



Universidad  
**CATÓLICA**  
de Pereira

VIGILADO MINEDUCACIÓN

Centro  
de  
Medios

# REGLAMENTO CENTRO DE MEDIOS

¡DESLLIZA!

**1.** Los estudiantes deben completar el formato de préstamo de equipos al menos un día antes de retirarlos, asegurándose de obtener las firmas de la coordinadora del Centro de Medios, el auxiliar de bodega y la directora del programa de CS-P.

\*El préstamo no será garantizado sin las firmas requeridas.

**2.** Los docentes y asesores de trabajo de grado deben informar y obtener previamente la aprobación por correo electrónico ([vanessa.berrio@ucp.edu.co](mailto:vanessa.berrio@ucp.edu.co)) para cualquier actividad que requiera el uso de los equipos del CDM.

**3.** Se puede reservar máximo ocho (8) días y mínimo doce (12) horas previas a la hora y fecha de retiro de los equipos o uso de salas.

**4.** Solo se permiten reservas de equipos por un periodo máximo de cuatro (4) días, salvo casos especiales, como trabajos de grado, que deben contar con la autorización del docente/tutor y la coordinadora del Centro de medios.

**5.** Los equipos deben ser retirados y entregados por la misma persona que hizo la reserva, quien debe firmar el formato en el momento del préstamo y la entrega de los equipos.

**6.** Al firmar el formato de orden de salida de equipos, es responsabilidad del usuario comprobar el estado del equipo y devolverlo en las mismas condiciones.

**7.** De igual forma, el auxiliar de bodega revisará los equipos durante la entrega y devolución, por lo cual el usuario debe disponer de tiempo suficiente para ello.

**8.** Las reservas se cancelarán automáticamente una hora después de la hora señalada si el usuario no ha recogido el equipo o se ha presentado para utilizar el espacio reservado. Con el objetivo de permitir que otros usuarios tengan la oportunidad de utilizar el equipo o espacio disponible.

**9.** Los equipos pueden entregarse antes del tiempo señalado, si hay personal en bodega para recibirlos.

**10.** El centro de medios no se responsabiliza por el material grabado que repose en los equipos que se prestaron, elementos que queden dentro de estuches o maletas, entre otros.

**11.** El usuario es totalmente responsable por la demora en la devolución de los equipos, su custodia y su cuidado, y se compromete con el pago de las multas estipuladas por la Universidad.

**12.** Cualquier anomalía o mal funcionamiento del equipo debe comunicarse de inmediato al auxiliar de bodega del Centro de medios: 3124000 Ext: 4007 - 4009

**13.** Si requiere ampliar el préstamo del equipo, debe completar una nueva orden de salida con el auxiliar de bodega del Centro de Medios y realizar una nueva reserva en el SAR.

**14.** Solo se puede reservar una cámara por usuario.

**15.** No se suministran pilas de ningún tipo ni dispositivos de almacenamiento.

**16.** Si los equipos son utilizados para fines personales o comerciales sin previa autorización de la Universidad, se cobrará su uso con las tarifas vigentes a la fecha.

**17.** Los equipos no pueden ser expuestos a la lluvia, cualquier tipo de líquidos, ni temperaturas muy elevadas. Las luces deben permanecer 10 minutos apagadas antes de que sean empacadas. No tocar los lentes de las cámaras, no limpiar la pantalla ni el viewfinder con los dedos o superficies engrasadas.

**18.** El usuario debe abstenerse de utilizar los equipos para fines que atenten contra la moral, las buenas costumbres, los reglamentos de la Universidad y, en general, las leyes de la República.

The background features a dark green color with several overlapping, semi-transparent light green circles of varying sizes. A white rectangular area is centered on the page, containing the main text. At the top of this white area, there is a horizontal green line followed by four small green dots. At the bottom, there are four small green dots followed by a horizontal green line. The text is centered within the white area.

**SANCIONES  
POR RETRASO  
EN PRÉSTAMO  
DE EQUIPOS**

Cualquier retraso en la entrega de equipos genera multa de manera inmediata, la cual iniciará a contar desde la hora de entrega (en la orden de salida) y finalizará en la hora real en la que sean entregados los equipos por el usuario.

