

**Centro de Medios Alcatraz.
Programa de Comunicación Social**

REGLAMENTO SALA DE REDACCIÓN.

El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas para el correcto uso de la Sala de Redacción del Centro de Medios Alcatraz del Programa de Comunicación Social de la Universidad Tecnológica de Bolívar, de manera que se brinde un servicio óptimo y se garantice la integridad de los equipos que hacen parte de la misma.

DISPOSICIONES GENERALES.

Es responsabilidad del Centro de Medios Alcatraz y del auxiliar a cargo de la Sala de Redacción la aplicación de este reglamento. Todos los estudiantes del Programa de Comunicación Social deben ceñirse estrictamente a las siguientes normas:

- El préstamo y uso de la Sala de Redacción se brinda única y exclusivamente a estudiantes y docentes del Programa de Comunicación Social de la Universidad Tecnológica de Bolívar.
- Para hacer uso de la Sala de Redacción, el alumno(a) debe estar inscrito(a) y matriculado(a) en las listas oficiales del programa de Comunicación Social de la Universidad Tecnológica de Bolívar.
- El horario de atención de la Sala de Redacción es de lunes a viernes desde las 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. hasta las 6:00 p.m.
- Se facilitará la Sala de Redacción para trabajos estrictamente académicos de acuerdo a la disponibilidad de la misma, siempre y cuando no se vean interrumpidas las clases asignadas.

- En la puerta de acceso a la Sala de Redacción, se publicará el horario de las clases programadas para el semestre en curso, indicando: nombre de la asignatura, docente y horas de clase.



- Para utilizar la Sala de Redacción en un horario distinto a las clases programadas en la misma, es necesario enviar un correo electrónico a: rporto@unitecnologica.edu.co indicando: nombre de la persona que solicita la sala, día, horario de uso y labor a desarrollar. En este y todos los casos se facilita la Sala de Redacción estrictamente para uso académico y/o prácticas del Programa de Comunicación Social.
- Alumnos y profesores deben presentarse puntalmente a las clases y/o prácticas programadas.
- Los horarios asignados se cumplirán estrictamente y sólo se harán reposiciones por fallas técnicas.
- Tanto estudiantes como profesores deben atender las indicaciones del auxiliar de la Sala de Redacción. Mantener el orden, el aseo, la disciplina, conservar los equipos de cómputo e instrumentos de trabajo en perfecto estado.
- Abstener de comer, tomar bebidas o fumar.
- No se aceptan personas ajenas al Programa de Comunicación Social durante el desarrollo de las clases y prácticas.
- Al interior de la Sala de Redacción cuide y vigile sus objetos personales. El auxiliar de la Sala de Redacción, el Centro de Medios Alcatraz, el Programa de Comunicación Social y la Universidad Tecnológica de Bolívar no se hacen responsables por la pérdida de los mismos.

- Al finalizar las clases y/o prácticas, los estudiantes deben: recoger todos sus elementos personales, dejando la sala y equipos en orden.



- Se prohíbe rotundamente y sin excepción a todos los estudiantes: retirar equipos, elementos o accesorios de la Sala de Redacción sin autorización del auxiliar y de la Coordinación del Centro de Medios.
- Procurar por el buen uso de las sillas, mesas y mobiliario de la Sala Multimedia, se prohíbe rayar, subirse en las mesas y sillas, pegar chicles y tirar los mismos, ya que cualquiera de estas conductas ameritan llamado de atención, y deberán pagar y/o reponer el daño ocasionado.
- Ningún estudiante puede modificar conexiones, configuraciones, ni tampoco bajar programas a los equipos. Esto será responsabilidad del Auxiliar y el Docente.
- La temperatura del aire acondicionado será siempre de 20 grados centígrados y no podrá ser modificada.
- En caso de presentar inconvenientes con los computadores, dé aviso al docente y/o auxiliar de la Sala de Redacción, no intente arreglar el inconveniente por sí solo.
- Ningún estudiante sin excepción puede guardar archivos (fotos, documentos, instaladores, programas, etc.) en los computadores, dado que los equipos están

configurados para borrar los archivos almacenados cada vez que se apaguen.