

	GESTIÓN DE COMUNICACION		CÓDIGO	PR-GC-03
			VERSIÓN	02
SOPORTE ACADEMICO AL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL			FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	1 de 4
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Coordinador de CECOM		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

1. OBJETIVO

Establecer la metodología utilizada para brindar apoyo académico y tecnológico a los estudiantes del Programa de Comunicación Social

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde que la solicitud de préstamo de equipos hasta la devolución del mismo.

3. RESPONSABLE

Coordinador de CECOM. Es el responsable de velar por el cumplimiento de este procedimiento.

4. DEFINICIONES

4.1 CECOM. Centro de Comunicaciones y Medios Audiovisuales.

4.2 Control Master. Operador de equipos de grabación de radio

5. CONTENIDO

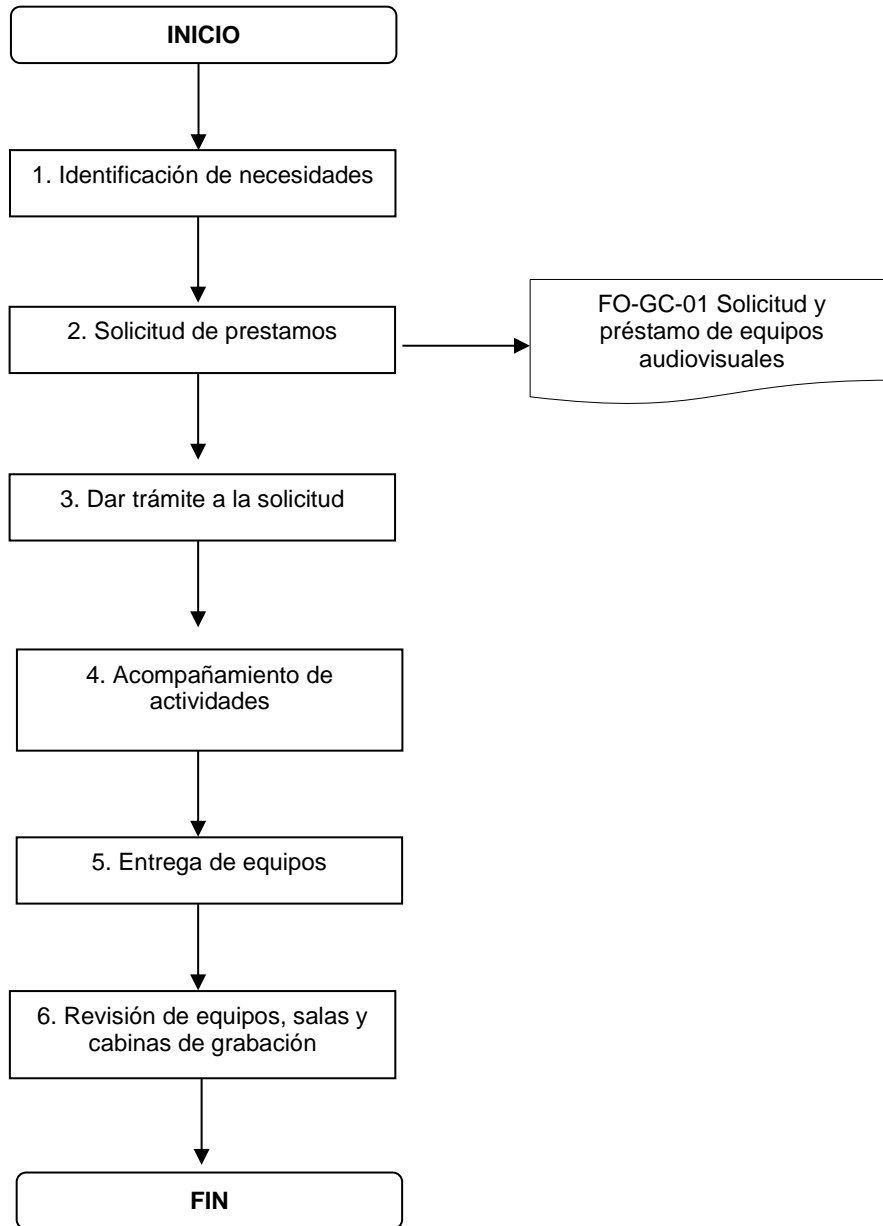
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1.	IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Se debe identificar las necesidades de apoyo, las cuales pueden ser, préstamos de laboratorios de radio, prensa y televisión del programa de comunicación social de la Institución.	Coordinador del CECOM	Plan de acción
2.	SOLICITUD DE PRESTAMOS Se recibe por parte del docente del programa de comunicación social, la solicitud de trámite de préstamo del equipo y/o apoyo Técnico, a través del formato " SOLICITUD Y PRESTAMOS DE EQUIPOS AUDIOVISUALES ", en el cual se debe especificar día y hora del respectivo préstamo.	Secretaria del CECOM	FO-GC-01 Solicitud y prestamos de equipos audiovisuales
3.	DAR TRÁMITE A LA SOLICITUD Según la solicitud realizada, se realiza el trámite de acuerdo a la necesidad presentada (Préstamo de equipos, préstamo de salas de Televisión y/o Cabinas de grabación), y se debe diligenciar el formato " SOLICITUD Y PRESTAMOS DE EQUIPOS AUDIOVISUALES "	Coordinadores del Estudio de Televisión y Emisora	FO-GC-01 Solicitud y prestamos de equipos audiovisuales

