. Desarrollar programas de utilización compartida de fuentes de información.
- d. Participar activamente en la red nacional de bibliotecas y unidades de información de educación superior y otras acciones que contribuyan a la utilización de la información.
- e. Desarrollar programas de capacitación y perfeccionamiento del personal de las unidades de información, en temas y disciplinas conducentes al mejoramiento de los servicios.

Las bases de datos bibliográficas para consulta de información en las diferentes áreas del conocimiento son de orden multidisciplinario. La selección de estas bases de datos se realiza en compañía de los profesores expertos en diferentes áreas del conocimiento, durante el desarrollo de los talleres virtuales cuyo objetivo es la revisión y actualización de los programas de curso.

4.7 Acceso al material bibliográfico

El centro de documentación y servicio bibliotecario permite los siguientes tipos de usuarios:

Empleados Activos: Directivos, Decanos, Directores de Programa, Directores de Centro o de Unidades de Apoyo, Profesores e Investigadores.

Estudiantes matriculados de UNISARC.

Egresados de UNISARC que presenten el carné que lo acredite.

Particulares para el servicio de consulta interna, previa presentación de documento de identificación.

Estudiantes de otras instituciones de educación con carné vigente.

Profesores y Estudiantes de otras instituciones con carné vigente, para el servicio de consulta interna.

4.8 Actualización de material bibliográfico.

Depende de las necesidades que manifiesten los diferentes programas académicos a través del Decano a la dirección del Centro de Documentación y Servicio Bibliográfico; se realiza un informe para cumplir con los procesos de adquisición y actualización de material bibliográfico y se remite a la Vicerrectoría Administrativa donde se gestiona la inversión previa aprobación de la rectoría.

El material bibliográfico solicitado, debe tener máximo 5 años de antigüedad, si es en otro idioma, de tipo electrónico o de difícil consecución, se debe suministrar información de localización del mismo y la información del valor adicional por para la compra o del mantenimiento por año si es por suscripción.

5. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL DISEÑO, PRODUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE MATERIALES DE APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS

UNISARC Tiene establecido el Comité Editorial y de Comunicaciones que atiende al artículo 44 de la estructura orgánica, en el literal d define los procesos de evaluación de los materiales y designación de evaluadores de acuerdo al caso.

El Comité Editorial y de Comunicaciones institucional se apoya en los Comités curriculares de los diferentes programas, con el fin de identificar la manera más eficiente de evaluar material de apoyo cuando estos tengan relación con el cumplimiento de la función sustantiva de docencia

El reconocimiento de los materiales de apoyo a las funciones sustantivas producidos por los docentes, se realiza a través del comité de evaluación docente en la productividad académica que permite alcanzar promoción en el escalafón docente.

6. POLÍTICA DE LOS DERECHOS DE AUTOR

UNISARC a través del Estatuto sobre propiedad intelectual y derechos de autor, aprobado mediante el Acuerdo 6 de noviembre 19 de 2009, expedido por el Consejo Superior

Capítulo III: Del derecho de autor y derechos conexos, en el cual se establecen entre otros los siguientes aspectos:

- Derechos de autor
- Derechos conexos
- Derechos morales
- Derechos patrimoniales
- Titularidad de los derechos de autor
- Excepciones
- Participación compartida de derechos patrimoniales
- De los derechos de autor del estudiante
- Coparticipación del asesor
- Derechos asociados con proyectos institucionales
- Derechos asociados a actividades financiadas por otras instituciones

Capítulo IV: De la propiedad industrial, en el cual se establecen entre otros los siguientes aspectos:

- Propiedad industrial
- Derechos de explotación de la propiedad industrial
- Titularidad de UNISARC de la propiedad industrial

Capítulo V: De la obtención de nuevas variedades vegetales, en el cual se establecen entre otros los siguientes aspectos:

- Derechos del obtentor de nuevas variedades vegetales
- Alcance de la protección
- Titularidad de UNISARC de las nuevas variedades vegetales

Capítulo VIII: De la administración de la propiedad intelectual y derechos de autor. en el cual se establecen entre otros los siguientes aspectos:

- Comité de propiedad intelectual y derechos de autor
- Composición
- Funciones

7. POLÍTICAS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE LOS MEDIOS EDUCATIVOS

El Centro de Desarrollo Tecnológico, se encarga de brindar soporte y mantenimiento de equipos, medios audiovisuales, materiales e insumos, para el mantenimiento en óptimas condiciones todos los equipos, que a su vez garantizan el normal funcionamiento de la totalidad de dependencias y unidades de apoyo con las que cuenta la Institución además de evaluar e implementar la topología física y lógica de la red de la Universidad.

