



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

**CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR CUN**

**VICERRECTORÍA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍA
ESCUELA DE COMUNICACIÓN Y BELLAS ARTES**

**POLÍTICA DE ASIGNACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS
INSTITUCIONALES**

2018

CONTENIDO

CAPÍTULO 1 CONDICIONES GENERALES.

OBJETIVO.

DEFINICIONES.

DESTINATARIOS.

CAPÍTULO 2 ASIGNACIÓN DE RECURSOS AUDIOVISUALES.

ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

SOLICITUD DE RECURSOS

ASPECTOS TÉCNICOS.

MANTENIMIENTO DE RECURSOS.

CAPÍTULO 3 REGLAMENTO UNIDAD TÉCNICA.

REGLAMENTO Y FUNCIONES UNIDAD TÉCNICA.

REGLAMENTO PARA PROGRAMAS DE ESCUELA DE COMUNICACIÓN Y BELLAS ARTES.

REGLAMENTO PARA DOCENTES DE MATERIAS AUDIOVISUALES.

REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES EN GENERAL.

REGLAMENTO PARA CLASES ESTUDIO DE TELEVISIÓN.

SANCIONES Y RESPONSABILIDADES.

CAPÍTULO 4 ANEXOS.

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO: Esta política tiene como objetivo definir las condiciones en que se puede regular las actividades generadas por ella en relación a la asignación, el suministro y la administración de los medios y recursos institucionales con que cuenta la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN, su manera de operar y articularse con otras unidades institucionales en su misión de estar comprometida con la formación integral del estudiante, docentes y administrativos.

ARTÍCULO 2: DEFINICIONES: La institución clasifica los equipos de medios y recursos institucionales en 2 clases de equipos con a continuación se relaciona:

1. **Los equipos clase 1:** Equipos de manejo básico o conocidos como micro-medios, por ejemplo: Video Beam, Televisores de nueva generación HD, Televisores CRT (antigua generación), DVD, VHS, equipos de cómputo portátil y salas de computo.

2. **Los equipos clase 2:** Equipos específicos o especializados, por ejemplo cámaras de vídeo, trípodes, cámaras fotográficas, equipos de sonido específicos, grabadoras de periodista, micrófonos, grabadoras de audio digital, sistemas de iluminación, equipos fotográficos específicos, consolas, interfaces, video proyector, proyector de acetatos, Radiograbadoras, cabinas de audio, circuito cerrado de televisión, laboratorios especializados (estudio de tv, estudio de fotografía, entre otros). Estos equipos solo estarán disponibles para las clases, prácticas, proyectos, entre otros de los programas de la Escuela de Comunicación y Bellas Artes. Los demás programas y demás **áreas** deben realizar la solicitud de acuerdo a procedimiento **XXXXX**.

3. **Cableado Estructurado:** Se refiere al tendido de cables necesarios para la creación de una red de área local para el caso de medios y recursos institucionales se refiere a los cables necesarios para la transmisión de datos a los equipos instalados (Televisores HD, Video Beam).

4. **Laboratorios Especializados:** Se refieren a las aulas y espacios donde se desarrollan las clases o las prácticas autónomas que cuentan con equipamiento tecnológico especializado, ejemplo: estudio de fotografía, estudio de televisión, laboratorio de captura y digitalización, etc.

ARTÍCULO 3: DESTINATARIOS: Son destinatarios de las disposiciones de esta política y reglamento los siguientes miembros de la comunidad Cunista:

1. Los estudiantes matriculados en programas académicos de pregrado y postgrado en las metodologías presencial, distancia o virtual, así como los estudiantes matriculados en los programas de formación continuada, de extensión o de proyección social o en cursos intersemestrales.
2. El personal docente vinculado a la Institución en cualquier modalidad contractual.
3. El personal administrativo vinculado a la Institución en cualquier modalidad contractual.
4. Ex alumnos de los diferentes programas que requieran equipamiento o laboratorios especializados de acuerdo a procedimiento **xxxxxx**

PARÁGRAFO: En caso que las solicitudes vengan por parte de personal externo a la comunidad Cunista los interesados deben tener respaldo del Director y/o líder del área administrativa y deben ceñirse a los procesos y sanciones definidos en ésta política.

CAPITULO 2

ASIGNACION DE RECURSOS AUDIOVISUALES

ARTÍCULO 4: Asignación de Medios y Recursos Institucionales:

Para la apertura de una nueva sede o Cunad se asignan los recursos y laboratorios audiovisuales dependiendo del número de aulas y el número esperado de estudiantes así como la particularidad de los diferentes programas ofertados en estas sedes.

1. La siguiente tabla explica una proyección base de insumos y requerimientos tecnológicos por número de estudiantes.

(verificar con infraestructura y tecnología)

Requerimiento mínimos para Medios Audiovisuales	Cantidad de Estudiantes			
	1 a 50	51 a 100	101 a 150	151 a 200
Video Beam	2	4	6	8
telón de proyección	2	4	6	8

Televisor Led	2	4	6	8
computadores portátiles	2	4	6	8
Sonido para amplificación de PC	2	4	6	8
Cámara Fotográfica y video con accesorios	0	1	2	2
trípode	0	1	2	2
CPU para Proyección	2	4	6	8
Teclado para Proyección	2	4	6	8
Mouse para Proyección	2	4	6	8
micrófono de base con accesorios	2	4	6	6
micrófono inalámbrico	0	2	4	4
sonido activo para amplificación.	2	4	4	4
Radiograbadora	0	0	1	2
Espacio de almacenamiento y operación unidad Técnica	1	1	1	1

2. El cuadro anterior corresponde al indicador básico de apertura de nuevas sedes teniendo en cuenta los requerimientos mínimos de funcionamiento, para las sedes existentes, deberá remitirse a las tablas por variables en las que se tiene en cuenta número de estudiantes por programas, por semestres y los equipos específicos de cada uno de los mismos.
3. El suministro y la instalación de equipos audiovisuales, cableado estructurado, será responsabilidad de la Vicerrectoría de Planeación y Tecnología, Vicerrectoría de Proyectos especiales y Logística y las Direcciones de Programa.
4. Cuando la Institución realice un convenio con alguna entidad gubernamental (Ceres, instituciones oficiales, entre otras), estas deberán asumir los costos de instalación de equipos audiovisuales según estas políticas.
5. En el plan de negocio de una nueva sede se deberá tener contemplado los requerimientos tecnológicos, los cuales serán asesorados por la Vicerrectoría de Planeación y Tecnología.
6. Para la instalación de equipos a techo o fijos (video beam, cableado estructurado, canaleta, telón de proyección) se debe tener en cuenta que los salones tengan una ocupación establecida para las características de cada aula o la clase allí impartida y estos se denominan laboratorios especializados, esta planeación se deberá realizar respectivamente por los encargados de las sedes (Directores nacionales de Programa, Directores

Regionales, coordinadores y Tecnología) para ser incluirlos dentro de los planes de negocio o presupuesto de tecnología, infraestructura y/o académica o de requerirse hacer la solicitud de adición presupuestal.

7. Para las salas de sistemas en donde se dicten materias relacionadas con diseño visual, edición audiovisual y Graficación, se deberá instalar un televisor de nueva generación FULL HD o Smart TV de 50" pulgadas en adelante.
8. Para las sedes de una población menor a 200 estudiantes matriculados se asignará equipos móviles (video beams de mesa, tiro normal) que quedarán a cargo de la persona responsable de la Sede (Director Regional, Coordinador de sede o colaborador que se le otorgue dicha función y responsabilidad según reglamento interno de trabajo).
9. La asignación de equipos clase 2 debe estar directamente ligado con el plan de acción de cada dirección de programa a nivel nacional y el presupuesto aprobado para tal fin.
10. Para los requerimientos tecnológicos serán solicitados directamente desde las decanaturas de escuela o las direcciones del programa de acuerdo al procedimiento CPE-PR01. PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y PROVEEDORES
11. Es deber del programa académico prever el número de estudiantes y talleres a realizar esto con el fin de contar con un mínimo requerido de elementos necesarios para el desarrollo óptimo del proceso académico.
12. Planeación académica y direcciones de programa semestralmente reportará a la unidad técnica el número de nuevos salones y los recursos necesarios para comenzar el proceso de planeación y adquisición de los recursos tecnológicos necesarios.

ARTÍCULO 5: ASPECTOS TÉCNICOS:

1. Es importante revisar la oferta académica así como analizar los tipos de utilización de las aulas para contemplar el tipo de solución tecnológica y de infraestructura a implementarse.
2. Para los salones a adecuar se propone migrar a la implementación de televisores Full HD Smart TV de 42" pulgadas en adelante para mitigar los daños en los video beams por su deterioro normal o el mal manejo por parte del usuario éstos deberán contar con entradas Vga y Hdmi (convertidor), base a la pared de brazo y canaleta con conectores Vga y Hdmi, punto de corriente y conexión de internet de los dos terminales.

3. En el caso de requerirse video proyectores de tiro corto que no sean con menos de 3000 lumens acompañados de telones manuales de 2.30 x 2.30 y bases con seguridad (Canastilla), canaleta, para cables de datos (Vga y Hdmi), puntos de corriente y de conexión para computador e internet.
4. La instalación del punto de conexión tanto de salones de video proyector como de salones con Televisor de nueva generación HD se debe realizar en la parte de atrás o media del salón de clase, esto con el fin de que el docente o el expositor tenga punto de vista de la presentación.
5. Para efectos de implementación de un laboratorio especializado se debe contar con la asesoría profesional en caso que la unidad técnica lo requiera que conozca el tipo de elementos tecnológicos a usarse y con qué fines y de ser necesario los planes de negocio deben contemplar los rubros para tales fines.

ARTÍCULO 6: MANTENIMIENTO DE RECURSOS

1. Se debe entender el tema de mantenimiento de los recursos desde dos modalidades: **Preventivos y Correctivos**.
2. La Unidad Técnica debe reportar el caso en su momento para iniciar el protocolo de mantenimiento establecido.
3. Los equipos que presenten daños y requieran de un mantenimiento correctivo deberán ser reparados en las respectivas regionales buscando posibles proveedores de estos servicios, de no encontrar este recurso los equipos deberán ser remitidos a la Regional Bogotá Centro donde en articulación con almacén, comprar y la unidad técnica se hagan los diferentes trámites para determinar el proveedor en donde se reparen o se cambien los componentes según sea su daño.
4. Cuando se presenten daños en las canaletas, toma eléctrica, canastillas, cableado estructurado se deberá informar de inmediato a la mesa de ayuda quien escalara el caso para que inicie el procedimiento de reparación locativa.
5. Si los daños de los equipos audiovisuales después de haber realizado el respectivo diagnóstico son de mayor complejidad, el área de compras estará en el compromiso de autorizar su reparación afectando el rubro aprobado de mantenimiento de equipos, esto con el fin de que los mismos estén de nuevo reparados en la institución en el menor tiempo posible.

6. Si el daño fue ocasionado por mala manipulación por parte del usuario, estudiante o docente, será él el responsable por el costo de la reparación total del elemento. (**consulte también el párrafo de sanciones y responsabilidades**).
7. Semestralmente se deben realizar mantenimientos preventivos a los equipos audiovisuales, limpieza y organización de accesorios esto con el fin de preservar la vida útil de los mismos por tal razón el personal designado debe contar con dichos conocimientos para soportar esta labor.

Es importante comprender que en esta **POLÍTICA DE ASIGNACIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES** se ha dedicado un componente exclusivo para el proceso de solicitud, reserva y uso de laboratorios y equipos usados por la Escuela de Comunicación y Bellas Artes teniendo en cuenta la particularidad y necesidades de sus programas y fue a través de un Acuerdo de servicio entre la vicerrectoría de tecnología y la vicerrectoría académica de la corporación unificada Nacional de Educación superior CUN que se definió la conformación de una Unidad Técnica en reemplazo del departamento de medios audiovisuales a cargo de la vicerrectoría de tecnología y pasa a estar bajo la coordinación, acompañamiento y supervisión de la decanatura de la ECyBA.

Teniendo en cuenta las necesidades puntuales de los programas de la escuela en las sedes F, H y P, las particularidades en el tipo de laboratorios e insumos tecnológicos que allí se encuentran y que en la política se denominan equipos clase 3, adicionalmente también se acordó dar soporte y administración desde esta Unidad Técnica de los equipos clase 1 y 2. En este acuerdo se aprobaron 2 laboratoristas que cumplen el papel de coordinadores de la unidad en dos turnos de lunes a viernes de 6:30 am a 2:00 pm y de 2:00 pm a 10:00pm y días sábados de 8:00 am a 5:00 pm con el ánimo de cubrir las necesidades que se generen, en dicho acuerdo también se definió que los rubros de mantenimientos de equipamiento se habilitan desde la escuela y cada uno de los programas o de acuerdo a la particularidad del caso la vicerrectoría de tecnología.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y RESERVA DE EQUIPOS Y LABORATORIOS UNIDAD TÉCNICA SEDE F, H Y P.

En el presente documento se explica el procedimiento establecido para la solicitud y préstamo de laboratorios especializados y de equipos audiovisuales denominados en la política como equipos clase 1, 2 Y 3, para su trámite debe tenerse en cuenta el tipo de solicitud y los tiempos que tiene cada caso.

Es importante que el usuario entienda las posibilidades o restricciones generadas en cada uno de estos casos con el ánimo de evitar confusiones y malos entendidos con el grupo de personas que integran la Unidad Técnica, así como evitar retrasos o complicaciones en sus solicitudes y reservas.

Tipos de solicitudes:

Tipo 1: Si es para el desarrollo de prácticas libres al interior de la institución.

Tipo 2: Si los equipos son para el desarrollo de las clases al interior de las sedes de la CUN.

Tipo 3: Sí los equipos son usados para el desarrollo de algún rodaje o desarrollo de obras audiovisuales de las asignaturas de talleres o las opciones de grado fuera de la institución.

Tipo 4: Si los equipos son usados para el desarrollo de obras audiovisuales institucionales en alguna de las sedes.

Tiempos de proceso según tipo de solicitud:

Solicitud tipo 1: El proceso debe hacerse con mínimo 3 días hábiles antes a la fecha requerida por el usuario.

Solicitud tipo 2: El proceso debe hacerse con mínimo 5 días antes a la fecha requerida por el usuario.

Solicitud tipo 3 y 4: El proceso debe hacerse con mínimo una semana antes a la fecha requerida por el usuario.

PARA TENER EN CUENTA EN LA SOLICITUD PARA PRÁCTICAS LIBRE.

1. El solicitante debe acercarse a la Unidad técnica por lo menos con 3 días de anticipación al uso del insumo para hacer la solicitud del equipo personal o virtual.

2. Debe enviarle un correo al docente para que el nos confirme el préstamo del insumo.
3. El estudiante puede usar los equipos y laboratorios de 2pm a 4pm o de 4pm a 6pm de lunes a viernes y los días sábados de 8 am a 1 pm y de 2 pm a 5pm.
4. Los equipos se entregan totalmente revisado y funcionando por lo tanto cualquier daño al equipo o laboratorio será cobrado al solicitante y su equipo de trabajo.
5. Todo estudiante o solicitante debe tener el carnet de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN actualizado para dejarlo en la Unidad al momento de recibir los equipos o laboratorios.

PARA TENER EN CUENTA EN LA SOLICITUD PARA DESARROLLO DE CLASES.

6. El docente debe acercarse a la Unidad técnica para hacer la solicitud del equipo o enviar solicitud virtual por lo menos con 5 días de anticipación.
7. El docente debe dejar el carnet mientras usa los equipos en las prácticas con sus estudiantes.
8. Solo se entregan equipos a los docentes pues son ellos los responsables de supervisar el estado de los equipos y la manera en que son usados por sus estudiantes, en caso de presentarse algún caso de daño o pérdida el docente debe reportarlo inmediatamente a la Unidad Técnica para dar inicio al proceso de responsabilidad y sanción respectiva.

PARA TENER EN CUENTA EN LA SOLICITUD DE EQUIPOS PARA USARLOS FUERA DE LA INSTITUCIÓN.

9. El tiempo mínimo con el que se debe hacer la solicitud son 8 días antes al uso de los insumos.

- 10.El solicitante debe realizar los procesos como están definidos.
- 11.El solicitante debe aportar tramitados todos los documentos solicitados por la Unidad Técnica. (Si el solicitante no sigue estos pasos para la salida del equipo no se le entregará los equipos).
- 12.Para la entrega de los equipo por parte de la Unidad Técnica se harán los días viernes después de las 8:00 pm y los sábados de 8am a 11pm.
- 13.Todo usuario debe tener el carnet estudiantil de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN actualizado.
- 14.Los equipos se entregan totalmente revisado y funcionando por lo tanto cual cualquier daño al equipo será cobrado al o los usuarios del proyecto.

PROCESO DE SOLICITUD Y RESERVA DE LABORATORIOS Y EQUIPOS AUDIOVISUALES CLASE 3 SEDE F, H Y P.

Para esta solicitud se debe tener en cuenta el tipo de solicitud, el tiempo que cada una tiene y el uso que van a tener los laboratorios o los insumos, es importante tener claros los tiempos para cada tipo de solicitud, entender cuales son los equipos que por su ciclo o semestre puede solicitar.

POLÍTICAS DE USO DE RECURSOS PROGRAMA DE MEDIOS AUDIOVISUALES.

NIVEL TÉCNICO PROFESIONAL EN MEDIOS AUDIOVISUALES

Estudiantes de I a IV semestre:

A este nivel pertenecen todos los estudiantes que estén cursando los semestres 1, 2,3 y 4 y que tengan materias inscritas de estos mismos. Las restricciones que se administran en este nivel son las siguientes:

1. Los estudiantes inscritos en Primer semestre del programa de Dirección y Producción de medios Audiovisuales no tendrán acceso a las cámaras de video para prácticas o realización de trabajos del programa, en los talleres de

producción de campo se enfatizará el trabajo de composición del encuadre en asocio con las materias de iluminación básica, apreciación audiovisual y apreciación sonora.

2. Todos los estudiantes podrán tener acceso a estos recursos cuando hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando las materias de manejo de cámara.

3. Las salas IMAC quedan restringidas para los estudiantes de primer semestre de técnico profesional, para estos serán abiertas la sala PC de la sede J, PISO 2 con software y equipos adecuados para su introducción al montaje digital.

4. Las cámaras Panasonic AGDVC 20 y 60 se encuentran para los estudiantes del nivel técnico profesional en medios audiovisuales.

5. cámara Panasonic Hvx 200 P2, Ningún estudiante de estos semestres podrá acceder a estos equipos, los colaboradores de medios audiovisuales y docentes deben informar en los parámetros establecidos la restricción a estos recursos.

6. Cámaras EX1: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso a estos recursos cuando hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando las materias de manejo de cámara.

7. Micrófonos de solapa, inalámbricos, Boom y de mano, todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos, siempre hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando como mínimo la materia de registro de audio.

