FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA®
UNINAVARRA

ACUERDO NÚMERO 009 DE 2015
(18 DE MARZO DE 2015)
"Por el cual se adopta el Reglamento de la Sala de Oralidad de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de UNINAVARRA"

EL CONSEJO DE FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
en uso de sus atribuciones estatutarias, especialmente las conferidas por el artículo del Acuerdo 005 de 2011 -Estatuto General-, y;

CONSIDERANDO:

Que según lo establecido en el literal d), artículo 44 del Acuerdo 005 de 2011 -Estatuto General-, es función del Consejo de Facultad organizar las actividades académicas de la respectiva Facultad;

Que el Programa de Derecho de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, cuenta con un espacio académico denominado Sala de Oralidad, diseñado como área de trabajo académico, de prácticas de oralidad y ejercicio de Audiencias para los estudiantes y los docentes de la Institución, o para las entidades con las cuales UNINAVARRA suscriba convenios;

Que es necesario adoptar el Reglamento de la Sala de Oralidad, con el fin de permitir que la comunidad universitaria y demás usuarios conozcan las condiciones bajo las cuales el citado espacio académico entrará en funcionamiento a partir del presente periodo académico;

En mérito de lo expuesto;

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Reglamento de la Sala de Oralidad del programa de Derecho de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, el cual se encuentra contenido en el documento adjunto denominado "Reglamento de la Sala de Oralidad", que hace parte integral del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva, a los Dieciocho (18) días del mes de marzo del año dos mil quince (2015).

MARTHA CECILIA ABELLA DE FIERRO
Presidenta

MARÍA DEL PILAR AHUMADA MEJÍA
Secretaria

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA®

UNINAVARRA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA -UNINAVARRA-

REGLAMENTO DE LA SALA DE ORALIDAD

CAPÍTULO I
DE LA SALA DE ORALIDAD Y LOS USUARIOS

1. La Sala de Oralidad de la Fundación Universitaria Navarra -UNINAVARRA-, es un espacio académico que tiene como propósito:

   - Servir de laboratorio de práctica para los estudiantes de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales o
   - Ejecutar convenios suscritos con instituciones del Estado para desarrollar audiencias de oralidad.

2. La Sala está diseñada como área de trabajo académico, prácticas de oralidad y ejercicio de Audiencias para los estudiantes y los docentes de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales o para las instituciones con las cuales UNINAVARRA haya suscrito convenios.

3. La administración de la Sala, como laboratorio de formación académica, está a cargo de la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA

4. La Dirección del Programa de Derecho atenderá y tramitará las peticiones internas o externas o por convenio, relacionadas con el uso de la Sala, estableciendo la respectiva programación de servicio.

5. La Dirección del Programa informará a la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA la programación aprobada de uso de la Sala para garantizar al usuario el servicio.

6. La demanda del servicio para estudiantes, será requerida directamente por el docente coordinador de la actividad a la Dirección del Programa de Derecho. Cuando se trate de ejecución de convenios el requerimiento estará a cargo del funcionario o entidad facultado por el acuerdo convencional.

7. Las actividades desarrolladas por docentes y estudiantes en la Sala de Oralidad tendrán únicamente fines académicos y todos los derechos que surjan con ocasión a las mismas quedan reservados por UNINAVARRA.

8. Son usuarios de la Sala de Oralidad:

   - Docentes de UNINAVARRA.
   - Estudiantes de UNINAVARRA.
   - Instituciones por Convenio.

CAPÍTULO II

DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE LA SALA DE ORALIDAD

9. La operación de los equipos, instrumentos, mobiliario, máquinas y herramientas de la Sala, estará bajo la responsabilidad del docente o entidad por Convenio, que requirió y uso el servicio.

10. Los usuarios y personal presente en la Sala deben respetar la ubicación del mobiliario y las áreas asignadas para el uso de cada equipo incluida la caja que contiene los programas de configuración y funcionamiento de los equipos absteniéndose de moverlos o retirarlos de los lugares asignados.

CAPÍTULO III
DE LOS HORARIOS

11. Los horarios de uso de la Sala de Oralidad son:

    - Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 10:00 p.m.
    - Sábados de 9:00 a.m. a 12:00 p.m.

CAPÍTULO IV
DE LAS RESERVACIONES

12. Para obtener la reservación del servicio de la Sala, el interesado, sea docente o institución por convenio, debe remitir solicitud a la Dirección del Programa Derecho.