El proceso de mantenimiento se realiza de acuerdo a dos situaciones: mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo. El centro de Desarrollo Tecnológico también realiza planeación y ejecución de mantenimiento preventivo semestral de equipos de cómputo de salas de sistemas y el mantenimiento correctivo cada vez que sea necesario, renovación de equipos de cómputo, creación de nuevas salas y renovación del licenciamiento del software de acuerdo a las necesidades de los programas y unidades académicas.

Igualmente, desde esta Unidad de Apoyo se realiza la administración de servidores de la Institución y la administración del Antivirus y de licencias.

8. POLÍTICA PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS Y SALAS DE CÓMPUTO

UNISARC asume las Tecnologías de Información y Comunicación como una herramienta para la mediación pedagógica en los procesos de enseñanza aprendizaje, en donde la información y el conocimiento son gestionados de manera adecuada y eficiente con los recursos de hardware, software y de conectividad que la institución pone al servicio de los miembros de la comunidad académica, añadiendo valor y facilitando procesos de investigación e innovación.

Los sistemas de información son gestionados por personal humano calificado para permitir la transmisión, almacenamiento, procesamiento de información y del conocimiento a través de las herramientas y equipos informáticos, programas de software y servicios de redes que ofrecen a la comunidad educativa externa e interna, proporcionando a los usuarios entre otros: asesoría, contenidos y recursos necesarios para asegurar su uso, apropiación y adaptación.

Objetivos de la Política de Mantenimiento y Actualización de Salas y Equipos de Cómputo:

- Fortalecer los procesos educativos de UNISARC por medio de la inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación.

- Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, por parte de los integrantes de la comunidad académica, con el propósito de facilitar el desarrollo de las funciones sustantivas.
- Desarrollar procesos de apropiación de las TIC, a través de capacitación a docentes y estudiantes que les permitan implementar de manera ágil las nuevas estrategias educativas, privilegiando la investigación, la innovación, la participación en redes, el aprendizaje colaborativo y la sistematización de experiencias, el uso de ambientes virtuales de aprendizaje y de recursos TIC disponibles.
- Mantener la plataforma de tecnologías de información y comunicación actualizada y a la vanguardia de los desarrollos tecnológicos que le aporten al desarrollo, la docencia, la investigación, la innovación y en las actividades con el sector externo.
- Incorporar las TIC a los procesos de enseñanza y aprendizaje proporcionando una infraestructura tecnológica estandarizada y disponible para todas las unidades académicas.
- Generar cultura frente al uso de las TIC, que permita a toda la comunidad educativa hacer uso de los nuevos desarrollos tecnológicos en los procesos de formación.
- Desarrollar programas académicos a nivel de pregrado y posgrado en modalidad virtual y presencial con apoyo y uso de las TIC en sus procesos de formación.

8.1 Actualización y Renovación acorde a los avances de la tecnología.

La estrategia principal es el monitoreo en los avances tecnológico de herramientas, equipos y servicios de información y comunicación en concordancia con el desarrollo y crecimiento de la Institución y sus necesidades, con el enfoque de actualización permanente de los insumos y componentes tecnológicos, el conocimiento y la capacitación constante del personal que los administra y utiliza, para ello el Centro de Desarrollo Tecnológico realizará evaluaciones periódicas de los equipos de cómputo y los aplicativos usados por la institución, del resultado de estas evaluaciones se definirá en conjunto con la Rectoría y Vicerrectoría Administrativa, la renovación o actualización de los elementos de hardware y software con el que están dotadas las diferentes unidades académicas, administrativas, dotación de ambientes de aprendizaje y salas de cómputo.

8.2 Mantenimiento

El funcionamiento de los equipos de hardware, software y servicios de red con que cuenta la institución, se constituye en un factor fundamental para la el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior; para garantizar el correcto funcionamiento de cada uno de los componentes, el Centro de Desarrollo Tecnológico establece planes de mantenimiento preventivo y correctivo que se ejecutan de manera periódica en cada una de las unidades organizacionales de la institución.

9. POLÍTICA DE CONTROL DE CAMBIOS

Los cambios que se presenten en las Política de Medios Educativos, producto de: cambios en la Legislación Colombiana, ajustes al Plan de Desarrollo, a formatos, mejoras ocasionadas por recomendaciones de los procesos de autoevaluación, entre otras, darán origen a una nueva Resolución de Rectoría y deberán ser registrados por la Dirección de la Centro de Desarrollo Tecnológico en el siguiente formato de Control de Cambios:

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO