

Contenido

1.	OBJETIVO	2
1.1.	Objetivo General:	2
1.2.	Objetivos Específicos:	2
2.	ALCANCE	2
3.	MARCO NORMATIVO	2
4.	DEFINICIONES	3
5.	DESARROLLO DE LA POLÍTICA	5
5.1.	Lineamientos generales	5
5.2.	Disponibilidad de los medios educativos	6
5.3.	Estrategias de gestión	9
6.	RESPONSABLES	10

1. OBJETIVO

1.1. Objetivo General:

Establecer los lineamientos y regulaciones referente a los medios educativos de la institución, que permiten el desarrollo de una formación integral de la comunidad educativa, mediante la disponibilidad de las herramientas y elementos necesarios para las actividades de docencia, investigación y proyección social como también los espacios de aprendizaje físicos y/o virtuales.

1.2. Objetivos Específicos:

- a. Promover y respaldar las labores de enseñanza, aprendizaje, aprehendizaje e investigación, desde la facilitación del acceso a datos e información y proporcionando a la comunidad académica los recursos necesarios y disponibles en las colecciones bibliográficas.
- b. Brindar el soporte para los procesos académicos, investigativos y de proyección social de los diferentes programas académicos ofrecidos por la institución, desde el uso de los espacios de aprendizaje como laboratorios, bibliotecas y aulas especializadas.
- c. Cubrir las necesidades de la calidad, suficiencia, disponibilidad, idoneidad, uso, pertinencia y sostenibilidad de los medios educativos institucionales.

2. ALCANCE

Esta política aplica a toda la comunidad académica de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, que para el desarrollo de sus actividades académicas y sustantivas como la docencia, investigación, proyección social y extensión, requiere de espacios y elementos necesarios de tal forma que se garantice la prestación y calidad de los servicios.

3. MARCO NORMATIVO

Decreto 1330 de 25 de julio de 2019; Art. 2.5.3.2.3.1.7 "Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas, se refiere a la existencia, gestión y dotación de los recursos tangibles e intangibles que le permiten desarrollar a la Institución sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión". Detallado en el literal b), numerales 1,2,3,4 y 5; también en lo referente al **Artículo 2.5.3.2.3.2.10** "La Institución proveerá los ambientes físicos y virtuales de aprendizaje, específicos para el desarrollo de los procesos formativos, la investigación y la extensión de acuerdo con que programa se ofrezca".

Acuerdo 02 del 01 de Julio del 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior – CESU, por el cual se actualiza el modelo de acreditación de alta calidad; capítulo IV Componentes del modelo de acreditación en alta calidad - Artículo 17 ▪ Factor 10 Medios educativos y ambientes de aprendizaje y Factor 12 Recursos físicos y tecnológicos.

Ley 762 de 2002. “Aprobación de la Convención Interamericana para la eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.”

Norma Técnica Colombiana (NTC) 4596:1999. “Señalización para Instalaciones y Ambientes Escolares.

Guía Técnica Colombiana GTC 62 – 17-03-1999. “Seguridad de Funcionamiento y Calidad de Servicio. Mantenimiento. Terminología.”

Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios: Ley de Protección de Datos Personales, que regula la recopilación, uso y protección de información personal.

Ley 1273 de 2009: Ley de Delitos Informáticos y sanciones asociadas.

Acuerdo 18 de 21 de abril de 2023 de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, por medio del cual se expide la Política de Gestión Documental que establece los lineamientos para la gestión de todo el flujo de información y los documentos que se generen con motivo de estas actividades en las diferentes dependencias.

Acuerdo 24 de 21 de abril de 2023 de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, por medio del cual se actualiza la Política Financiera que establece la gestión financiera interna, los flujos de efectivo para la administración de los recursos disponibles o requeridos.

4. DEFINICIONES

Actualización: Proceso realizado con el fin de proveer una mejora al sistema de un dispositivo o programa, haciendo que este se posicione en una versión reciente o posterior a la que se encontraba.

Actualización de Software: Proceso de aplicar las últimas versiones, parches y actualizaciones de seguridad de software para garantizar su funcionamiento óptimo y mitigar vulnerabilidades.

Administrador de medios educativos: Individuo o equipo responsable del inventario, préstamo, adjudicación, configuración, mantenimiento y supervisión de los medios educativos.

Aulas de clase: Espacios físicos donde se imparten las clases, asesorías, charlas y otros, que pertenecen a los programas académicos y que se encuentran equipados de forma que sea posible la enseñanza.

Criterios de aceptación: Conjunto de condiciones que debe cumplir un producto, bien o servicio que se adquiere o contrata, y son verificados por la institución para aceptar, rechazar o calificar la entrega de este.

Laboratorios: Son aquellos espacios de práctica experimentales o de simulación, sean físicos o virtuales, que están directamente relacionados con temas de los programas académicos y de investigación.

Mantenimiento: Acciones, operaciones y procedimientos que se desarrollan con el fin de preservar o conservar en óptimas condiciones los equipos, instalaciones, bienes o elementos.

Mantenimiento Correctivo: Intervenciones realizadas para corregir fallas o averías en la infraestructura física o tecnológica que afectan su funcionamiento.

Mantenimiento Predictivo: Inspecciones periódicas y planificadas en intervalos definidos a la infraestructura física y tecnológica con el objetivo de prolongar la vida útil de los bienes y prevenir la aparición de fallos y averías.

Mantenimiento Preventivo: Actividades que se realizan en las instalaciones o equipo para evitar que se presente algún deterioro.

Medios Educativos: Son los elementos y espacios de aprendizaje físicos y/o virtuales que se requieren para la ejecución de los programas académicos, de extensión, educación continua, esto para la práctica de los conocimientos aprendidos, como laboratorios, salas de sistemas, aula múltiple, aulas especializadas (sala de audiencias, cuarto de grabación), biblioteca, bases de datos, laboratorios virtuales, classrooms, entre otros, que se emplean en el proceso de formación por los docentes, asesores o expertos en la institución.

Recurso bibliográfico: Son aquellos materiales que se consideran como ayuda adicional en el proceso de enseñanza y aprendizaje, que ofrecen información y referencia específica o general sobre diversos temas, sean en formato digital o físico.

Renovación: Proceso mediante el cual se mejora o actualiza un medio, haciendo que se encuentre en una versión posterior a la que se tenía previamente.

Seguridad de la Información: Conjunto de prácticas y medidas diseñadas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información almacenada y transmitida a través de los sistemas tecnológicos de la institución.

Usuario: Cualquier individuo, ya sea estudiante, profesor, personal administrativo o cualquier otra persona autorizada por la universidad, que utilice los recursos tecnológicos de la institución.

Vida útil: Periodo de tiempo durante el cual un activo conserva la capacidad o características para las que fue diseñado y adquirido y genera rentabilidad a la institución. El periodo cuenta desde su adquisición hasta que se considere como obsoleto o inservible.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

5.1. Lineamientos generales

La Fundación de Educación Superior Alberto Merani, reconoce la importancia de proveer, suplir y mantener en condiciones óptimas los medios educativos de tal forma que se brinde un entorno educativo funcional y propicio para el aprendizaje, la investigación y el aprendizaje constante.

Dicho esto, se indica que la presente política se opera a través de la persona gestora de medios educativos, y se le da trámite a través de la Coordinación de Recursos y Desarrollo, quien como su nombre lo indica gestiona, los recursos necesarios para la compra, mantenimiento, renovación y actualización de materiales, equipos y otros elementos para el buen funcionamiento de los laboratorios, salas, biblioteca y demás espacios destinados para el aprendizaje de la comunidad en la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, lo anterior con apoyo de la Coordinación Académica y de Promoción y Comunicaciones institucional, quienes a modo de veedores, proveen información relevante tanto a nivel de actualizaciones como de mejoras requeridas.

Para una buena operatividad de los medios educativos, se tiene como norma que esta área esté conformada por el personal idóneo y suficiente, capaz de resolver o solucionar en los tiempos esperados las necesidades institucionales que se consideren pertinentes para cumplir con los lineamientos establecidos en la presente política.

La compra, adquisición, renovación y actualización de equipos, mobiliarios, materiales entre otros, relacionados con los espacios de aprendizaje que se requieran, deben ser solicitados en primera medida con la persona gestora de medios educativos quien se encarga de realizar las

verificación de la pertinencia de la solicitud, quien a su vez gestionará ante la Coordinación de Recursos y Desarrollo el requerimiento integral ya validado.