13. Para solicitar la Sala, el interesado deberá diligenciar el formato dispuesto por el Sistema de Gestión de Calidad de UNINAVARRA y enviarlo a la Dirección del

Programa de Derecho con una antelación no menor a tres (3) días de la fecha en que se pretende desarrollar la actividad.

En el formato se consignará la siguiente información:

a. Nombre completo, programa, número de identificación, dirección de correo electrónico y firma del (los) solicitante(s).
b. Nombre del curso o proyecto.
c. Lista de estudiantes o del personal que ingresará a la Sala
d. Fecha solicitada (día/mes/año).
e. Hora de entrada.
f. Hora de salida.

14. La solicitud que no cumpla con estos requisitos, se devolverá para su ajuste y si la información continua incompleta se le indicará al docente o entidad que su petición fue rechazada.

15. Cualquier reserva tendrá un tiempo de espera para el inicio del uso de la Sala de un plazo máximo de quince (15) minutos, después de los cuales esta reserva se cancelará automáticamente.

16. La apertura y cierre de la Sala, cumplido el servicio, está a cargo de la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA.

CAPÍTULO V
DE LAS FALLAS O FALTANTES DE EQUIPOS Y MOBILIARIOS

17. Es responsabilidad del usuario reportar cualquier mal funcionamiento, daño o faltante de equipos, sistema de configuración o mobiliarios.

18. En caso de hurto de elementos de la Sala durante el desarrollo del servicio, el docente o entidad que recibió la Sala deberá reponerlos, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, civiles, convencionales y penales a que haya lugar.

19. En caso de que los equipos o la caja que contiene los programas digitales o mobiliarios de la Sala sufran algún desperfecto por causas directamente imputables al usuario, este será responsable de cancelar el valor de su arreglo e incluso su reposición total si el elemento no tuviera reparación. Para el efecto se levantará un Acta por parte del empleado encargado de la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA,

el docente responsable del curso, la institución en caso de convenio y el usuario implicado.

CAPÍTULO VI
DEL ORDEN Y DISCIPLINA DENTRO DE LA SALA

20. Está prohibido fumar, ingresar e ingerir bebidas o alimentos y el uso de celulares en las instalaciones de la Sala de Oralidad.

21. Está totalmente prohibido cortar, rayar, mutilar cualquiera de los muebles de la Sala, así como también desconectar o reconfigurar los equipos de la Sala.

22. Para ingresar a la Sala, los usuarios deben presentar el carné que los identifique sea como estudiantes, docentes o visitantes de UNINAVARRA.

23. Los usuarios deben abstenerse de arrojar papeles o colocar material o elementos personales o institucionales en el piso de la Sala que puedan obstaculizar la libre circulación o ingreso o salida de esta.

24. Es responsabilidad de los usuarios observar y acatar las normas de seguridad institucionales. Quien no cumpla con estas disposiciones o realice acciones que pongan en peligro su seguridad o la de los demás usuarios, será retirado inmediatamente de las instalaciones de la Sala, sea por el docente o el funcionario de la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA o por el Director del Programa de Derecho o por el personal de seguridad de la Universidad.

25. Es responsabilidad del Docente o de la entidad que requirió el servicio entregar la Sala a la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA en iguales condiciones de limpieza y organización en que la recibió.

CAPÍTULO VII
DE LAS SANCIONES

26. El incumplimiento del presente Reglamento será reportado por el Docente o institución en Convenio a la Dirección del Programa de Derecho, o la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA, unidades académica y administrativa que podrán suspender o prohibir el uso de la Sala.

27. En caso de que algún usuario extraiga materiales y/o equipos y/o muebles sin autorización, se hará acreedor a las sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil o en el Reglamento Docente o en el Convenio, según corresponda.

28. El usuario que dañe la infraestructura de la Sala o destruya o extravíe equipos, sistemas de programación digitalizados o mobiliarios de la misma, deberá proceder a reparar o reponer los daños causados, al menos por uno equivalente en cuanto a calidad (modelo y marca), siéndole suspendido el servicio hasta cuando repare se encuentre a paz y salvo por estos conceptos.