8. Trípodes y cables RCA: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo.

9. Kit de luces, kino floo, def cool, pisineras: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso y estén cursando o hayan cursado como mínimo la asignatura de iluminación básica, sin embargo para los estudiantes de primer

semestre el docente evaluará el proyecto o talleres para aprobar el préstamo de equipos.

10. Cámara fotográfica CANON REBEL TX: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso a estos recursos cuando hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando las materias de manejo de cámara.

11. Proyector de cine 16mm: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recurso mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.

12. Exposímetro marca Sekonic: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso a estos recursos cuando hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando como mínimo la materia de iluminación básica.

13. Estudios de fotografía y video sede F: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso parcial a este recurso, puede utilizar el espacio Físico, lo estudiante de primer semestre con supervisión de un docente, monitor o asistente que designe el departamento de medios audiovisuales. Ver reglamento estudio de fotografía y video f 203 , escuela de diseño y comunicaciones, sede f. y llenar la solicitud en el formato ,préstamo del estudio fotografía, donde será aprobado por el docente que tenga que le asigna el taller.

NIVEL TECNOLÓGICO EN PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y NIVEL PROFESIONAL EN DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUAL

Estudiantes de V A X

1. Las cámara Panasonic Hvx 200 P2, quedan para uso exclusivo de los estudiantes del nivel Tecnológico y Profesional.

2. Las cámaras Panasonic AGDVC 20 y 60: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos.

3. Cámaras EX1: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso a estos recursos.
4. Micrófonos de solapa, inalámbricos, Boom y de mano, todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos.
5. Trípodes y cables RCA: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos.
6. Kit de luces, kino floo, def cool, pisineras: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos.
7. Cámara fotográfica CANON REBEL TX: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos.
8. Proyector de cine 16mm: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recurso mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.
9. Exposímetro marca Sekonic: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso a estos recursos cuando hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando como mínimo la materia de iluminación básica.
10. Estudios de fotografía y video sede F: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso parcial a este recurso, puede utilizar el espacio Físico, Ver reglamento estudio de fotografía y video f 203 , escuela de diseño y comunicaciones, sede f. y llenar la solicitud en el docs ,préstamo del estudio fotografía, donde será aprobado por el docente que tenga que le asigna el taller.
11. Cámara Canon EOS 700D (EOS Rebel T5i) (http://www.dpreview.com/products/canon/slrs/canon_eos700d) con lente 18 – 135 mm f3.5 -5.6 y Batería adicional Litium X Canon Lpe8 Lp-e8 X, Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por

docentes de medios audiovisuales, además hayan tomado el curso del manejo adecuado.

12. Batería adicional Litium X Canon Lpe8 Lp-e8 X

13. Grabadora de audio, Tescam DR40, con accesorio widescreen for DR series Handhelp, windcut o corta viento, 1 tarjeta sd 2G. Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales, además hayan tomado el curso del manejo adecuado.

(http://articulo.mercadolibre.cl/MLC-411748417-grabadora-profesional-tascam-dr-40-_JM)

http://articulo.mercadolibre.com.co/MCO-406382231-grabadora-digital-tascam-dr-40-4-track-promo-_JM

14. 1 lente canon EF50MM f1,4USM. Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.

adecuado.http://www.canon.es/For_Home/Product_Finder/Cameras/EF_Lenses/Standard_and_Medium_Telephoto/EF_50mm_f1.4_USM/

15. 1 lente canon EF70-300 MM F4-5.6 IS USM. Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales, además hayan tomado el curso del manejo adecuado.

(<http://www.xatakafoto.com/analisis-y-pruebas/analisis-canon-ef-70-300mm-f4-56-is-usm>)

16. 1 lente canon EF 100 MM F2.8 Macro USM. Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.

(http://www.canon.es/For_Home/Product_Finder/Cameras/EF_Lenses/Macro/EF_100mm_f2.8_Macro_USM/)

17. 1 filtro UV de 67MM compatible con lente canon EF 100MM F2.8 Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.

18. Reflector Impac Multiform Light Stand and reflector Holder. Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.

RUTA DEL PROCESO DE SOLICITUD, RESERVA Y PRÉSTAMO DE EQUIPOS Y LABORATORIOS:

1. Solicitud de disponibilidad.
2. Validación disponibilidad.
3. Formalización de Reserva.
4. Validación de aprobación.
5. Entrega de la documentación tramitada.
6. Entrega de Equipos o laboratorios solicitados.
7. Devolución de equipos o espacios prestados.
8. Paz y salvo o reporte de faltas y sanciones enviado por la Unidad Técnica.

Solicitud de disponibilidad y validación de disponibilidad:

Para el proceso de préstamo se comienza con la solicitud de disponibilidad que puede tramitarse tanto personal como virtualmente ante la Unidad Técnica quien valida en su formato de cronogramas e inventarios según hora, fecha y descripción de necesidades.

Esta solicitud genera una respuesta por parte de la Unidad al correo electrónico del solicitante; de ser positiva la disponibilidad se registra una pre-reserva, y la respuesta va acompañada por un código, formatos adicionales y recomendaciones de acuerdo al tipo de solicitud hecha, de ser negativa la

disponibilidad la Unidad Técnica en su respuesta dará algunas opciones al solicitante para que confronte según sus necesidades y haga una nueva solicitud con las fechas y horarios acordes a la disponibilidad.

Formalización de Reserva y Validación de aprobación

El solicitante tiene 2 horas posteriores a la confirmación de disponibilidad para tramitar el formulario de reserva y enviar un correo de solicitud de aprobación al docente o al jefe inmediato para que estos confirmen ante la Unidad Técnica y se complete la reserva; y que quede adjudicado al solicitante.

Entrega de la documentación tramitada

El solicitante debe entregar a la Unidad Técnica antes de recibir los equipos o laboratorios según el tipo de solicitud hecha los documentos o soportes requeridos adicionalmente como: carné, plan de rodaje, carta acompañamiento policía, pagaré firmado y ordenes de salida, estos documentos los debe tramitar el solicitante y para esto debe tener en cuenta los horarios de trabajo de las diferentes dependencias o los tiempos de los procesos externos.

Entrega y devolución de Equipos o laboratorios solicitados.

El solicitante debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica en los horarios definidos y allí es donde se hace prueba y entrega de los equipos solicitados, de ser necesario el solicitante puede dejar una observación acerca de los equipos recibidos, en el caso de los laboratorios especializados se recomienda que se tomen fotos del estado de los espacios por parte del solicitante y la unidad técnica con el ánimo de tener soporte en caso de presentarse algún incidente, en el caso de recibir el espacio con equipamiento estos deben probarse para que al momento de devolverlo los insumos estén en el mismo estado en que se entregaron o recibieron.

Paz y salvo o reporte de faltas y sanciones

La Unidad Técnica tiene un tiempo máximo de 72 horas posteriores a la devolución de los equipos o laboratorios para enviar vía correo electrónico del

solicitante el soporte de paz y salvo donde se valida que los laboratorios y equipos fueron devueltos en la misma forma en que se entregaron o de lo contrario la Unidad Técnica emitirá un reporte negativo para que él o los usuario definan el proceso para hacerse responsables de la solución que se determine junto a la persona que aprobó el préstamo, el director del programa de dirección y producción de medios audiovisuales que es quién regula y supervisa la unidad o las diferentes áreas institucionales que se articulan para validar que el solicitante y su equipo de trabajo repusieron y están al día con la Unidad Técnica. (ver artículo de sanciones en la política)

REGLAMENTO PARA DOCENTES DE MATERIAS QUE REQUIERAN LABORATORIOS Y EQUIPAMIENTO CLASE 3.

1. En caso de que existieran requerimientos no planificados, éstos deben solicitarse por lo menos con 5 días de anticipación.
2. Cada docente es responsable del equipo que solicite, debiendo asegurar el correcto uso y oportuna devolución.
3. Por medio del código QR se hace la solicitud de equipos clase 1 y 2 como son: videobeam o proyectores, parlantes y extensiones de corriente. (esto aplica solo para docentes que tengan clases dentro de F,H y P.)
4. Se debe cumplir con el horario fijado y no sobrepasar ese tiempo. La tolerancia para el uso de las reservas de servicios o equipos es de quince minutos, pasado ese tiempo la Unidad Técnica podrá disponer de ellos libremente.
5. Para anular una reserva, el docente deberá comunicarse con la Unidad Técnica mínimo con 24 horas de anticipación al día de la reserva.

6. Se debe respetar el horario de atención de la Unidad Técnica y no exigir a los estudiantes trabajos que demanden horas extras para el personal de este servicio.
7. Cada docente debe explicar o instruir a los estudiantes, de manera previa a la práctica libre, sobre la técnica de producción a seguir, guiones - libretos, libro de producción, manejo y cuidado de equipos.
8. En caso de que el docente decida delegar la responsabilidad de la parte práctica a su monitor, todas las normas establecidas en el presente reglamento de uso de los servicios de la Unidad Técnica serán exigidas a esta persona.
9. Si el docente tiene talleres, proyectos y actividades en general (cubrimiento de eventos, prácticas, etc.) en exteriores o fuera de la sede F, H o P debe tramitar los formatos exigidos por la Unidad Técnica (Gestión de recursos, formato de rodaje, orden de salida, etc.) con toda la información y firmas de los estudiantes o su grupo de producción. Es de carácter obligatorio.

REGLAMENTO USO DE ESTUDIOS DE TELEVISIÓN Y ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA

1. Uso obligatorio de zapatones tanto para las clases como para las prácticas libres.
2. no comer dentro del estudio ni tomar ninguna clase de bebidas.
3. la persona que separa el estudio es responsable que se de un buen uso a los equipos y al espacio.
4. Hacer que sus alumnos dejen limpio y en orden el aula.
5. Abstenerse de manipular los tacos o elementos eléctricos de las clases y salas, ya que puede ocasionar daños en los equipos audiovisuales y puede atentar contra su bienestar, si se presenta alguna irregularidad es necesario llamar al encargado del estudio o a la unidad técnica. .

6. Debe respetar el horario de atención del Estudio, Trabajos que no sean concluidos por factor tiempo, no son responsabilidad de la unidad técnica.
7. Todo equipo que sea solicitado para uso interno y externo, debe ser devuelto hasta quince minutos antes del cierre de actividades.
8. Todo estudiante debe tener el carnet estudiantil de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN, actualizado y portado en una parte visible.
9. Los equipos se entregan totalmente revisado y funcionando por lo tanto cual cualquier daño al equipo será cobrado al estudiante o docente y administrativo
10. Los equipos deben entregarse a la fecha y hora que fue ingresada en el sistema, docs y formato de rodaje, esto aplica a las asignaturas de realización y producción audiovisual, el incumplimiento por parte del estudiante puede incurrir en sanción.

REGLAMENTO PARA CLASES ESTUDIO DE TELEVISIÓN

1. Las clases en el estudio es de uso exclusivo para alumnos y personas que cuenten con la autorización del Departamento.
2. Las clases teóricas y prácticas se dictarán únicamente en presencia del Profesor del curso. Ningún estudiante de otro curso o particular tendrá acceso, a la clase en dicho momento, a menos que el profesor de turno así lo autorice.
3. El alumno deberá hacer uso correcto de las instalaciones de las clases y de los equipos del mismo, en caso de daño o pérdida se responsabilizará de cubrir los gastos según sea el caso.

4. Abstenerse de manipular los tacos o elementos eléctricos de las clases y salas, ya que puede ocasionar daños en los equipos audiovisuales y puede atentar contra su bienestar, si se presenta alguna irregularidad es necesario llamar al encargado del estudio del canal.
5. Cualquier requerimiento, reclamo o sugerencia debe hacerse por escrito, en primera instancia ante el docente responsable de la clase y después a la Unidad Técnica.
6. Se deberá cooperar con el personal de vigilancia cuando se le solicite la revisión en cualquier momento.
7. Las sanciones a cualquier otra falta no especificada en el presente reglamento, serán tratadas entre la coordinación de la Unidad Técnica y el respectivo programa.
8. Por su seguridad abstenerse de ingresar a los laboratorios de televisión, edición y fotografía en sandalias, faldas cortas, pantalones cortos, pantalones $\frac{3}{4}$ y similares, además de portar accesorios que atenten contra su bio seguridad.
9. Debe comprender que no todo los equipos de la Unidad Técnica son para las clases, prácticas o proyectos institucionales. Existen algunos equipos que por su alto costo y fragilidad están reservados para producciones especializadas.
10. Debe respetar el horario de atención del Estudio, Trabajos que no sean concluidos por factor tiempo, no son responsabilidad de los ayudantes o de la Unidad.
11. Todo equipo que sea solicitado para uso interno y externo, debe ser devuelto hasta quince minutos antes del cierre de actividades.
12. El estudiante debe traer preparados, antes de la grabación, edición o filmación, los guiones - libretos (con su respectiva copia), y el material

visual sonoro y musical previamente seleccionado y organizado de acuerdo con el orden de utilización, en caso contrario, no se le prestarán los equipos solicitados.

13. Debe tener presente que cualquier miembro del Estudio, a menos que sea un caso comprobado de negligencia, No es responsable del éxito o fracaso de su producción, sólo es un colaborador técnico.

14. Las clases en el estudio es un centro de trabajo; por lo tanto, comer, ingerir líquidos, fumar o cualquier acción impropia para el lugar será considerado como atentatorio contra los equipos y las personas allí reunidas, a menos que la producción del trabajo académico lo requiera-, lo que obligará al encargado del taller a tomar las medidas necesarias para corregir este abuso.

15. Las fallas de los equipos e instalaciones se deben notificar inmediatamente al encargado del Estudio. Lo anterior aplica tanto para profesores como alumnos. Ningún usuario de la clase está autorizado para realizar reparaciones en los equipos e instalaciones, y de hacerlo, será sancionado.

16. Tenga en cuenta en el momento de conectar los equipos y luces, que los tomacorrientes sean del voltaje adecuado, no conecte los equipos en los tomacorrientes específicos de los aires acondicionados o equipos que necesiten más voltaje del normal, en caso de no conocer dichas especificaciones favor comunicarlo al encargado del taller.

17. El personal del Estudio en cumplimiento de su obligación de velar por el buen mantenimiento de los equipos, tiene la atribución de rechazar el uso de aquel material que pueda dañar los mismos (casetes viejos, casetes reutilizados, magnetizados, otros).

18. Todo estudiante debe tener el carnet estudiantil de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN, actualizado y portado en una parte visible.

SANCIONES: La Vicerrectoría de Planeación y Tecnología y la Unidad Técnica de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN han determinado las siguientes sanciones:

Se solicita a todos los estudiantes que cuando hagan préstamo del estudio y recursos en el Departamento de Medios Audiovisuales para prácticas en

tiempo autónomo que deben consignar los datos en el formulario de todos los estudiantes que conforman el grupo de práctica.

1. Incumplimiento de Turno

El departamento de Medios Audiovisuales de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN determina las siguientes sanciones en caso del incumplir un turno de cualquiera de los recursos disponibles para los estudiantes.

A. Primera falta: Todos los integrantes del grupo no podrán utilizar ningún recurso departamento de medios audiovisuales CUN durante el corte académico.

B. Segunda falta: Los estudiantes involucrados no podrán utilizar ningún recurso del departamento de medios durante todo el semestre.

2. En caso de daño parcial o total las medidas adoptas por departamento de medios audiovisuales en caso de daño causado al equipo serán:

a) El estudiante o estudiantes responsables deberán cancelar la totalidad de la reparación certificada.

b) La coordinación administrativa del departamento de medios audiovisuales de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN solicitará cotización a la compañía pertinente para la reparación.

c) Se le informará al estudiante el costo y adjunto recibirá copia de la cotización y tendrá diez días hábiles para asumir y entregar la reparación del bien dañado.

d) Se registrará el nombre de la persona en el Departamento de Medios Audiovisuales hasta que se haya hecho efectiva la reparación del bien dañado y se almacenará el nombre de la persona en el reporte de deudores morosos por mes.

e) Sin importar el equipo o recurso dañado deben figurar los nombres y número de cédula de los estudiantes involucrados.

f) La no reparación del bien dañado en los tiempos establecidos implica sanciones que van desde la prohibición del uso de las instalaciones y

equipos para prácticas de la Escuela y la Corporación durante el semestre y los semestres siguientes de permanencia del estudiante o los estudiantes y el impedimento para graduarse en cualquiera de los niveles del programa respectivo hasta tanto no sea reparado o reemplazado el bien.

g) Al final de cada nivel, ciclo, y del semestre el departamento de medios audiovisuales entrega el paz y salvo que debe ser presentado para matricularse. Registro y control no deberá emitir un paz y salvo si el alumno no se encuentra a paz y salvo con el departamentos de medios audiovisuales.

3. En caso de pérdida o robo

a) El estudiante o estudiantes responsables deberán cancelar la totalidad del equipo con la referencia y modelos exactos al perdido.

b) El Departamento de Medios Audiovisuales hace el reporte del daño con copia al programa de Dirección y producción de Medios Audiovisuales reportando nombres, identificación, teléfonos y correos de los estudiantes o implicados en el daño o pérdida.

c) El Departamento de Medios Audiovisuales establece el monto y genera la cotización con los proveedores autorizados para ponerla a disposición de los estudiantes implicados en el daño o pérdida.

d) En caso de que no haya respuesta de los estudiantes, estos serán sancionados de manera que no podrán acceder al estudio o a los equipos durante el semestre activo y demás semestres hasta que el caso sea resuelto.

e) La Corporación menciona que estos préstamos de elementos de tecnología entre otros equipos, se constituyen como contratos de préstamos de uso, contrato real que exige solo para su perfeccionamiento la entrega del objeto.

f) El contrato de préstamo de uso es aquel por medio del cual una parte entrega a la otra gratuitamente una especie de mueble o raíz, para que haga uso de ella con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso, estando obligado a emplear el mayor cuidado en la conservación del equipo entendiéndose por ello que los beneficiarios denominados estudiante, administradores, docentes etc., deben emplear todo el cuidado necesario para lograr la conservación del objeto, debiendo restituirlo al término del uso.

g) Los equipos y estudio

anteriormente relacionados se entregarán a los auxiliares del departamento de Medios Audiovisuales en los tiempos (fecha y hora) acordados.

h) Los estudiantes son responsables de la pérdida, robo y cuidado de cualquier equipo.

i) Nota legal. Se establezca que el préstamo de dicho equipo se equipara al contrato de préstamo de uso y por tanto acarrea las obligaciones establecidas en el código civil (art.2200), teniendo por ello que ante un eventual incumplimiento se podrían ejercer las acciones legales correspondientes.

j) El reglamento del departamento se aplica en su totalidad sin ninguna excepción.

k) El valor de los daños causados será pagado por el estudiante o usuario del préstamo, dicho valor siendo registrado en el sistema y contemplándose como una obligación más que el estudiante o usuario debe cancelar con ocasión de lograr su paz y salvo financiero, necesario para su pago de matrícula del período académico siguiente o del trámite de graduación para cualquiera de los niveles.

l) Es deber del Departamento de Medios Audiovisuales, de los programas de la Escuela de Comunicación y Diseño de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN informar a los estudiantes sobre la responsabilidad que adquieren al solicitar el préstamo de los equipos.

