

PROCESO: Gestión de Recursos Académicos y de Investigación	REGLAMENTO	Acuerdo-Resolución: Acta de Consejo de Delegados No. 344	Código: GRA-CMARLI
SUBPROCESO: Centro de Medios Audiovisuales	PRÉSTAMO DEL CENTRO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	Fecha de aprobación: 21 de Agosto de 2025	Versión: 5

CONTENIDO.

CAPITULO 1. DE LO GENERAL.....	2
ARTICULO 1. DEFINICIÓN:.....	2
ARTICULO 2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:	2
ARTICULO 3. USUARIOS:.....	2
CAPITULO 2. DE LAS OBLIGACIONES.	3
ARTICULO 4. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:.....	3
ARTICULO 5. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES:.....	4
CAPITULO 3. DE LOS REQUISITOS.....	4
ARTICULO 6. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES:....	4
ARTICULO 7. REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO DE ESTUDIOS, SALAS Y LABORATORIOS:.....	5
CAPÍTULO 4. MULTAS Y SANCIONES.....	6
ARTÍCULO 8. MULTAS Y SANCIONES:.....	6
CAPITULO 5. DE LA INTERPRETACIÓN Y LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.....	8
ARTICULO 9. INTERPRETACIÓN Y SITUACIONES NO PREVISTAS:.....	8
CAPITULO 6. DE LA VIGENCIA.....	8
ARTICULO 10. VIGENCIA:.....	8

PROCESO: Gestión de Recursos Académicos y de Investigación	REGLAMENTO	Acuerdo-Resolución: Acta de Consejo de Delegados No. 344	Código: GRA-CMARLI
SUBPROCESO: Centro de Medios Audiovisuales	PRÉSTAMO DEL CENTRO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	Fecha de aprobación: 21 de Agosto de 2025	Versión: 5

CAPITULO I. DE LO GENERAL.

ARTICULO 1. DEFINICIÓN:

El Centro de Medios Audiovisuales, es una unidad de apoyo académico, orientada a brindar servicios a la comunidad universitaria en general, incluyendo estudiantes, docentes, egresados y personal administrativo. Su finalidad es facilitar un enfoque integral para la creación, gestión y difusión de contenidos audiovisuales en el ámbito académico, promoviendo la innovación tecnológica y la aplicación práctica de conocimientos en los procesos de formación. Las actividades del Centro de Medios Audiovisuales se desarrollarán conforme a los procedimientos institucionales establecidos para cada caso.

ARTICULO 2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

El Centro de Medios Audiovisuales es la dependencia encargada de:

- Implementar, administrar, brindar soporte técnico y realizar mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica audiovisual de la Institución.
- Atender, gestionar y controlar de las solicitudes relacionadas con el uso de espacios especializados tales como auditorios, estudios de cine y televisión, máster de producción, estudios de fotografía y laboratorio de fotografía en blanco y negro, estudios de sonido, salas de finalización de audio, emisora virtual, así como salas de edición y finalización de video.
- Administrar el sistema de préstamos y reservas del Centro para la asignación de equipos de producción audiovisual, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.

ARTICULO 3. USUARIOS:

Son las personas autorizadas para hacer uso del Centro de Medios Audiovisuales

- Estudiantes.
- Docentes.
- Graduados.
- Administrativos.

PROCESO: Gestión de Recursos Académicos y de Investigación	REGLAMENTO	Acuerdo-Resolución: Acta de Consejo de Delegados No. 344	Código: GRA-CMARLI
SUBPROCESO: Centro de Medios Audiovisuales	PRÉSTAMO DEL CENTRO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	Fecha de aprobación: 21 de Agosto de 2025	Versión: 5

CAPITULO 2. DE LAS OBLIGACIONES.

ARTICULO 4. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

Todo usuario del Centro de Medios Audiovisuales deberá cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás disposiciones que establezca la normatividad institucional aplicable:

- a. Presentar los documentos exigidos para el acceso a los servicios del Centro, en especial el carné institucional vigente o cualquier otro documento requerido para el trámite de préstamos o reservas.
- Nota:** La falsificación de documentos o la suplantación de identidad con el fin de acceder a los servicios del Centro de Medios Audiovisuales constituye una falta grave, que será informada a la dependencia competente para los fines disciplinarios a que haya lugar, de conformidad con el Reglamento Estudiantil.
- b. Hacer uso adecuado y responsable de los equipos, recursos tecnológicos y espacios de producción audiovisual asignados, conforme a su destinación y las instrucciones del personal autorizado.
 - c. Abstenerse de fumar, consumir alimentos o bebidas, o utilizar dispositivos móviles dentro de los espacios administrados por el Centro de Medios Audiovisuales, tales como auditorios, estudios de cine, televisión o fotografía, laboratorios, salas de producción de audio o video, entre otros.
 - d. Utilizar obligatoriamente los elementos de protección personal requeridos para el manejo de equipos o el ingreso a zonas técnicas, tales como guantes de seguridad (de cuero o aislantes, según el tipo de labor) y calzado con suela de goma.
 - e. Emplear exclusivamente la torreta asignada para el acceso y manipulación de las luminarias instaladas en la parrilla de luces.
 - f. Acreditar, mediante certificación vigente, la competencia para trabajos en alturas como requisito obligatorio para operar o hacer uso de la trama. Dicha certificación deberá ser presentada al funcionario a cargo antes de su uso.
 - g. Permitir, sin excepción, la revisión de bolsos, morrales o cualquier otro objeto personal al momento de abandonar los espacios del Centro de Medios Audiovisuales, cuando así lo solicite el personal de seguridad institucional.
 - h. Mantener un trato respetuoso y cordial con los funcionarios y colaboradores del Centro de Medios Audiovisuales.

“Este documento es propiedad intelectual del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, se prohíbe su reproducción total o parcial sin la autorización escrita de la Rectoría. TODO DOCUMENTO IMPRESO O DESCARGADO DEL SISTEMA, ES CONSIDERADO COPIA NO CONTROLADA”.

PROCESO: Gestión de Recursos Académicos y de Investigación	REGLAMENTO	Acuerdo-Resolución: Acta de Consejo de Delegados No. 344	Código: GRA-CMARLI
SUBPROCESO: Centro de Medios Audiovisuales	PRÉSTAMO DEL CENTRO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	Fecha de aprobación: 21 de Agosto de 2025	Versión: 5

- i. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Centro, como condición previa para acceder nuevamente a sus servicios.
- j. Responder por los daños causados a los equipos o instalaciones del Centro. El proceso de reparación o reposición será gestionado por el Centro de Medios Audiovisuales ante el proveedor autorizado, y el usuario deberá asumir la totalidad de los costos generados, mediante el procedimiento de recaudo institucional definido para tal fin.

ARTICULO 5. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES:

- a. Las aprobaciones de los docentes realizadas en el aplicativo Institucional, son de su responsabilidad y comprometen a los mismos en términos disciplinarios en caso de negligencia.
- b. Los docentes no deben realizar aprobaciones en el aplicativo, para producciones con las cuales no están totalmente de acuerdo en cuanto a pertinencia, locaciones y equipos.
- c. Los docentes deberán velar porque los estudiantes a su cargo realicen el registro de las solicitudes de préstamo de equipos o espacios en el aplicativo institucional destinado para tal fin, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas. Este registro es indispensable para que el Centro de Medios Audiovisuales pueda efectuar las gestiones logísticas y administrativas necesarias para el alistamiento, entrega y aseguramiento de los equipos. El desconocimiento o incumplimiento de este procedimiento podrá afectar la disponibilidad del servicio y será considerado en la evaluación de la planeación académica del docente.

CAPITULO 3. DE LOS REQUISITOS.

ARTICULO 6. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES:

- a. La reserva externa de los equipos del Centro de Medios Audiovisuales debe realizarse con 24 horas de anticipación como mínimo; el trámite será personal y se requerirá la presentación del carné institucional vigente o documento de identidad, el cual será retenido hasta la devolución del equipo.
- b. Al momento de la entrega y devolución, los equipos serán inspeccionados por el operador responsable en presencia del usuario, a fin de verificar su estado.
- c. La demora injustificada en la devolución de los equipos, así como el abandono en el lugar de uso por parte del usuario, acarreará una multa correspondiente a 0.65 SMLDV, que deberá ser asumida por el usuario mediante el procedimiento de recaudo definido por la Institución.

“Este documento es propiedad intelectual del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, se prohíbe su reproducción total o parcial sin la autorización escrita de la Rectoría. TODO DOCUMENTO IMPRESO O DESCARGADO DEL SISTEMA, ES CONSIDERADO COPIA NO CONTROLADA”.

PROCESO: Gestión de Recursos Académicos y de Investigación	REGLAMENTO	Acuerdo-Resolución: Acta de Consejo de Delegados No. 344	Código: GRA-CMARLI
SUBPROCESO: Centro de Medios Audiovisuales	PRÉSTAMO DEL CENTRO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	Fecha de aprobación: 21 de Agosto de 2025	Versión: 5

- d. La no comparecencia injustificada del usuario para el retiro de los equipos reservados dará lugar a una sanción económica equivalente a 0.65 SMLDV, que deberá ser asumida por el usuario mediante el procedimiento de recaudo definido por la Institución.
- e. Los equipos se entregarán exclusivamente para fines académicos y su uso deberá limitarse al campus de la Institución, salvo en el caso de equipos portátiles de grabación (como cámaras de video y accesorios), cuya salida estará autorizada únicamente previa diligencia de los formatos establecidos por el Centro de Medios Audiovisuales. En todos los casos, el equipo será de entera responsabilidad del usuario durante el tiempo de uso.
- f. Las solicitudes realizadas a última hora estarán sujetas a la disponibilidad del equipo y deberán ser registradas previamente en el sistema de reservas.
- g. La sustracción de cualquier equipo o componente sin la debida autorización constituye una falta grave y será reportada a la dependencia competente para la aplicación de las sanciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Estudiantil.
- h. No se permitirá el almacenamiento de archivos en las tarjetas de memoria de las cámaras prestadas. El Centro de Medios Audiovisuales no se hace responsable por la pérdida de dicha información.
- i. El usuario será responsable por cualquier daño, pérdida total o parcial del equipo o de sus componentes durante el período del préstamo. En particular, se considerarán a cargo del usuario los siguientes eventos:
 - 1. Pérdida de piezas o componentes del equipo.
 - 2. Ruptura parcial o total del equipo por uso indebido.
 - 3. Pérdida de elementos complementarios asociados del equipo.
 - 4. Pérdida total del equipo.

NOTA: En los casos contemplados en el presente artículo, el usuario deberá asumir el costo total de la reposición o reparación, conforme al valor de mercado de la pieza o equipo afectado. No obstante, el Centro de Medios Audiovisuales podrá revisar y valorar las circunstancias en que se haya producido el daño o pérdida, especialmente si estos derivan de una gestión estrictamente académica o administrativa autorizada.

ARTICULO 7. REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO DE ESTUDIOS, SALAS Y LABORATORIOS:

- a) Realizar la reserva del espacio requerido a través del sistema de reservas y prestamos del Centro de Medios Audiovisuales, con una antelación de al menos 24 horas.

“Este documento es propiedad intelectual del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, se prohíbe su reproducción total o parcial sin la autorización escrita de la Rectoría. TODO DOCUMENTO IMPRESO O DESCARGADO DEL SISTEMA, ES CONSIDERADO COPIA NO CONTROLADA”.

PROCESO: Gestión de Recursos Académicos y de Investigación	REGLAMENTO	Acuerdo-Resolución: Acta de Consejo de Delegados No. 344	Código: GRA-CMARLI
SUBPROCESO: Centro de Medios Audiovisuales	PRÉSTAMO DEL CENTRO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	Fecha de aprobación: 21 de Agosto de 2025	Versión: 5

- b) Presentar el carné institucional vigente como requisito indispensable para el ingreso y uso del espacio solicitado.
- c) Utilizar obligatoriamente protectores de calzado (zapatones) en los estudios de fotografía y televisión, con el fin de preservar el estado de las superficies y la pintura de dichos espacios.
- d) Los estudios, salas y laboratorios deberán ser entregados por el usuario en las mismas condiciones de orden, limpieza y disposición en las que fueron recibidos.
- e) El Centro de Medios Audiovisuales no se hace responsable por objetos personales u otros elementos olvidados por los usuarios en los estudios de fotografía, laboratorios, bodegas u otros espacios asignados.
- f) Estos espacios se asignarán exclusivamente para el desarrollo de actividades académicas. Los equipos dispuestos en ellos quedarán bajo la responsabilidad del usuario al que se le hayan entregado, salvo aquellos que requieran la operación de un técnico especializado.
- g) Los préstamos de espacios se autorizarán por períodos semanales. Las solicitudes que excedan este período requerirán autorización expresa por parte de la decanatura correspondiente.
- h) La no utilización del espacio reservado deberá ser informada al Centro de Medios Audiovisuales con una antelación mínima de una (1) hora, a fin de permitir la reprogramación del espacio y optimizar el uso de los recursos disponibles.
- i) Durante la posproducción audiovisual, se permite el almacenamiento temporal de la información, máximo durante una semana, tiempo en el cual los usuarios deben hacer copia o backup de la información. En consecuencia, el Centro de Medios Audiovisuales no se hace responsable por la pérdida de información derivada del incumplimiento de esta disposición.

CAPÍTULO 4. MULTAS Y SANCIONES.