Para la adquisición, renovación, mantenimientos y actualización de equipos, materiales, mobiliarios y recursos bibliográficos se debe realizar en el formato único de requerimiento "Solicitud de bien o servicio" (AP11_EJE1) que se encuentra en el SÍGAME institucional; cada solicitud debe estar alineada con los objetivos estratégicos del plan de desarrollo vigente previa aprobación del presupuesto. Es requerido que cada solicitud pase por un análisis de viabilidad técnica y financiera, que se emite desde la coordinación de recursos y desarrollo.

La recepción de requerimientos o solicitudes se deberán realizar de manera semestral, de tal forma que se suplen de manera oportuna las necesidades de la comunidad académica. Tanto la coordinación de recursos y desarrollo como la gestor(a) de medios educativos se encargará de recepcionar, validar y asesorar a las dependencias relacionadas los distintos espacios de aprendizaje, requerimientos, pertinencia y variedad de opciones en materia de adquisición, renovación, mantenimiento y actualización de equipos, materiales, mobiliarios y recursos bibliográficos.

5.2. Disponibilidad de los medios educativos

En la Fundación de Educación Superior Alberto Merani se cuenta con medios educativos suficientes y disponibles, entre los cuales se encuentran los recursos bibliográficos físicos y digitales, bases de datos, equipos, aulas virtuales, laboratorios, escenarios de simulación presenciales, de experimentación y de práctica, herramientas técnicas e insumos, los cuales son importantes para el apoyo en el aprendizaje de la comunidad académica y general.

Para efectos de cumplir con los requerimientos de disponibilidad, correspondencia y accesibilidad de los medios educativos, al finalizar cada vigencia académica se realiza el inventario correspondiente, de tal forma que se tenga registro actualizado de los elementos con los que cuenta la institución y su pertinencia para el desarrollo de las actividades, en caso de ser necesario se ha de realizar una valoración de las compras que se requieran y se procederá acorde a lo establecido en el procedimiento de compra y cotización de bienes y servicios.

i. Biblioteca "Miguel De Zubiría Samper"

La biblioteca ofrece recursos bibliográficos, fuentes de información y personal calificado e idóneo. Cuenta con diversos medios para acceder al conocimiento, como son la circulación y préstamo de material bibliográfico, publicaciones, material de referencia, sala de lectura, centro de documentación, accesos a aulas virtuales y bases de datos, colecciones virtuales, entre otras. Se encuentra ubicada en el primer piso del bloque B, con un horario horario de

	AP11	Código: APY-GAD-PO01
	POLÍTICA DE MEDIOS EDUCATIVOS	Versión: 01
		Página 7 de 11

atención que cubre toda la jornada académica de la comunidad Meranista de lunes a viernes de 7:00 am a las 10:00 pm en jornada continua, y los sábados 7:00 am a 12:00 pm.

La colección general de la Biblioteca cuenta con más de mil títulos y dos mil volúmenes, adicionalmente cuenta con espacio de trabajo y estaciones de trabajo que se conocen como puntos de libre consulta, dotados con equipos de cómputo, en donde los estudiantes pueden acceder de manera libre para ser usados en actividades académicas. También desde la biblioteca se gestiona la asignación o préstamo de diferentes espacios y elementos de laboratorio, práctica externa o consulta adicional.

La biblioteca cuenta con convenios interinstitucionales, de tal forma que la comunidad meranista y la externa pueden acceder a las diferentes colecciones y títulos de manera libre mediante el uso del carnet institucional.

ii. Software

La Fundación de Educación Superior Alberto Merani cuenta con software licenciado y software libre. Los sistemas operativos instalados son: Microsoft Windows 10, 11 y IOS, disponibles para su utilización por parte de estudiantes, profesores y comunidad administrativa como apoyo a los procesos de docencia e investigación. Los equipos de cómputo destinados a laboratorios de informática cuentan con software libre para el desarrollo de las actividades académicas.

iii. Espacios de práctica

La institución cuenta con salas de informática, las cuales prestan su servicio a los programas de la institución, cada una de ellas se encuentra dotada con el hardware y software requerido para el desarrollo de las actividades académicas. También para la práctica integral de los programas académicos se cuentan con laboratorios y aula múltiple, los cuales están adecuadamente dispuestos y dotados con el fin de proporcionar a la comunidad estudiantil lugares especialmente dispuestos para tales actividades.

De forma adicional se cuenta con una sala de audiencias y consultorio criminalístico, los cuales cumplen con la funcionalidad de proveer espacios de práctica inmersiva en entornos similares a los que se pueden encontrar en el ejercicio laboral, de igual manera, estos se encuentran provistos con los elementos necesarios y adecuados para dichas actividades.