CAPITULO 3 REGLAMENTOS DEPARTAMENTO DE MEDIOS AUDIOVISUALES

ARTÍCULO 7: REGLAMENTO DEPARTAMENTO DE MEDIOS AUDIOVISUALES

1. Para el préstamo de equipos se deben tener en cuenta: El estudiante, el docente, el ex alumno o el administrativo debe realizar la solicitud con 2 (dos) días de antelación para los equipos clase 1 y clase 2. Para los equipos clase 3 se debe realizar la solicitud como mínimo 3 días de antelación, teniendo en cuenta la disponibilidad de los equipos solicitados en caso de ser usados al interior de la universidad y de una semana como mínimo en el caso de requerirse para usarse fuera de la institución.
2. Para el préstamo de equipos audiovisuales todos los usuarios deben presentar el carné vigente de identificación institucional.
3. Cada estudiante, profesor o colaborador debe tener un correo institucional. Esto con el propósito de establecer su vinculación académica y poder hacer uso de esto cuando el encargado o coordinador se lo indique.
4. Para la prestación de un servicio audiovisual el usuario debe llenar el formulario on line o físico de la solicitud, a través de la app desarrollada o aplicativo que se encontrará en la página institucional, o en un documento de docs compartido donde los auxiliares del Departamento de Medios Audiovisuales verificarán disponibilidad y fechas, para equipos clase 3 se deberán diligenciar además del formato Gestión de recursos audiovisuales, y formato para movimiento de activos fijos, el formato de pagaré de responsabilidad por daños o pérdidas, la carta de acompañamiento policiaco, el formato de plan de rodaje con informaciones como (fecha, horarios, lugar del evento, cantidad de personas que asistirán, necesidades técnicas, etc.).
5. Cuando se hace la solicitud de la realización de material audiovisual al departamento de Medios Audiovisuales por parte de alguna dependencia administrativa se debe indicar cual es el fin del producto, esto para que los funcionarios planeen las diferentes tomas e imágenes a realizar al igual que las entrevistas de ser necesario, es importante que se especifique si es un registro o es un producto para presentación:

Entre que sedes y/o dependencias se necesitará y utilizará el servicio.

Hora exacta

Si se enviará algún tipo de contenido (presentaciones, videos, etc.)

6. Es obligatorio que dentro y fuera de la institución los video beam sean prestados con seguridad, en caso que dichos equipos sean trasladados a locaciones diferentes a las de la institución es necesario verificar la seguridad del sitio y siempre al ingresar registrar la totalidad de elementos al personal encargado del

lugar.

7. Para la utilización de equipos clase 3 para prácticas fuera de la institución es deber del estudiante relacionar todos los compañeros que hacen parte de su equipo de trabajo; la información solicitada será teléfono celular, fijo, número de identificación, semestre y correos electrónicos personal e institucional. Es de carácter obligatorio tener activo el correo institucional para realizar envío de información.
8. Los equipos deben entregarse a la fecha y hora que fue ingresada en el sistema, docs y formato de rodaje, esto aplica a las asignaturas de realización y producción audiovisual, el incumplimiento por parte del estudiante puede incurrir en sanción, Ver capítulo de sanciones.
9. Al devolver los equipos debe ser revisados por parte del personal de medios audiovisuales, se debe ingresar el reporte de estado para que el estudiante puede realizar una nueva reserva.
10. Adicionalmente, las materias de talleres de realización audiovisual tienen prioridad de uso de equipos para grabar dentro y fuera de la universidad. Los profesores de otras asignaturas que crean conveniente el uso de equipos para alguna práctica deben gestionar con tiempo a la unidad técnica y a la dirección de programa esta solicitud y se solicita a los docentes de estas materias que el ejercicio se programe en las mismas horas de clase, en horas de tutoría o al interior de las sedes para evitar los trámites de salida de equipos.
11. Es deber del usuario estar cumplidamente en el horario que va a retirar los equipos. Pasados 15 minutos, automáticamente los equipos quedan nuevamente disponibles; y se aplicará una sanción al grupo que reservó. Ver capítulo sanciones.
12. Los equipos no pueden retirarse de las sedes, ni de las **salas bajo ninguna circunstancia**, con excepción de las sedes en Bogotá donde los funcionarios deberán realizar la documentación respectiva, si en alguna sede en el país es necesario el traslado de cualquier equipo el funcionario está en la obligación de informar a la coordinación del departamento en Bogotá y solicitar la autorización de la coordinación administrativa de la sede.
13. Es obligación que los equipos sean entregados con inventario a los usuarios, con el compromiso de devolverlos en el mismo estado y en el horario establecido en la solicitud.
14. El usuario se hace cargo de los equipos audiovisuales, es responsable por su conservación y seguridad, toda pérdida, accidente o daño diferente al deterioro normal será costado por quien (es) lo produzca.
15. Es obligación del funcionario de la institución verificar la identidad del personal de apoyo de los diferentes lugares a los cuales son trasladados los equipos para el cubrimiento de eventos académicos y administrativos.

16. Todo equipo que no pertenezca al inventario de la institución debe ser reportado tanto al ingresar como al salir en las porterías de cada sede, de lo contrario se deberá confirmar con el Departamento de Medios Audiovisuales su procedencia. (informe al personal de vigilancia de su sede este lineamiento para evitar inconvenientes)
17. El Departamento de Medios Audiovisuales no proporciona material (memorias sd, cassettes mini DV o CD's de audio y video, ni baterías para los equipos), en este sentido el estudiante deberá prever esta situación.
18. Las personas responsables de la unidad técnica están en la obligación de registrar el número de solicitudes de los recursos audiovisuales asignados en cualquier modo físico o electrónico, según los parámetros y procedimientos del Departamento de Medios Audiovisuales, esto con el fin de establecer los mantenimientos preventivos y correctivos y generar los indicadores de gestión, herramienta necesaria para la asignación de nuevos equipos, esta toma de datos se deberá hacer semanal, mensual, por corte, semestral y anual.
19. En el caso del uso de los laboratorios de tv y fotografía los usuarios se comprometen a entregar de igual manera el espacio y sus insumos recibidos, de ser necesario los usuarios deben volver a pintar los espacios por manchas o rayaduras que se generen al momento de usarse.

ARTÍCULO 8: REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE ESCUELA DE COMUNICACIÓN Y BELLAS ARTES

1. Para cualquier uso de prácticas de talleres los estudiantes deben presentar al profesor titular de la materia un plan de rodaje (formato de rodaje) muy preciso donde quede constancia de fechas, lugares, y horas en que se van a desarrollar las actividades de grabación. Para la oficina de medios audiovisuales y al docente de la actividad presentar el formato que se estandariza para el trámite de salida de equipos será el (Gestión de recursos, formato de rodaje, carta acompañamiento policía) que se le hará llegar a cada uno de los docentes, este formato es de uso obligatorio para salida de equipos y debe ir diligenciado con todos los datos completos del equipo de producción, este a su vez debe ser avalado por el profesor de la materia con su respectiva firma.
2. Los formatos de responsabilidad, (solicitud de equipos) y de traslado de activos fijos documentos necesarios para gestionar los permisos de salida de los equipos deben estar firmados exclusivamente por el profesor de la materia, estos documentos junto al (Gestión de recursos, formato de rodaje) deben entregarse al auxiliar que maneja la oficina de equipos y llenar la

información formulario on line(solicitud de préstamo de equipos audiovisuales) donde el docente también avala en sistema la información. Para evitar inconvenientes en cuanto a la firma (estudiantes que no encuentran al profesor para agilizar el trámite de salida de equipos), el profesor de la materia debe informar a sus estudiantes los días y jornadas en que se encuentra disponible para la firma de estos permisos los docentes deben socializar y recordar constantemente a sus estudiantes los horarios de tutorías y espacios en los que están en la institución para las firmas de estos documentos). La reserva de equipos debe hacerse como mínimo con ocho días de anticipación, esto permite hacer una mejor distribución y manejo de los equipos existentes y le permite al área administrativa manejar con tiempo y eficiencia los procesos de salida de equipos, pero también depende de la disponibilidad de los equipos.

3. Los estudiantes firmantes del formato de rodaje y pagaré responden en su totalidad ante la institución por el daño o pérdida de cualquiera de los equipos prestados para prácticas de talleres u otras materias (a excepción de los daños presentados por desgaste natural). En caso de robo o asalto debe hacerse la respectiva denuncia ante las autoridades en el menor tiempo y presentarse ante la institución. Así mismo los estudiantes deben reunirse y acordar con el profesor titular de la materia, la dirección de programa y la unidad técnica la forma de pago o reposición del equipo antes de cinco días hábiles de sucedido este hecho. Los equipos a reponer deben ser de las mismas características a los extraviados o robados o en caso de pagar su costo en dinero estos deben ser cancelados antes de terminar cada ciclo académico.
4. En caso de que la grabación se realice fuera de la institución los estudiantes deben extremar las medidas de seguridad (nunca tomar taxis o transporte público en las calles si van con equipos, procurar llamarlos), solicitar por escrito vigilancia y acompañamiento policial, no dejar descuidados equipos en sitios públicos y siempre nombrar responsables directos en los equipos de producción para este punto, recuerden que unidos y organizados en cuanto a objetivos comunes es la única forma en que podemos sacar nuestro programa adelante.

