**ACUERDO DEL CONSEJO DE LA FACULTAD DE ARTES No.006****Del 11 de julio de 2018**

Por medio de la cual se reglamentan los servicios y el préstamo y uso de aulas, herramientas, equipos audiovisuales y demás bienes de los Centros de Apoyo Docente y Estudiantil de cada una de las dependencias académicas y administrativas de la Facultad de Artes.

El Consejo de la Facultad de Artes, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Acuerdo del Consejo Superior número 1 de 1981 en su artículo 206, literal g determina como deber de los estudiantes, la adecuada utilización de las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
2. Que el Acuerdo del Consejo Superior número 1 de 1981 en su artículo 247 literal e, estipula como falta disciplinaria, cualquier daño material causado a las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
3. Que el Consejo de Facultad como máxima instancia de la Facultad de Artes debe velar por el cuidado y buen uso de los bienes muebles e inmuebles adscritos a esta Dependencia, para que presten un óptimo servicio a estudiantes y profesores.
4. Que la Facultad dispone de espacios físicos asignados a los Departamentos para el estudio individual y colectivo, que son prestados a estudiantes y docentes para el desarrollo de las diferentes actividades académicas.
5. Que debido a la implementación del Sistema Control de Préstamo (OLIB) y del Sistema Paz y Salvo (PAYSA), es necesario reglamentar el uso de los Centros de Apoyo Docente y Estudiantil, de las Aulas, de los Recursos Técnicos y Didácticos de la Facultad y demás servicios prestados, de tal forma que se garantice un uso adecuado, su seguridad y utilización con una distribución equitativa, para ampliar la cobertura, la creación de nuevos programas, el desarrollo de las actividades de proyección e investigación y el apoyo a otras Dependencias de la Universidad.

ACUERDA:

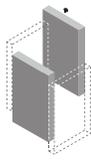
Aprobar el siguiente Reglamento para el préstamo y uso de las aulas, herramientas y equipos audiovisuales y demás bienes y servicios de la Facultad de Artes y que son administrados por los Centros de Apoyo Docente y Estudiantil de cada uno de los Departamentos.

CAPÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES

Maileny Claudia
19 JUL 2018 10 JUL 2018

14 JUL 2018

Sandra Roldán C.



ARTÍCULO PRIMERO: Para acceder al servicio de préstamo de recursos de los Centros de Apoyo Docente y Estudiantil y espacios de la Facultad, el usuario debe estar debidamente registrado en el sistema OLIB.

Parágrafo: Cuando la solicitud se realiza desde una dependencia, un usuario o una institución externa a los Departamentos de la Facultad de Artes, se debe entregar una carta del responsable de la dependencia externa, especificando la actividad a realizar, los elementos y el tiempo de uso de los mismos (previa consulta sobre la existencia y disponibilidad de éstos con el Auxiliar Administrativo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil), y con el aval del jefe del Departamento de la Facultad de Artes al cual está adscrito dicho Centro.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las aulas, cubículos y auditorios se destinarán prioritariamente a las actividades académicas de la Facultad.

ARTÍCULO TERCERO: Está expresamente prohibido que profesores o estudiantes dicten o reciban clases particulares en las instalaciones de la Facultad.

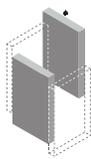
ARTÍCULO CUARTO: El acceso a las aulas se realizará en presencia del docente responsable o del operario encargado durante las labores académicas.

Parágrafo 1: Para ensayos o prácticas extracurriculares (ensayos, montajes para muestra de grado, montajes artísticos, exposiciones de los cursos de extensión y bienestar universitario, montajes para maestrías, profesionalización, re-montajes, entre otros) deberá presentarse ante el Auxiliar Administrativo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil respectivo, autorización escrita, o carta de solicitud con el visto bueno del Jefe del Departamento respectivo.

Parágrafo 2: Para ensayos o prácticas de usuarios externos, (ensayos, montajes para muestra de grado, montajes artísticos, exposiciones, montajes para maestrías, re-montajes, entre otras actividades de otras facultades) deberá presentarse ante el Auxiliar Administrativo de los Centros de Apoyo Docente y Estudiantil, autorización escrita, o carta de solicitud en la que se nombre un responsable del inventario del aula con el visto bueno del Jefe del Departamento respectivo.