ARTÍCULO 8. MULTAS Y SANCIONES:

El incumplimiento de las condiciones establecidas para el uso de los servicios del Centro de Medios Audiovisuales (CMA) dará lugar a la imposición de multas y sanciones, conforme a las siguientes disposiciones:

- a. Tiempos de espera y cancelación de reservas:
 - I. En el caso de reservas de salas, estudios o espacios gestionados a través del sistema institucional de préstamos y reservas del CMA, se otorgará un tiempo de espera máximo de quince (15) minutos contados a partir de la hora establecida para el uso del espacio o la entrega del equipo.

“Este documento es propiedad intelectual del POLITECNICO GRANCOLOMBIANO, se prohíbe su reproducción total o parcial sin la autorización escrita de la Rectoría. TODO DOCUMENTO IMPRESO O DESCARGADO DEL SISTEMA, ES CONSIDERADO COPIA NO CONTROLADA”.

PROCESO: Gestión de Recursos Académicos y de Investigación	REGLAMENTO	Acuerdo-Resolución: Acta de Consejo de Delegados No. 344	Código: GRA-CMARLI
SUBPROCESO: Centro de Medios Audiovisuales	PRÉSTAMO DEL CENTRO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	Fecha de aprobación: 21 de Agosto de 2025	Versión: 5

II. Si el usuario se presenta entre el minuto dieciséis (16) y el minuto treinta (30), el sistema generará automáticamente una multa conforme a las tarifas definidas por el CMA, sin perjuicio del derecho del usuario a utilizar el espacio o equipo reservado.

III. Transcurridos treinta (30) minutos sin que el usuario se haya presentado, la reserva será cancelada de forma automática y los recursos serán puestos nuevamente a disposición de otros usuarios.

b. Notificación de no utilización de espacios reservados:

La no utilización de los espacios reservados deberá ser notificada al CMA con al menos una (1) hora de antelación respecto al inicio del uso programado. El incumplimiento de esta obligación podrá conllevar la imposición de sanciones y/o restricciones en el acceso a los servicios del CMA, de conformidad con los procedimientos definidos por la Institución.

c. Categorización de multas:

Las multas aplicables por incumplimientos relacionados con el uso de equipos y espacios del Centro de Medios Audiovisuales se categorizan de la siguiente manera:

I. Multas por incumplimientos en el préstamo de equipos de producción audiovisual:

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	VALOR DE LA MULTA	SANCIÓN
No cancelar la reserva del equipo con al menos una (1) hora de antelación a la hora programada.	0.65 SMLDV	Suspensión del acceso a equipos y salas hasta el pago total de la multa.
Incumplimiento en el tiempo pactado para la devolución del equipo, con un retraso superior a quince (15) minutos.	0.65 SMLDV	Suspensión del acceso a equipos y salas hasta el pago total de la multa.

II. Multas por incumplimientos en salas de posproducción de sonido y audio, estudios de televisión y estudios de fotografía:

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	VALOR DE LA MULTA	SANCIÓN
No cancelar la reserva de la sala o espacio con al menos una (1) hora de antelación a la hora programada.	0.65 SMLDV	Suspensión del acceso a equipos y salas hasta el pago total de la multa.
Llegada tardía al uso de la sala o espacio, con un retraso superior a quince (15) minutos.	0.65 SMLDV	Pérdida de la reserva y suspensión del acceso a equipos y salas hasta el pago total de la multa.

PROCESO: Gestión de Recursos Académicos y de Investigación	REGLAMENTO	Acuerdo-Resolución: Acta de Consejo de Delegados No. 344	Código: GRA-CMARLI
SUBPROCESO: Centro de Medios Audiovisuales	PRÉSTAMO DEL CENTRO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	Fecha de aprobación: 21 de Agosto de 2025	Versión: 5

d. Límite máximo de multas autorizadas:

Cuando el retraso en la devolución de equipos audiovisuales sea injustificado y supere las veinticuatro (24) horas, se aplicará una multa máxima equivalente a:

VALOR MAXIMO DE MULTAS	CAUSAL.
1.26 SMLDV	Devolución injustificada con más de 24 horas de retraso.

CAPITULO 5. DE LA INTERPRETACIÓN Y LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.

ARTICULO 9. INTERPRETACIÓN Y SITUACIONES NO PREVISTAS:

Cualquier situación no contemplada expresamente en el presente reglamento, así como las dudas relacionadas con su interpretación o aplicación, serán resueltas por el Centro de Medios Audiovisuales en coordinación con la Secretaría General de la Institución, de conformidad con los reglamentos internos y demás disposiciones vigentes del Politécnico Grancolombiano. Cuando la situación lo amerite, podrá solicitarse el concepto de las instancias académicas o administrativas pertinentes.

CAPITULO 6. DE LA VIGENCIA.

ARTICULO 10. VIGENCIA:

El presente reglamento rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.