	GESTIÓN DE COMUNICACION		CÓDIGO	PR-GC-03
			VERSIÓN	02
	SOPORTE ACADEMICO AL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	2 de 4
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Coordinador de CECOM		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
4.	<p>ACOMPañAMIENTO DE ACTIVIDADES De acuerdo a la solicitud realizada, se realiza el acompañamiento a las actividades realizadas por parte de los estudiantes, verificando el correcto uso de las salas y/o equipos que se encuentran en ellas.</p>	Coordinadores, Operador de Audio, Camarógrafo y/o Editor	
5.	<p>ENTREGA DE EQUIPOS Finalizado la actividad solicitada, el docente y/o estudiante, realiza la entrega de equipos, salas, y cabinas de grabación, el responsable asignado por el CECOM, realiza la verificación y diligencia el formato "SOLICITUD Y PRESTAMOS DE EQUIPOS AUDIOVISUALES", como constancia de hora y fecha de entrega.</p>	Responsable Asignado por el CECOM	FO-GC-01 Solicitud y prestamos de equipos audiovisuales
6.	<p>REVISIÓN DE EQUIPOS, SALAS Y CABINAS DE GRABACIÓN. Una vez recibido el equipo, se realiza la revisión del mismo, si este se recibe conforme las condiciones que se prestó, se diligencia el formato "SOLICITUD Y PRESTAMOS DE EQUIPOS AUDIOVISUALES". Si no se entrega a conformidad, se comunica al programa de comunicación social, para el respectivo trámite de solución de los hallazgos encontrados.</p>	Responsable Asignado por el CECOM	FO-GC-01 Solicitud y prestamos de equipos audiovisuales

	GESTIÓN DE COMUNICACION		CÓDIGO	PR-GC-03
			VERSIÓN	02
	SOPORTE ACADEMICO AL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	3 de 4
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Coordinador de CECOM		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

6. FLUJOGRAMA



	GESTIÓN DE COMUNICACION		CÓDIGO	PR-GC-03	
			VERSIÓN	02	
	SOPORTE ACADEMICO AL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL			FECHA	03/04/2017
				PÁGINA	4 de 4
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Coordinador de CECOM		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
EXTERNA	FO-GC-01	Solicitud de préstamos de equipos audiovisuales
INTERNA	Libre	Plan de Comunicaciones institucional

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Se modificó por cambio de encabezado y ajuste de contenido teniendo en cuenta los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2014	12/12/2016	Líder de Calidad
02	Se modificó por cambio de encabezado teniendo en cuenta el acuerdo 014 del 24 de Febrero del 2017 que ajusta lo referido a la imagen corporativa de la Universidad como requisito a lo exigido en la resolución 12220 del 20 de Junio del 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.	03/04/2017	Líder de Calidad