ARTÍCULO QUINTO: El servicio se presta de lunes a viernes de las 06:00 a las 20:00 horas en jornada continua.

ARTÍCULO SEXTO: La responsabilidad del manejo de las llaves de las aulas es exclusiva del Auxiliar Administrativo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil respectivo o en su defecto de los Estudiantes Auxiliares del mismo.



Parágrafo 1: Los Centros de Apoyo Docente y Estudiantil dispondrán cada semestre de una planilla en el sistema de horarios para clase y otras actividades académicas. En el caso de las clases programadas en salas de cómputo o por fuera de los horarios establecidos de atención, la llave y la responsabilidad será confinada únicamente a docentes activos, con previa autorización del Jefe del Departamento respectivo.

Parágrafo 2: En el caso de los espacios en donde hay auxiliar o monitor, las llaves se le entregarán a éste para que realice sus labores y al finalizar las mismas, debe devolverlas de inmediato, teniendo presente que la responsabilidad de las instalaciones y sus enseres son responsabilidad del auxiliar o monitor ante la ausencia del docente encargado.

Parágrafo 3: Sólo el Auxiliar Administrativo y los Estudiantes Auxiliares adscritos al respectivo Centro de Apoyo Docente y Estudiantil se encargarán personalmente de la apertura y la verificación del cierre de las aulas.

Por ningún motivo los estudiantes o los docentes podrán tener acceso a las llaves de estos espacios, salvo en los casos previstos en el presente artículo. No se autoriza la posesión de copias de llaves de los espacios estipulados en este Reglamento.

Parágrafo 4: En el Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Música la responsabilidad de apertura y cierre de las aulas estará a cargo de los docentes, quienes a la hora programada deberán reclamar la llave al Auxiliar Administrativo del Centro y finalizada la actividad deberán devolverla.

Parágrafo 5: Es el deber del profesor o del encargado autorizado dejar las aulas sin estudiantes y la puerta cerrada al finalizar las clases y de igual forma no está autorizado para prestar ninguno de los implementos de los salones (como sillas, equipos, cables u otros).

ARTÍCULO SÉPTIMO: El Auxiliar Administrativo y los Estudiantes Auxiliares serán responsables del control y préstamo de las herramientas, instrumentos, cubículos y equipos audiovisuales que se requieran para las diferentes actividades académicas y administrativas de los Departamentos. El préstamo de elementos o aulas serán registrados en el sistema Olib.

ARTÍCULO OCTAVO: El usuario es responsable de todos los bienes que hagan parte del espacio solicitado, y será responsable de los daños causados por descuido o mal uso, frente a los cuales debe responder con la restitución del bien.

ARTÍCULO NOVENO: En caso de préstamos por fuera de las instalaciones de la Facultad o de la Universidad, el Jefe del respectivo Departamento es el encargado de otorgar el debido permiso mediante una solicitud por escrito que justifique dicho préstamo. El usuario se encargará de realizar los trámites pertinentes siguiendo los conductos regulares.

ARTÍCULO DÉCIMO: El Auxiliar Administrativo o los Estudiantes Auxiliares serán los encargados de revisar las herramientas, equipos, instrumentos, cubículos, puestos de trabajo o aulas prestados, de manera que los devuelvan en perfecto estado y aseados. En caso contrario debe solicitar al usuario que limpie las piezas en unos casos y en otros que las sustituya.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: No se permite en el aula de clase, puestos de trabajo, cubículos o Centros de Apoyo Docente y Estudiantil el consumo de alimentos, bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias psicoactivas.

Parágrafo: No se permite en el aula de clase, puestos de trabajo, cubículos o Centros de Apoyo Docente y Estudiantil el uso de volúmenes alto de sonido o ruido que entorpezcan las actividades académicas de la Facultad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Para hacer uso del servicio de los Centros de Apoyo los usuarios deben guardar sus bolsos y pertenencias en las zonas destinadas para tal fin.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: El servicio de préstamo de aulas y equipos audiovisuales será por un máximo de dos horas, al término del cual el usuario debe renovar el préstamo de la misma al personal encargado, siempre y cuando no existan reservas pendientes o usuarios a la espera.