ARTÍCULO 9: REGLAMENTO PARA DOCENTES DE MATERIAS AUDIOVISUALES

1. El docente de una materia audiovisual coordinará sus actividades prácticas al principio del semestre con la unidad técnica. En ese sentido deber presentar la solicitud de horarios, equipos y/o servicios que utilizará antes de finalizar la segunda semana del primer corte.

2. En caso de que existieran requerimientos no planificados, éstos deben solicitarse por lo menos con 72 horas de anticipación.
3. Cada docente es responsable del equipo que solicite, debiendo asegurar el correcto uso y oportuna devolución.
4. El docente debe informar inmediatamente a la Unidad Técnica sobre cualquier eventualidad que se presente con los equipos o instalaciones solicitados para que los auxiliares de la Unidad realicen las anotaciones del caso y se solucione el inconveniente.
5. Se debe cumplir con el horario fijado y no sobrepasar ese tiempo. La tolerancia para el uso de las reservas de servicios o equipos es de quince minutos, pasado ese tiempo la Unidad Técnica podrá disponer de ellos libremente.
6. Para anular una reserva, el docente deberá comunicarse con la Unidad Técnica lo antes posible, mínimo con 24 horas de anticipación.
7. Se debe respetar el horario de atención de la Unidad Técnica y no exigir a los estudiantes trabajos que demanden horas extras para el personal de este servicio.
8. Cada docente debe explicar o instruir a los estudiantes, de manera previa a la práctica individual o grupal, sobre la técnica de producción a seguir, guiones - libretos, libro de producción, manejo y cuidado de equipos.
9. En caso de que el docente decida delegar la responsabilidad de la parte práctica a su monitor, todas las normas establecidas en el presente reglamento de uso de los servicios de la Unidad Técnica serán exigidas a esta persona.
10. Debe tomarse en cuenta que el éxito o fracaso de las producciones presentadas por los estudiantes, a menos que exista una actitud de negligencia comprobada, no es responsabilidad de la Unidad Técnica ni de los auxiliares, los cuales son únicamente colaboradores.
11. La Unidad Técnica proporciona material (cables, extensiones baterías para cámara y demás elementos si son avisados con tiempo de anterioridad), si no el docente deberá prever esta situación.
12. El personal de la Unidad Técnica, en cumplimiento de su obligación de velar

por el buen mantenimiento de los equipos, tiene la atribución de rechazar el uso de aquel material que pueda dañar los mismos (Memorias sd, casetes viejos, magnetizados, etc.)

13. Cualquier reclamo, requerimiento o sugerencia respecto a los servicios prestados, debe hacerse por escrito, en primera instancia al responsable de la Unidad Técnica.
14. Si el docente tiene talleres, proyectos y actividades en general (cubrimiento de eventos, prácticas, etc.) en exteriores o fuera de la sede F, debe llenar el formato (Gestión de recursos, formato de rodaje) con toda la información y firmas de los estudiantes o su grupo de producción. Es de carácter obligatorio.

PARAGRAFO: Nota para los profesores:

Como profesor usted es el encargado de mantener el orden en su clase, así como hacer que se cumpla el reglamento del aula.

El maestro es responsable de mantener las siguientes normas de cortesía:

Apagar el proyector en caso de usarlo.

Dejar la pantalla en su lugar.

Dejar limpio el pizarrón

Hacer que sus alumnos dejen limpio y en orden el aula.

No permitir que se coma o ingieren bebidas dentro del aula.

ARTÍCULO 10: REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES EN GENERAL

1. Es de carácter obligatorio que el estudiante conozca los recursos que va a utilizar, las restricciones y los procedimientos tecnológicos.
2. El estudiante que solicite los equipos o servicios de la Unidad Técnica es el directo responsable del cuidado y manejo de los mismos. Tiene la obligación de definir en el lapso de cinco días la forma de subsanar cualquier daño ocasionado o pérdida con los coordinadores de la Unidad Técnica y el director del programa de medios audiovisuales.

3. Todo estudiante debe respetar el horario fijado en su reserva, cualquier exceso a este nivel será susceptible a sanción
4. Se debe respetar el horario de atención de la Unidad Técnica, trabajos que no sean concluidos por factor tiempo, no son responsabilidad de los Auxiliares o de la Unidad Técnica.
5. Todo equipo que sea solicitado para uso interno y externo, debe ser devuelto hasta quince minutos antes del cierre de actividades.
6. Los equipos no se prestan durante las clases académicas nada más que se encuentre autorizada por docentes de talleres, líderes de departamentos y dirección de programa dependiendo la disponibilidad, fines de semana o para viajes, salvo que el estudiante cuente con una carta de co-responsabilidad del docente, de la materia para la cual se realizará el trabajo y socializado en la dirección de programa.
7. Está prohibido hacer uso de los equipos de la Unidad Técnica en actividades fuera de las necesidades estudiantiles, exigidas por la Universidad (asuntos familiares, comerciales, acontecimientos sociales y otros similares).
8. El personal de la Unidad Técnica en cumplimiento de su obligación de velar por el buen mantenimiento de los equipos, tiene la atribución de rechazar el uso de aquel material que pueda dañar los mismos (casetes viejos, magnetizados, otros).
9. El usuario debe comprender que no todos los equipos de la Unidad Técnica son para prácticas y rodajes. Existen algunos que, por su alto costo y fragilidad, están reservados para producciones especializadas.
10. Todo estudiante debe mantener disciplina, respeto, orden y limpieza durante su trabajo de producción.
11. Debe tomar en cuenta que sólo se permitirá, máximo dos personas para el trabajo de edición (fuera del docente).
12. Cualquier requerimiento, reclamo o sugerencia debe hacerse por escrito, en primera instancia ante el responsable de la Unidad Técnica.
13. Todo estudiante deberá cooperar con el personal de vigilancia cuando se le solicite la revisión en cualquier momento.

14. Por su seguridad absténgase de ingresar a los laboratorios audiovisuales, edición y fotografía en sandalias, faldas cortas, pantalones cortos, pantalones $\frac{3}{4}$ y similares además de portar accesorios que atenten en contra su bio seguridad.
15. Absténgase de manipular los tacos o elementos eléctricos de los laboratorios y salas, ya que puede ocasionar daños en los equipos audiovisuales y puede atentar contra su bienestar, si se presenta alguna irregularidad es necesario llamar al encargado.

ARTÍCULO 11: REGLAMENTO PARA CLASES ESTUDIO DE TELEVISIÓN

1. Las clases en el estudio es de uso exclusivo para alumnos y personas que cuenten con la autorización del docente, la Unidad Técnica o el director del programa de dirección y producción de medios audiovisuales.
2. Las clases teóricas y prácticas se dictarán únicamente en presencia del Profesor del curso. **Ningún estudiante** de otro curso o particular tendrá acceso, a la clase en dicho momento, a menos que el profesor de turno así lo autorice.
3. El alumno deberá hacer uso correcto de las instalaciones de las clases y de los equipos del mismo, en caso de daño o pérdida se responsabilizará de cubrir los gastos según sea el caso.
4. Absténgase de manipular los tacos o elementos eléctricos de las clases y salas, ya que puede ocasionar daños en los equipos audiovisuales y puede atentar contra su bienestar, si se presenta alguna irregularidad es necesario llamar al encargado del estudio del canal.
5. Cualquier requerimiento, reclamo o sugerencia debe hacerse por escrito, en primera instancia ante el docente responsable de la clase y después a la Unidad Técnica.
6. Se deberá cooperar con el personal de vigilancia cuando se le solicite la revisión en cualquier momento.
7. Las sanciones a cualquier otra falta no especificada en el presente reglamento, serán tratadas entre la coordinación del Departamento de

Medios Audiovisuales y el respectivo programa.

8. Por su seguridad absténgase de ingresar a los laboratorios de televisión, edición y fotografía en sandalias, faldas cortas, pantalones cortos, pantalones $\frac{3}{4}$ y similares, además de portar accesorios que atenten contra su bio seguridad.
9. Debe comprender que no todo los equipos del Canal son para prácticas. Existen algunos que, por su alto costo y fragilidad, están reservados para producciones especializadas.
10. Debe respetar el horario de atención del Estudio, Trabajos que no sean concluidos por factor tiempo, no son responsabilidad de los ayudantes o del Canal.
11. Todo equipo que sea solicitado para uso interno y externo, debe ser devuelto hasta quince minutos antes del cierre de actividades.
12. El estudiante debe traer preparados, antes de la grabación, edición o filmación, los guiones - libretos (con su respectiva copia), y el material visual sonoro y musical previamente seleccionado y organizado de acuerdo con el orden de utilización, en caso contrario, no se le prestaran los equipos solicitados.
13. Debe tener presente que cualquier miembro de la Unidad Técnica, a menos que sea un caso comprobado de negligencia, No es responsable del éxito o fracaso de su producción, sólo es un colaborador técnico.
14. Las clases en el estudio es un centro de trabajo; por lo tanto, comer, ingerir líquidos, fumar o cualquier acción impropia para el lugar será considerado como atentatorio contra los equipos y las personas allí reunidas, a menos que la producción del trabajo académico lo requiera-, lo que obligará al encargado del taller a tomar las medidas necesarias para corregir este abuso.
15. Las fallas de los equipos e instalaciones se deben notificar inmediatamente al encargado del estudio o Unidad Técnica. Lo anterior aplica tanto para profesores como alumnos. **Ningún usuario** de la clase está autorizado para realizar reparaciones en los equipos e instalaciones, y de hacerlo, será sancionado.
16. Tenga en cuenta en el momento de conectar los equipos y luces, que los tomacorrientes sean del voltaje adecuado, no conecte los equipos en los tomacorrientes específicos de los aires acondicionados o equipos que necesiten más voltaje del normal, en caso de no conocer dichas

especificaciones favor comunicarlo al encargado del taller.