CAPÍTULO VIII
DE LOS ESTUDIANTES

29. Serán obligaciones de los estudiantes:

a. Leer, conocer y respetar el reglamento de la Sala.
b. Acatar y respetar la confidencialidad de los documentos que le sean suministrados por la Institución, cuando se obtengan como resultado de la ejecución del Convenio Interinstitucional de Cooperación Académica suscrito por UNINAVARRA con la Nación -Consejo Superior de la Judicatura-, en los términos allí establecidos.
c. Solicitar y reservar dentro de los plazos fijados en este Reglamento el servicio de la Sala.
d. Acatar las instrucciones para el correcto uso de la Sala que le imparta la Universidad a través de sus directivas administrativas o académicas o del personal de seguridad
e. Mantener una actitud de respeto hacia el docente, monitor y demás estudiantes.
f. Ingresar a la Sala en presencia del Docente, procediendo a retirarse de la misma una vez culmine la actividad académica.
g. Utilizar los equipos de la Sala una vez lo autorice el docente e informarle cualquier anormalidad que observe en su funcionamiento.
h. Al terminar el desarrollo de la actividad proceder a dejar la Sala en perfecto estado de limpieza y orden de equipos y mobiliario.

CAPÍTULO IX
DE LOS DOCENTES

30. Es obligación del docente que requirió el servicio de la Sala:

a. Requerir directamente el uso de la Sala a la Dirección del Programa de Derecho, dentro de los términos fijados en el presente Reglamento.

b. Realizar la actividad en las condiciones de fecha, horario y demás aspectos consignados en el Formato de solicitud de uso de la Sala, una vez verifique que la petición fue aprobada por la Dirección del Programa de Derecho.
c. Notificar a la Dirección del Programa de Derecho cuando menos con dos (2) días de anticipación cualquier cambio en su programación académica.
d. Vigilar y garantizar el buen uso de la Sala, materiales, equipos y mobiliario, así como la limpieza de los mismos durante y después de hacer uso de las instalaciones.
e. Notificar a la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA o la Dirección del Programa de Derecho cualquier daño, mal uso de las instalaciones y/o equipo y/o mobiliario que se hubiese presentado.
f. Supervisar la seguridad de los estudiantes y demás usuarios dentro de la Sala.
g. En caso de accidentes graves, deberá controlar las causas del mismo, asegurarse que la atención médica del accidentado sea inmediata o reciba los primeros auxilios necesarios e informar inmediatamente las autoridades del plantel.
h. Notificar a la Dirección del Programa de Derecho las necesidades de material, equipo y/o servicio para la Sala.

CAPÍTULO X
DE LAS ENTIDADES VINCULADAS POR CONVENIO

31. Es obligación de las entidades vinculadas por Convenio para uso de la Sala cumplir los objetivos y obligaciones fijadas en el acuerdo convencional y en el presente Reglamento. El incumplimiento de sus deberes le implicara la aplicación de las sanciones establecidas en el correspondiente convenio.

CAPITULO XI
DEL MONITOR DE LA SALA

32. Serán obligaciones del Monitor de la Sala:

a. Coordinar con el Programa de Derecho el recibo de peticiones de uso de la Sala y realizar la respectiva programación semanal de asignación del servicio.
b. Coordinar la entrega inventariada de la Sala con sus equipos y mobiliarios al usuario que requirió el servicio y el recibo de la misma en iguales condiciones.
c. Informar a la Dirección del Programa o a la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA cualquier irregularidad que detecte con ocasión al uso de la Sala.

d. Presentar informe mensual sobre el uso de la Sala a la Dirección del Programa de Derecho, con copia a la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA.
e. Mantener un buen orden y limpieza de la Sala, así como el cuidado de material, equipo y mobiliario en existencia.
f. Abrir la Sala y permanecer en ella cuando este en servicio, salvo cuando se requiera su salida y ésta sea autorizada por el Director del Programa de Derecho.
g. Estar pendiente de la apertura de la Sala y de la disposición de sus equipos y mobiliarios con quince minutos de anterioridad al inicio de las actividades académicas o que por convenio demande la Sala.
h. Vigilar que se haga buen uso del material, equipo, mobiliario e instalaciones.

CAPÍTULO XIII
DE LO NO PREVISTO

33. Cualquier situación surgida en la Sala que no esté contemplada en el presente Reglamento, será resuelta por consenso de la Unidad de Programación de Espacios y Aulas de la Oficina de Planeación de UNINAVARRA, del Director del Programa de Derecho y el Decano de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.

34. En caso de controversia o de que la gravedad del asunto así lo requiera, por la Rectoría de UNINAVARRA.