- **Aulas de sistemas:** La Fundación de Educación Superior Alberto Merani cuenta con dos aulas de sistemas, las cuales prestan su servicio a los programas académicos de la institución. Estas aulas están dotadas con 39 computadores, cada uno de estos con su respectivo sistema operativo, office y adicionalmente con software específico que

FECHA ELABORACIÓN/ACTUALIZACIÓN: 5 DE SEPTIEMBRE DE 2023	ELABORÓ: RECURSOS Y DESARROLLO	APROBÓ: ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 34 DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2023
---	-----------------------------------	---

las asignaturas requieren para sus actividades en los diferentes programas académicos o cursos.

- **Sala de audiencias:** El aula especializada conocida como sala de audiencias, es el espacio destinado para la práctica del debido proceso, celebración de juicios y audiencias, cuenta con mobiliario que emula una sala de audiencias real, lo cual permite el desarrollo de las actividades de manera adecuada y eficiente.
- **Laboratorios Hans Gross y Edmond Locard:** La institución cuenta con dos laboratorios de práctica académica los cuales cuentan con el equipamiento, materiales, suministros y reactivos específicos para cada una de las áreas del programa académico para las que estos sean empleados tales como dactiloscopia, química, documentología, fotografía, biología, balística, antropología, topografía, lugar de los hechos; así mismo están adecuados teniendo en cuenta los requerimientos expresados en la norma ISO 17025, la cual establece los requisitos generales para la competencia en la realización de ensayos y calibraciones, así como del muestreo asociado con el subsiguiente ensayo o calibración, lo cual permite que los estudiantes y docentes desarrollen actividades y aptitudes en funciones específicas relacionadas con la investigación criminal y la administración de justicia.
- **Consultorio Criminalístico:** Es un espacio especializado en asesorar y brindar servicios relacionados con la criminalística y las ciencias forenses, el cual se desarrolla en conjunto con un docente especializado y un practicante, los cuales mediante un proceso de selección y gestión brindan sus servicios a la comunidad.

iv. Cuarto de audio y video

Se tiene a disposición un cuarto de audio y video, este cuenta con los estándares mínimos que se requieren para el desarrollo de actividades de grabación de video y audio, tales como acústica e iluminación.

v. Elementos de práctica en aula y libre

Las prácticas en el aula y de carácter libre requieren elementos adicionales a los que se encuentran en los laboratorios y aulas especializadas. Estos elementos suelen estar asociados a asignaturas o cursos de los diferentes programas académicos, como cámaras fotográficas, computadoras portátiles y materiales relacionados con la investigación criminal y balística, entre otros. Cada uno de estos elementos debe ser solicitado por la comunidad académica a la persona encargada de los medios académicos. Esta persona, de acuerdo a la disponibilidad y siguiendo los procedimientos de préstamo, atenderá los requerimientos, priorizando a los estudiantes, docentes y, finalmente, al personal administrativo o externo.

5.3. Estrategias de gestión

- i. La Coordinación de Recursos y Desarrollo es el área que gestiona y centraliza la información referente a los diferentes medios educativos de la institución, es decir incluso aquellos que están a cargo o asignados a los programas académicos; por ello los directores de los programas académicos deben responder y dirigir los requerimientos o solicitudes a esta dependencia.
- ii. La institución garantiza el acceso de la comunidad académica a los diferentes espacios y medios educativos que requiera para el desarrollo de las actividades académicas y formativas, por ello se ha de realizar la validación semestral de las necesidades de renovación, mantenimiento y/o implementación de estos espacios o incluso la gestión de convenios con instituciones aliadas para el uso de sus espacios académicos; adicionalmente la comunidad académica y terceros que hagan uso de los medios o espacios, deberán seguir los lineamientos establecidos en los reglamentos y manuales de los laboratorios, bibliotecas y aulas.
- iii. Se debe mantener actualizada la información de los inventarios, disponibilidad y usabilidad, requerimientos, mantenimiento y renovación de cada uno de los medios o espacios educativos mencionados en la presente política, de tal forma que semestralmente se conozca de forma veraz la disponibilidad de los mismos.
- iv. La institución propende por la eliminación de barreras y garantiza el fácil acceso a los espacios de aprendizaje y/o medios educativos a la población académica o visitante que presente algún tipo de discapacidad física, mental, psicológica o cultural, desde la implementación de los principios institucionales como lo es la equidad e inclusión académica, valorando mediante encuestas semestrales el estado y la percepción de la comunidad meranista frente a los espacio y sus características.
- v. La Coordinación Académica, en compañía de la Coordinación de Recursos y Desarrollo, con la persona gestora de medios educativos y promoción institucional, deberán propender que la comunidad en general cree apropiación por los medios o espacios educativos, y le den un correcto uso y cuidado, así como también procurarán por el seguimiento y cumplimiento de los procedimientos de uso de todos los espacios y medios.
- vi. La coordinación de recursos y desarrollo en conjunto con la coordinación de promoción institucional, generarán periódicamente campañas de capacitación para la formación de sus usuarios donde se den a conocer los recursos y servicios con