17. El personal del Estudio en cumplimiento de su obligación de velar por el buen mantenimiento de los equipos, tiene la atribución de rechazar el uso de aquel material que pueda dañar los mismos (casetes viejos, casetes reutilizados, magnetizados, otros).
18. Todo estudiante debe tener el carnet estudiantil de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN, actualizado y portado en una parte visible.
19. Todo estudiante, docente o persona que use los laboratorios deben ingresar en zapatones, bajo ninguna situación se permite el ingreso en medias o descalzos.

ARTÍCULO 12: SANCIONES: La Unidad Técnica de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN ha determinado las siguientes sanciones:

Se solicita a todos los estudiantes que cuando hagan préstamo del estudio y recursos en la Unidad Técnica para prácticas en tiempo autónomo que deben consignar los datos en el formulario de todos los estudiantes que conforman el grupo de práctica.

1. Incumplimiento de Turno

La Unidad Técnica de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN determina las siguientes sanciones en caso de incumplir un turno de cualquiera de los recursos disponibles para los estudiantes.

- A. Primera falta: Todos los integrantes del grupo no podrán utilizar ningún recurso de la Unidad Técnica CUN durante el corte académico.
- B. Segunda falta: Los estudiantes involucrados no podrán utilizar ningún recurso de la Unidad Técnica durante todo el semestre.

2. En caso de daño parcial o total

Las medidas adoptadas por la Unidad Técnica en caso de daño causado al equipo serán:

- a) El estudiante o grupo de usuarios serán responsables de cancelar la totalidad de la reparación certificada o de lo contrario comenzará el trámite de hacer válido el pagaré firmado.

- b) La coordinación administrativa de la Unidad Técnica de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN solicitará cotización a la compañía pertinente para la reparación.
- c) Se le informará al estudiante el costo y adjunto recibirá copia de la cotización y tendrá hasta finalizar el ciclo en el que este para ponerse al día con la obligación.
- d) Se registrará el nombre de la persona en la base de datos de la Unidad Técnica hasta que se haya hecho efectiva la reparación del bien dañado y se almacenará el nombre de la persona en el reporte de deudores morosos por mes.
- e) Sin importa el equipo o recurso dañado deben figurar los nombres y número de cédula de los estudiantes involucrados.
- f) La no reparación del bien dañado en los tiempos establecidos implica sanciones que van desde la prohibición del uso de los laboratorios y equipos para prácticas de la Escuela y la Corporación durante el semestre y los semestres siguientes de permanencia del estudiante o los estudiantes y el impedimento para graduarse en cualquiera de los niveles del programa respectivo hasta tanto no sea reparado o reemplazado el bien.
- g) Al final de cada nivel, ciclo, y del semestre la Unidad Técnica y la dirección de programa de medios audiovisuales entrega el paz y salvo que debe ser presentado para matricularse. Registro y control no deberá emitir un paz y salvo si el alumno no se encuentra al día con sus obligaciones ante la Unidad Técnica.

3. **En caso de pérdida o robo**

- a) El estudiante o estudiantes responsables deberán cancelar la totalidad del equipo con la referencia y modelos exactos al perdido.
- b) La Unidad Técnica hará el reporte del daño al docente, jefe directo con copia al programa de Dirección y producción de Medios Audiovisuales reportando nombres, identificación, teléfonos y correos de los estudiantes o implicados en el daño o pérdida.
- c) La Unidad Técnica establece el monto y genera la cotización con los proveedores autorizados para ponerla a disposición de los estudiantes implicados en el daño o pérdida.
- d) En caso de que no haya respuesta de los estudiantes, estos serán

sancionados de manera que no podrán acceder al estudio o a los equipos durante el semestre activo y demás semestres hasta que el caso sea resuelto.

- e) La Corporación menciona que estos préstamos de elementos de tecnología entre otros equipos, se constituyen como contratos de préstamos de uso, contrato real que exige solo para su perfeccionamiento la entrega del objeto.
- f) El contrato de préstamo de uso es aquel por medio del cual una parte entrega a la otra gratuitamente una especie de mueble o raíz, para que haga uso de ella con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso, estando obligado a emplear el mayor cuidado en la conservación de la cosa. Entendiendo por ello que los beneficiarios denominase estudiante, administrativos, docentes o ex alumnos, etc., deben emplear todo el cuidado necesario para lograr la conservación del objeto, debiendo restituir al termino del uso.
- g) Los equipos y estudio anteriormente relacionados se entregarán a los auxiliares del departamento de Medios Audiovisuales en los tiempos (fecha y hora) acordados.
- h) Los estudiantes son responsables de la pérdida, robo y cuidado de cualquier equipo.
- i) Nota legal. Se establezca que el préstamo de dicho equipo se equipara al contrato de préstamo de uso y por tanto acarrea las obligaciones establecidas en el código civil (art.2200), teniendo por ello que ante un eventual incumplimiento se podrían ejercer las acciones legales correspondientes.
- j) El reglamento del departamento se aplica en su totalidad sin ninguna excepción.
- k) El valor de los daños causados será pagado por el estudiante o usuario del préstamo en partes iguales, dicho valor siendo registrado en el sistema y contemplándose como una obligación más que el estudiante o usuario debe cancelar con ocasión de lograr su paz y salvo financiero, necesario para su pago de matrícula del período académico siguiente o del trámite de graduación para cualquiera de los niveles.
- l) Es deber de la Unidad Técnica, de los programas de la Escuela de Comunicación y Diseño de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN informar a los estudiantes sobre la responsabilidad que

adquieren al solicitar el préstamo de los equipos.

En caso de que la persona responsable, estudiante, docente, administrativo no cumpla con lo anteriormente relacionado en los tiempos establecidos la institución iniciara el proceso legal en contra del implicado, en caso de los docentes y administrativos el monto relacionado se descontará de la respectiva liquidación al finalizar su periodo laboral, para los estudiantes, la institución no otorgara ningún paz y salvo para su grado en cualquiera de sus ciclos hasta que la persona no responda por la pérdida o daño.

“Los equipos que se encuentran bajo la responsabilidad de la(s) personas(s) firmantes, se les entrega en condiciones de funcionamiento verificadas por el responsable que los recibe y por lo tanto cualquier alteración, daño o pérdida de éste será imputable siempre y cuando el daño o alteración no sea producto de un deterioro normal por uso”.

Este reglamento también compone el capítulo cuarto, calificación de las faltas, Artículo 84 del reglamento estudiantil del 1 abril de 2011, donde se menciona:

El porte, tráfico, comercio, suministro, distribución o consumo de alcohol, bebidas embriagantes, drogas enervantes, alucinógenos y de estupefacientes así como sustancias enajenantes, se exceptúan de la anterior previsión los casos de prácticas académicas que requieren preparación y degustación de bebidas alcohólicas así como los casos de prescripción médica debidamente comprobados.

Permanecer en la Institución bajo el efecto de alcohol, bebidas embriagantes, drogas enervantes, alucinógenos y de estupefacientes así como sustancias enajenantes.

Realizar comentarios y/o actos injuriosos y/o irrespetuosos y/o deshonorosos referidos a los estudiantes, docentes, personal académico, personal administrativo y/o directivos de la Corporación.

Causar daño intencional a la planta física o implementos de la Institución.

Usar indebidamente las instalaciones, documentos, materiales, recursos tecnológicos, bienes muebles o bienes inmuebles de la Corporación o que estén bajo su cuidado y custodia, o usarlos para cualquier otro fin distinto a aquel para el cual fueron destinados.

La Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN se reserva el derecho de introducir modificaciones al presente reglamento, cuando lo encuentre necesario dentro de su marco estatutario y de la ley.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANEXO 1. POLITICAS DE USO DE RECURSOS PROGRAMA DE MEDIOS AUDIOVISUALES.

NIVEL TÉCNICO PROFESIONAL EN MEDIOS AUDIOVISUALES

Estudiantes de I a IV semestre:

A este nivel pertenecen todos los estudiantes que estén cursando los semestres 1, 2, 3 y 4 y que tengan materias inscritas de estos mismos. Las restricciones que se administran en este nivel son las siguientes:

1. Los estudiantes inscritos en Primer semestre del programa de Dirección y Producción de medios Audiovisuales no tendrán acceso a las cámaras de video para prácticas o realización de trabajos del programa, en los talleres de producción de campo se enfatizará el trabajo de composición del encuadre en asocio con las materias de iluminación básica, apreciación audiovisual y apreciación sonora.
2. Todos los estudiantes podrán tener acceso a estos recursos cuando hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando las materias de manejo de cámara.
3. Las salas IMAC quedan restringidas para los estudiantes de primer semestre de técnico profesional, para estos serán abiertas la sala PC de la sede J, PISO 2 con software y equipos adecuados para su introducción al montaje digital.
4. Las cámaras Panasonic AGDVC 20 y 60 se encuentran para los estudiantes del nivel técnico profesional en medios audiovisuales.
5. cámara Panasonic Hvx 200 P2, Ningún estudiante de estos semestres podrá acceder a estos equipos, los colaboradores de medios audiovisuales y docentes deben informar en los parámetros establecidos la restricción a estos recursos.
6. Cámaras EX1: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso a estos recursos cuando hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando las materias de manejo de cámara.
7. Micrófonos de solapa, inalámbricos, Boom y de mano, todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos, siempre hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando como mínimo la materia de registro de audio.
8. Trípodes y cables RCA: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos mientras sepan realizar la manipulación del

- equipo.
9. Kit de luces, kino floor, def cool, pisineras: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso y estén cursando o hayan cursado como mínimo la asignatura de iluminación básica, sin embargo para los estudiantes de primer semestre el docente evaluará el proyecto o talleres para aprobar el préstamo de equipos.
 10. Cámara fotográfica CANON REBEL TX: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso a estos recursos cuando hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando las materias de manejo de cámara.
 11. Proyector de cine 16mm: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recurso mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.
 12. Exposímetro marca Sekonic: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso a estos recursos cuando hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando como mínimo la materia de iluminación básica.
 13. Estudios de fotografía y video sede F: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso parcial a este recurso, puede utilizar el espacio Físico, lo estudiante de primer semestre con supervisión de un docente, monitor o asistente que designe el departamento de medios audiovisuales. Ver reglamento estudio de fotografía y video f 203 , escuela de diseño y comunicaciones, sede f. y llenar la solicitud en el formato ,préstamo del estudio fotografía, donde será aprobado por el docente que tenga que le asigna el taller.