El usuario debe pagar el 50% de un SMLDV, por cada hora de retraso.

Su reincidencia le acarreará la suspensión de servicios por el resto del semestre lectivo.

Las horas son tomadas como horas calendario, cobijando días no laborales (sábados, domingos y festivos).

**Multas:** 50% del salario mínimo legal diario por cada hora de retraso, por cada equipo.

**Salario Mínimo legal diario:** \$38.666 (año 2023)

**50%** correspondientes a \$19.333 (año 2023), que serán cobrados por cada hora de retraso, por cada equipo.

# HORARIO DE PRÉSTAMO Y ENTREGA

**Lunes:** 8:00 a. m. a 11:45 a. m.

**Martes:** 8:00 a. m. a 11:45 a. m.

**Miércoles:** no hay servicio.

**Jueves:** 8:00 a. m. a 11:45 a. m. y 2:00 p. m. a 5:45 p. m.

**Viernes:** 2:00 p. m. a 5:45 p. m.

**Sábados y domingos:** no hay servicio.

Fuera de dichos horarios, no hay servicio de retiro o recepción de equipos, así el Sistema Administrador de Recursos (SAR) permita realizar reservas y/o entregas.

# DESCUENTOS EN ALQUILER DE EQUIPOS Y ESPACIOS

10% sobre el costo total a estudiantes, graduados y comunidad universitaria.

## PÓLIZAS POR HURTO Y/O DAÑO

**Hurto:** 10% de la pérdida o mínimo 1SMMLV (debe presentarse denuncia ante la policía del robo).

El usuario asume el 10% de la pérdida o mínimo 1SMMLV (aplica el más alto, sea en valor o porcentaje).

**Daño:** 5% del daño o mínimo 1SMMLV (se debe presentar informe de un técnico certificado que indique fallas).

Todo sin excepción paga deducible, la parte que asume la persona en cada siniestro bien sea en valor o porcentaje, aplica el más alto.

# EJEMPLOS PRÁCTICOS:

**En caso de hurto:** 10% o 1 SMLMV (en valor o porcentaje aplica el más alto)

**Ejemplo 1:** El equipo está valorado en 7 millones de pesos. El 10% del valor es igual a \$700,000, que es inferior al valor de 1 SMLMV (\$1,160,000). Por lo tanto, el usuario deberá pagar el deducible de "un millón ciento sesenta mil pesos " (SMLMV año 2023).

**Ejemplo 2:** El equipo está valorado en \$900,000. El 10% del valor es igual a \$90,000, que es inferior al valor de 1 SMLMV (\$1,160,000). En este caso, el usuario debe cancelar el monto más alto, un deducible de "un millón ciento sesenta mil pesos" (SMLMV año 2023).

**Ejemplo 3:** El equipo está valorado en \$15,000,000. El 10% del valor es igual a \$1,500,000, que es superior al valor de 1 SMLMV (\$1,160,000). Por lo tanto, el usuario deberá cancelar el deducible correspondiente a "un millón quinientos mil pesos" (SMLMV año 2023).

**En caso de daño:** 5% o 1 SMLMV (en valor o porcentaje aplica el más alto).

**Ejemplo 1:** El equipo está valorado en 7 millones de pesos. El 5% del valor es igual a \$350,000, que es inferior al valor de 1 SMLMV (\$1,160,000). Por lo tanto, el usuario deberá pagar el deducible de "un millón ciento sesenta mil pesos " (SMLMV año 2023).

**Ejemplo 2:** El equipo está valorado en \$900,000. El 5% del valor es igual a \$45,000, que es inferior al valor de 1 SMLMV (\$1,160,000). En este caso, el usuario debe cancelar el monto más alto, un deducible de "un millón ciento sesenta mil pesos" (SMLMV año 2023).

**Ejemplo 3:** El equipo está valorado en \$50,000,000. El 5% del valor es igual a \$2,500,000, que es superior al valor de 1 SMLMV (\$1,160,000). Por lo tanto, el usuario deberá cancelar el deducible correspondiente a "dos millones quinientos mil pesos" (SMLMV año 2023).