los que cuenta la institución en materia de medios y espacios educativos, así como sus lineamientos, procedimientos y componentes, estos espacios se pueden dar en tres modalidades: 1. En la inducción y reinducción, dirigida a estudiantes y profesores tanto nuevos como antiguos. 2. Talleres de búsqueda sistemática de información, aplicado a áreas específicas del conocimiento y dirigido a profesores, estudiantes de los diferentes programas académicos; y 3. Cursos regulares, realizados semestralmente dentro de la asignatura de investigación.

- vii. Debido a la naturaleza de la institución, se tiene dentro de su política de gestión documental como apartado especial la salvaguarda de los derechos de autor de las publicaciones que se realicen bajo el sello institucional; por lo anterior, como establece el Régimen de Propiedad Intelectual, en el Capítulo XII la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, se sujeta a la normatividad colombiana y a los tratados internacionales que suscriba el país en materia de propiedad intelectual; por ende toda la producción intelectual escrita y publicada por la Umerani, será inscrita en la Oficina Nacional de Registro de Derechos de Autor, de acuerdo con la legislación vigente.
- viii. Cada uno de estos espacios de práctica deben ser administrados por la coordinación de recursos y desarrollo, en el sentido de ser asignados a los docentes que lo requieran, teniendo en primera consideración aquellas asignaturas que corresponden directamente al desarrollo de actividades dentro de estos espacios y en segundo lugar a demás comunidad académica que los requiera, esto previa solicitud ante la persona gestora de medios educativos. En caso de ser requeridos por un tercero, los espacios deberán ser solicitados mediante requerimiento vía correo electrónico ante la coordinación de recursos y desarrollo, indicando de manera pormenorizada la razón de la solicitud, siendo la institución quien se reserva el derecho de préstamo o no de los recursos.

6. RESPONSABLES

La implementación efectiva de la Política de Medios Educativos de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani requiere la colaboración y el compromiso de diversos roles y niveles jerárquicos. A continuación, se detallan los principales responsables que contribuyen al cumplimiento y éxito de esta política, esto teniendo en cuenta que la presente política se encuentra inmersa en la Política de Administración de Infraestructura Física y Tecnológica, la cual establece los responsables máximos en la gestión de los bienes y servicios que posee la institución, a continuación se establecen los responsables directos sobre los conocidos como medios educativos en la institución:

	AP11	Código: APY-GAD-PO01
	POLÍTICA DE MEDIOS EDUCATIVOS	Versión: 01
		Página 11 de 11

Responsables del área académica: El líder de área será responsable de la ejecución y supervisión de las actividades que se desarrollan con los medios educativos. Esto incluye solicitudes y requerimientos, lo mismo que la gestión de los planes, programación y administración de recursos asignados a los docentes y estudiantes.

Equipo de Mantenimiento: El personal técnico y de mantenimiento desempeñará un rol crucial en la implementación diaria de las estrategias de mantenimiento. Serán responsables de ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, realizar inspecciones, diagnósticos y reparaciones según sea necesario.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional: El comité tiene la responsabilidad de evaluar y garantizar que las actividades que se realicen estén en conformidad con las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Docentes, estudiantes y visitantes: Tienen la responsabilidad de notificar a las autoridades sobre problemas que identifiquen en los medios educativos y de seguir las indicaciones proporcionadas para garantizar la seguridad y el buen uso de la infraestructura.

FECHA ELABORACIÓN/ACTUALIZACIÓN: 5 DE SEPTIEMBRE DE 2023	ELABORÓ: RECURSOS Y DESARROLLO	APROBÓ: ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 34 DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2023
--	--	--