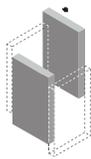
Parágrafo: Se exceptúan los horarios de clases, que pueden tener una duración variable entre 1 hora y 4 horas continuas. En caso de que la actividad no haga parte de la programación regular del semestre, es indispensable reservar los espacios y equipos para estas clases con la debida antelación.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: El Auxiliar Administrativo del respectivo Centro de Apoyo Docente y Estudiantil será el único encargado de expedir paz y salvos a sus usuarios, como requisito para trámites académicos y administrativos que lo requieran.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Los procedimientos para los diferentes servicios que prestan los Centros de Apoyo Docente y Estudiantil serán regulados y asentados en el sistema OLIB, en donde se complementa la información de los pasos a seguir, de las sanciones y demás datos inherentes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Los equipos audiovisuales como video beam, cámaras, computadores, grabadoras, amplificadores, solo se prestarán a Docentes de la Facultad de Artes.

Parágrafo 1. Excepcionalmente se podrán prestar equipos audiovisuales a estudiantes cuando sean necesarios para las clases que estén habilitadas en la programación.



ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Al finalizar cada semestre académico, todos los usuarios deben estar a Paz y Salvo con los Centros de Apoyo Docente y Estudiantil. Los estudiantes que no estén a paz y salvo no podrán matricularse al siguiente semestre.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Al finalizar cada semestre académico, el Auxiliar Administrativo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil presentará al Jefe del respectivo Departamento un informe sobre el cumplimiento de la presente reglamentación indicando las acciones mejoradoras que deban implementarse.

CAPÍTULO SEGUNDO

CENTRO DE APOYO DOCENTE Y ESTUDIANTIL DEPARTAMENTO DE MÚSICA

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: El Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Música brinda apoyo a los docentes y estudiantes de música relacionado con el préstamo de equipos e instrumentos musicales para el desarrollo de las actividades académicas y artísticas. Además, es el encargado de prestar y velar por el buen estado de los espacios.

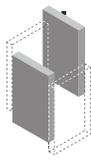
ARTÍCULO VIGÉSIMO: Los espacios que cuentan con piano o teclados electrónicos son prioritariamente para actividades donde estos instrumentos se requieran. Excepcionalmente en caso que el salón esté libre se permitirá la realización de otras actividades académicas en dichos espacios.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: El uso del auditorio de cámara "Harold Martina" de la Facultad privilegiará las actividades propias de un auditorio: presentaciones públicas, conciertos, reuniones, etc. El manejo de su agenda estará a cargo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Música en donde reposará la única copia de llaves.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Los cubículos de ensayo se prestarán por un tiempo máximo de 2 horas, prorrogables hasta un máximo de una hora adicional en caso de que no existan otras solicitudes.

Parágrafo 1: En ningún caso el estudiante que accede al préstamo de cubículos estará acompañado por personas ajenas a la práctica.

Parágrafo 2: El abandono del cubículo por más de quince (15) minutos genera cancelación del préstamo. El personal del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil, podrá disponer del espacio para otro usuario, y no será responsable de los bienes abandonados en los cubículos. En circunstancias excepcionales y urgentes, el usuario deberá reportar la ausencia momentánea del cubículo ante el personal del Centro, y tendrá derecho sólo a una reapertura.



ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Los instrumentos musicales se prestarán por un tiempo máximo de 3 horas.

Parágrafo 1: El usuario al momento de recibir el instrumento musical debe revisar que se encuentre en buen estado, de no hacerlo se entenderá que lo recibió en perfectas condiciones.

Parágrafo 2: El usuario que acceda al préstamo de un instrumento, es responsable de realizar la debida limpieza antes de devolverlo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Los pianos de cola se dedicarán prioritariamente a las actividades relacionadas con las asignaturas "Piano", "Acompañamiento" y "Música de Cámara". Otros usos deben ser autorizados por la Jefatura del Departamento.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Se permite guardar en el Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Música solo instrumentos musicales por un término que va desde las 4 p.m. hasta antes de las 9:00 a.m. del día siguiente, de lunes a jueves. Estos instrumentos deberán ser registrados en el sistema Olib y se le pegará el respectivo código de barras con el cual se podrá identificar el propietario del instrumento y la fecha de recepción de los mismos.