NIVEL TECNOLÓGICO EN PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y NIVEL PROFESIONAL EN DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUAL

Estudiantes de V A X

1. Las cámara Panasonic Hvx 200 P2, quedan para uso exclusivo de los estudiantes del nivel Tecnológico y Profesional.
2. Las cámaras Panasonic AGDVC 20 y 60: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos.
3. Cámaras EX1: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso a estos recursos.
4. Micrófonos de solapa, inalámbricos, Boom y de mano, todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos.
5. Trípodes y cables RCA: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos.

6. Kit de luces, kino floo, def cool, pisineras: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos.
7. Cámara fotográfica CANON REBEL TX: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a estos recursos.
8. Proyector de cine 16mm: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recurso mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.
9. Exposímetro marca Sekonic: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso a estos recursos cuando hayan tomado el curso del manejo adecuado o estén cursando como mínimo la materia de iluminación básica.
10. Estudios de fotografía y video sede F: Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso parcial a este recurso, puede utilizar el espacio Físico, Ver reglamento estudio de fotografía y video f 203 , escuela de diseño y comunicaciones, sede f. y llenar la solicitud en el docs ,préstamo del estudio fotografía, donde será aprobado por el docente que tenga que le asigna el taller.

11. Cámara Canon EOS 700D (EOS Rebel T5i)

(http://www.dpreview.com/products/canon/slr/canon_eos700d) con lente 18 – 135 mm f3.5 -5.6 y Batería adicional Litium X Canon Lpe8 Lp-e8 X, Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales, además hayan tomado el curso del manejo adecuado.

12. Batería adicional Litium X Canon Lpe8 Lp-e8 X

13. Grabadora de audio, Tescam DR40, con accesorio widescreen for DR series Handhelp, windcut o corta viento, 1 tarjeta sd 2G. Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales, además hayan tomado el curso del manejo adecuado. (http://articulo.mercadolibre.cl/MLC-411748417-grabadora-profesional-tascam-dr-40-_JM)

http://articulo.mercadolibre.com.co/MCO-406382231-grabadora-digital-tascam-dr-40-4-track-promo-_JM

14. 1 lente canon EF50MM f1,4USM. Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.

adecuado.http://www.canon.es/For_Home/Product_Finder/Cameras/EF_Lenses/Standard_and_Medium_Telephoto/EF_50mm_f1.4_USM/

15. 1 lente canon EF70-300 MM F4-5.6 IS USM. Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales, además hayan tomado el curso del manejo adecuado. (<http://www.xatakafoto.com/analisis-y-pruebas/analisis-canon-ef-70-300mm-f4-56-is-usm>)

16. 1 lente canon EF 100 MM F2.8 Macro USM. Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales. (http://www.canon.es/For_Home/Product_Finder/Cameras/EF_Lenses/Macro/EF_100mm_f2.8_Macro_USM/)

17. 1 filtro UV de 67MM compatible con lente canon EF 100MM F2.8 Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.

18. Reflector Impac Multiform Light Stand and reflector Holder. Todos los estudiantes de estos niveles podrán tener acceso total a este recursos mientras sepan realizar la manipulación del equipo y debe estar aprobado por docentes de medios audiovisuales.

ANEXO 2.

Protocolo de entrega y recepción de equipos

_Micrófonos boom

- Mostrar el estado en el que está el perro y el Zeppelin del micrófono.
- Antes de entregarlo se muestra al estudiante el uso adecuado que debe darle al Zeppelin y la forma como debe conectar el cable XLR.
- Una vez probado, se guarda en el maletín armado el perro y la caña, recordándole que la caña tiene con una tuerca (mariposa) que hace parte del equipo, se entrega también un cable XLR o un XLR a mini Plug si lo requieren.

Audio (mano y solapa)

- Al momento de retirar el kit se muestra al estudiante las partes que componen los micrófonos
- Probar los dos micrófonos.
- Una vez terminada la prueba se hacen algunas recomendaciones para el buen uso de los equipos entregados (debe tener especial cuidado con el cable XLR, la pinza del micrófono de solapa y evitar golpes a los equipos).
- Se le entrega el kit junto con el cable Canon – Canon o con el cable Canon mini según lo requiera el estudiante, recordándole que los cables no se deben golpear y que al momento de la entrega deben estar bien doblados.

Trípodes

- Armar completamente el trípode en presencia del estudiante.
- Mostrar cómo debe asegurarlo para evitar golpes.
- Desarmar nuevamente.

Micrófonos inalámbricos

- Mostrar el correcto funcionamiento de los mismos.
- Armar el micrófono: colocar las baterías, conectar el receptor a la consola de prueba conectar el micrófono y probar.
- Los micrófonos Sennhiser funcionan con pilas, tanto al emisor como al receptor. Mostrar al estudiante la forma correcta de hacerlo. Explicar al estudiante como funciona, la importancia que tiene el no cambiarle de frecuencia y cómo modulan esta clase de micrófonos.
- Guardar en sus cajas respectivamente.

Kit de luces

- se sacan de la maleta, se revisa luz por luz según el kit separado, se conecta a la corriente, se encienden, se apagan, explicar al estudiante que al guardar estas luces deben enrollar el cable, mostrar el estado de las banderas, del fresnel de cada luz y el estado de los enchufes, recordarles que no deben golpearlas. Sacar trípode por trípode, armar mostrarles que cada tornillo ajusta perfectamente y no está rodado y que la mayoría de estos trípodes están bien de pintura, se desarman y se guardan nuevamente.

Cámaras Panasonic AGDVC 20 Y 60

Para todas las cámaras el procedimiento de entrega es el mismo.

- Verificar el estado de la cámara solicitada por el estudiante.
- Colocar la batería diciéndole y mostrándole al estudiante la forma correcta de hacerlo.
- Mostrar el estado del armazón de la cámara (que está en buen estado, cada cámara tiene su zapata, el estado del Viewfinder, los botones y el estado del lente).
- Se enciende la cámara.
- Abrir el compartimento del casete en presencia del estudiante. Introducir el casete de prueba, cerrar compartimento.
- A todos los estudiantes se les hace una pequeña inducción de cómo deben tener la cámara configurada antes de comenzar a grabar, se explica cómo se hace el balanceo de Blancos, manejo del Shutter, el iris, la ganancia, la configuración del sonido.
- Se realiza una grabación y la reproducción de la misma mostrándole al estudiante que la cámara está en buenas condiciones.
- Se retira el casete de prueba.
- Se apaga la cámara y se le retira la batería.
- Se guarda en el maletín junto con dos baterías (en lo posible dependiendo el tiempo que el estudiante lo necesite se entrega con

batería más el Adaptador de corriente).

Recepción de equipos

- Recibir al estudiante los equipos.
- Verificar que no haya ningún daño en alguna de las parte de la cámara (las baterías, cuerpo de la cámara, viewfinder, LCD, AC y zapata).
- Se prende la cámara, observando que el micrófono funcione, se coloca el cassette de prueba se observa que este grabe y reproduzca correctamente.
- Se guarda el equipo en su lugar asignado.

NOTA: Entregado el equipo por estudiantes o docentes y dado el visto bueno de los colaboradores del departamento audiovisual en que el equipo (s) se encuentran en perfectas condiciones quedarán como responsable de cualquier daño que no sea rectificado en el momento por las personas que lo reciben.

Los Auxiliares o colaboradores del departamento de medios audiovisual, llenaran el reporte de la entrega y salida de equipos en el donde se describe en las condiciones que fue entregado o recibido el equipo (s) docs solicitud préstamo de equipos audiovisuales Esto es obligatorio.

Cámaras P2, DSLR

- Los estudiantes deben haber aprobado los talleres de capacitación para utilizar este tipo de equipos.
- Solo estará disponible para el nivel superior o de expertos y para proyectos especiales.
- Verificar el estado de la cámara, lentes, cable USB

Es deber del departamento de medios audiovisuales de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN informar a los estudiantes la responsabilidad que adquieren al solicitar el préstamo de recursos:

“Los equipos descritos, que se encuentran bajo la responsabilidad de la(s) personas(s), se les firman, se les entregan en condiciones de funcionamiento verificados por el responsable que los recibe y por lo tanto cualquier alteración, daño o pérdida de éstos será imputable siempre y cuando será distinto al anterior normal por uso”.

