

Instructivo interno para el préstamo de Molas del Coro Uniandes, Facultad de Artes y Humanidades

Alcance:

El presente documento establece los lineamientos básicos que deben seguir los integrantes de los Coros de la Universidad de los Andes, en cuanto al uso adecuado de las molas.

Objetivo:

Garantizar el correcto uso, entrega y devolución de la mola que administra el Coro Uniandes.

Usuarios:

Integrantes del Coro Uniandes.¹

Normas generales:

1. El préstamo de molas se encuentra a cargo de la persona designada por el Departamento de Música de la Facultad de Artes y Humanidades.
2. El uso de molas es estrictamente para las presentaciones oficiales y demás actividades académicas llevadas a cabo por los Coros.
3. El usuario que tenga multas en el sistema de préstamo Bookeau de la Facultad de Artes y Humanidades no podrá acceder a este servicio.
4. El usuario debe validar que la mola recibida se encuentra en perfecto estado antes de ser retirada, y la conservación será de su exclusiva responsabilidad.
5. En caso de que la mola presente alguna novedad, deberá notificarlo de inmediato a la persona encargada del préstamo.
6. El usuario deberá seguir las indicaciones e instrucciones que realice el encargado respecto al uso adecuado de la mola.
7. El préstamo de la mola será por el término de duración del semestre actual. Cumplido tal término o cuando se solicite la devolución se hará en iguales condiciones en las que se entregó (limpia, lavada en seco lavandería).
8. Si la mola no es entregada en el horario y fecha asignados, pasado un minuto vencido el plazo, se generará una multa y el usuario será bloqueado en todos los servicios de préstamos de la Facultad de Artes y Humanidades hasta que pague la multa.
9. El usuario que, por mal uso o negligencia, dañe, rompa, inutilice, pierda o sea víctima de robo de la mola, deberá notificar y asumir con los gastos de reparación o reposición en su valor comercial. El usuario quedará inhabilitado en el sistema de préstamo hasta que el caso sea solucionado.

¹ Estudiantes de pregrado y posgrado, egresados, profesores, administrativos.

SANCIONES POSIBLES

Situación	Sanción
Pasado un minuto después de vencido el plazo de la entrega.	\$1.200 (mil doscientos pesos mcte) por hora hábil y bloqueo en el sistema de préstamos Bookeau de la Facultad de Artes y Humanidades. Nota: El costo de la multa no podrá exceder el valor comercial de una mola, aproximadamente, de trescientos treinta mil pesos m/c (\$330.000)
Por mal uso o negligencia, daño, rotura, inutilización, pérdida o sea víctima de robo de la mola.	Inhabilitado en el sistema de préstamo Bookeau de la Facultad de Artes y Humanidades hasta que el caso sea solucionado.

REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL

De conformidad con los Regímenes Disciplinarios de Estudiantes y Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad, se atenderá el procedimiento y se impondrá la sanción disciplinaria a que haya lugar.

[Regímenes Disciplinarios](#)
[Reglamento de Trabajo Uniandes](#)

PAZ Y SALVO

Para los graduandos y trabajadores en proceso de desvinculación, cada dependencia a través de la persona designada establecerá el procedimiento interno de paz y salvo.

VIGENCIA

El presente reglamento rige a partir del momento en que sea aprobado y publicado.

Última fecha de modificación: 28 de enero de 2025