Parágrafo 1. El cupo máximo de instrumentos a guardar se definirá por el coordinador en función de la disponibilidad de espacio.

Parágrafo 2. No está permitido guardar herramientas, equipos o pertenencias de estudiantes, diferentes a los estipulados en este artículo.

Parágrafo 3. El Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Música ni la Facultad de Artes se hacen responsables por la pérdida de instrumentos guardados en el Centro.

Parágrafo 4: El estudiante que no retire su instrumento al día siguiente, se le suspenderá este servicio por un término de un mes calendario.

CAPÍTULO TERCERO

CENTRO DE APOYO DOCENTE Y ESTUDIANTIL DEPARTAMENTO ARTES VISUALES

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Los diferentes servicios que presta el Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Visuales son:

1. Manejo, asignación y préstamo de equipos audiovisuales para docentes y estudiantes.
2. Manejo, asignación y préstamo de herramientas, máquinas y espacios para la elaboración de trabajos académicos.

3. Manejo, asignación y préstamo de aulas para docentes, estudiantes y personal administrativo.
4. Almacenamiento de obras en proceso y materiales de estudiantes debidamente registrados en el sistema OLIB por un tiempo determinado.
5. Capacitaciones tanto a los integrantes del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Visuales, como a docentes, estudiantes y personal administrativo de la Facultad, en temas necesarios para garantizar un funcionamiento efectivo y seguro de herramientas, equipos e instalaciones.
6. Mantenimiento preventivo de verificación de herramientas y equipos del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Visuales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Las herramientas, maquinas fijas y puestos de trabajo se prestarán por un término de dos (2) horas, prorrogables hasta un máximo de una hora adicional en caso de que no existan otras solicitudes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Buen uso de herramientas, equipos, materiales, puestos de trabajo, e instalaciones. La conservación es uno de los puntos clave en las normas de comportamiento del lugar. Para ello se solicita:

1. Usar las herramientas para lo que son creadas.
2. Asear los equipos usados.
3. Utilizar los equipos de seguridad adecuados para cada actividad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: El Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Visuales capacitará a sus integrantes (Docentes, estudiantes, personal administrativo y auxiliares del Centro) en los temas que sean necesarios para garantizar un funcionamiento efectivo y seguro.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: El Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Visuales presta el servicio de almacenamiento de obras y/o materiales en proceso que por su tamaño y/o peso, no puedan llevarse los usuarios al finalizar su actividad académica o no las puedan dejar guardadas en un casillero.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Instrucciones para el almacenamiento:

1. Se recibirán las obras y/o materiales sólo cuando haya espacio disponible en el estante adecuado para tal fin.
2. Se recibirán las obras y/o materiales que estén debidamente empacados. El número máximo de obras y materiales que se guardarán por persona son tres.
3. Se registrarán las obras y/o materiales en el sistema Olib y se le pegará el respectivo código de barras con el cual se podrá identificar el propietario de las obras y/o materiales y la fecha de recepción de las mismas.
4. Las obras y/o materiales se guardarán por un periodo de siete (7) días calendario, después de este tiempo pasarán a estar en la zona de reciclaje.

Parágrafo 1. Ni el Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Visuales ni la Facultad de Artes se hacen responsables por la pérdida de los objetos guardados en el Centro y que después de su fecha de vencimiento pasarán a la zona de

reciclaje, en donde el resto de estudiantes y profesores podrán reutilizar lo necesario para otras actividades.

Parágrafo 2. No está permitido guardar herramientas, equipos o pertenencias de estudiantes, diferentes a los estipulados en este artículo.

CAPÍTULO CUARTO CENTRO DE APOYO DOCENTE Y ESTUDIANTIL ARTES ESCÉNICAS

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: El Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Escénicas cuenta con un Comité de Técnicas Escénicas el cual se encarga de brindar asesorías a los estudiantes, relacionadas con el manejo e instalación de luces y equipos técnicos, fabricación de escenografía para las puestas en escena, asesoría con respecto al maquillaje y el vestuario. Además, es el encargado de prestar y velar por el buen estado de los espacios.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: El aula de clase está destinada como un espacio de práctica académica y de creación, por ello tendrá una dotación básica de elementos de aforo, luminotecnia, sonido, y aseo general.

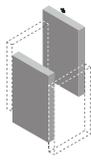
ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Para la utilización de todo material orgánico y el adecuado uso de los recursos en desarrollo de la actividad académica, se deberá contar con la asesoría del comité de técnicas escénicas según el área (Vestuario, maquillaje, utilería, escenografía).

Parágrafo 1. El material orgánico debe ser retirado antes de que su estado ponga en riesgo la integridad de las personas, bajo el acompañamiento del personal de aseo de la universidad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: Por ningún motivo, pueden ser utilizadas sustancias químicas, inflamables o corrosivas en aulas, Centro de Apoyo Docente y Estudiantil y espacios escénicos.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: El préstamo y uso de los recursos didácticos, técnicos y locativos se debe regir por las siguientes modalidades:

- a) Préstamo habitual: recursos locativos, técnicos, didácticos, de vestuario, utilería y escenografía disponibles para el desarrollo de las actividades académicas durante el semestre. Este préstamo se realiza a través de registro en el sistema olib.
- b) Reserva de obras en repertorio: Inventario de material perteneciente a una puesta en escena, exclusivamente seleccionado y guardado para su proyección durante un tiempo



estimado por el comité de técnicas escénicas y el comité de proyección académica. Los elementos que componen la plástica escénica de la obra en repertorio no estarán disponibles para el préstamo habitual.

c) Reserva de obras patrimonio (sentido histórico): Conservación de recursos que dan cuenta de la extensión y la trayectoria académica y artística que en el Departamento se ha generado, a partir de los procesos académicos y creativos que amerita su conservación, con el fin de ser presentado en muestras académicas, eventos de carácter histórico, entre otros. Los elementos que componen la plástica escénica bajo esta modalidad, no estarán disponibles para el préstamo habitual.

d) Reciclaje: Selección de material que puede ser útil para el préstamo habitual, la construcción y adecuación de artefactos requeridos para el desarrollo de la actividad académica.

e) Liberación de materiales: Corresponde a todo recurso que ha perdido su utilidad y que no puede estar habilitado para el desarrollo de las actividades académicas y de extensión. A este material se le debe liberar de su uso y retirar del sistema al finalizar cada semestre o actividad académica.

El registro de cada una de estas clasificaciones puede ser modificado posteriormente según el uso de dichos recursos (reciclaje, liberación de materiales, reserva obras patrimonio). El Auxiliar Administrativo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Escénicas es quien deberá realizar este registro según inventario al finalizar cada semestre académico.

Parágrafo 1. Elementos como vestuario y utilería se prestarán por un término de 30 días prorrogables.

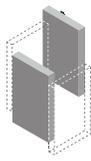
Parágrafo 2. Préstamo de herramientas, equipos audiovisuales y de iluminación solo se prestarán por un (1) día.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: Los recursos prestados deben devolverse en buen estado:

a) Los elementos de vestuario deben entregarse lavados según instrucciones de uso previamente acordados en Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Escénicas. En caso de requerirse la modificación de la prenda debe contarse con la autorización del comité de técnicas escénicas.

b) En caso de que algún objeto se encuentre en mal estado, se requerirá la adecuación, reforma o reposición del mismo según criterio del comité de técnicas escénicas.

ARTICULO TRIGÉSIMO OCTAVO: Los elementos de vestuario, utilería y escenografía no pertenecientes al departamento y que se encuentren abandonados en pasillos, aulas y/o Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Escénicas, al finalizar el semestre académico, serán liberados y retirados durante los cinco días posteriores.



ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: Elementos de producción adquiridos para los semestres de montaje y Proyección:

Una vez culminada la producción de la puesta en escena del semestre de montaje, el equipo de docentes y estudiantes encargados hará un inventario con el fin de realizar la codificación e ingreso al sistema Olib de los mismos.

Al iniciar el semestre de proyección, los elementos de escenografía, vestuario, utilería, técnicos y de escenografía se entregarán al docente y a los estudiantes según inventario realizado en el semestre de montaje.

Una vez realizado el número de funciones establecido en la reglamentación de los semestres de montaje y proyección, el docente y los estudiantes harán la devolución del inventario al Auxiliar Administrativo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Escénicas.

Parágrafo 1: Al culminar cada semestre, el docente director o el encargado de la puesta en escena, debe presentar una programación de la misma para el semestre siguiente, de lo contrario deberá hacer la devolución de los elementos escenográficos, de utilería y vestuario con el fin de que el comité de técnicas escénicas lo clasifique de acuerdo a los criterios anteriormente establecidos: Préstamo habitual, Reserva obras en repertorio, Reserva obras patrimonio, Reciclaje, Liberación de materiales.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO: En caso de presentarse un daño o avería por el uso de instalaciones eléctricas, equipos de sonido, equipos de video, consolas de luces, lámparas, reflectores, extensiones, soportes de techo (parrillas), deberá reportarse inmediatamente al Auxiliar Administrativo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Escénicas, quién iniciará el trámite correspondiente. Esta situación puede dar lugar a una reposición del equipo técnico o a una sanción para el responsable del préstamo, según reglamentación universitaria.

CAPÍTULO QUINTO SANCIONES

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO: Las sanciones se establecerán de acuerdo a las características de cada uno de los Centros de Apoyo, en los siguientes términos:

1. En el Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Música la mora en la devolución de instrumentos musicales y equipos será sancionada con la suspensión del servicio del Centro por un término de (3) días por hora de mora.
2. En el Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento del Departamento de Artes Visuales la mora en la devolución de los elementos será sancionada con la suspensión del servicio del Centro por un término de (3) días por hora de mora.

3. En el caso del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil del Departamento de Artes Escénicas la sanción será la suspensión del servicio por un término de tres (3) días por un (1) día de mora.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: En caso de hurto, pérdida, daño, deterioro de recursos técnicos y didácticos, bienes muebles e inmuebles prestados, debe reportarse inmediatamente y por escrito al Auxiliar Administrativo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil y al jefe del Departamento respectivo. En tales casos deberá cumplirse con los siguientes procedimientos:

En caso de pérdida: Deberá reponerlo con otro ejemplar igual o de similares características al elemento prestado, dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha de vencimiento del servicio. En caso de tratarse de préstamo por horas, los quince días contarán a partir del día siguiente del préstamo.

En caso de deterioro o daño: el Auxiliar Administrativo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil determinará si se debe reparar o reponer completamente el material prestado.

Paragrafo1. Mientras se realiza la reparación o restitución del material prestado, el usuario tendrá suspendido el servicio.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO: Las sanciones estipuladas en este Capítulo, podrán ser compensadas por el usuario mediante la donación, la reparación de uno o varios elementos, el mantenimiento de elementos, materiales o herramientas de los Centros de Apoyo Docente y Estudiantil, previa suscripción de acuerdo pedagógico con el jefe del Departamento respectivo y con el Auxiliar Administrativo del Centro de Apoyo Docente y Estudiantil.

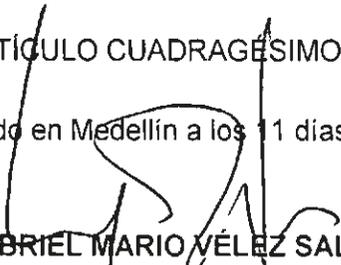
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO: Se aplicarán las sanciones aquí estipuladas sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar, previo traslado del caso a la dependencia correspondiente.

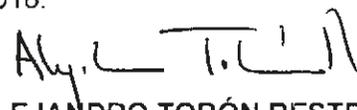
CAPÍTULO SEXTO VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO: El presente Acuerdo deroga todas las demás disposiciones del Consejo de Facultad de Artes reglamentarias de las bodegas de Música y Artes Escénicas y el Centro de Apoyo docente de Artes Visuales expedidas con anterioridad a éste.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO: El presente Acuerdo rige a partir de su expedición.

Dado en Medellín a los 11 días del mes de julio de 2018.


GABRIEL MARIO VÉLEZ SALAZAR
Decano Facultad de Artes


ALEJANDRO TOBÓN RESTREPO
Vicedecano Facultad de Artes