

REGLAMENTO DE
LABORATORIOS DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

Facultad de Ciencias de la Comunicación
Universidad Autónoma de Coahuila

Sujeto a aprobación por el Consejo Directivo
Fecha de elaboración: Agosto de 2021.



LABORATORIOS DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES / FCC

ÍNDICE

Contenido

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	3
ALCANCE.	3
1. DE LOS LABORATORIOS	4
2. DEL PERSONAL	5
3. HORARIOS Y POLÍTICAS DEL LABORATORIO	7
4. REGLAMENTO Y MANUAL INTERNO	10
5. DE LAS SANCIONES	12
6. PROCEDIMIENTOS	13
7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	16
8. DE LAS PRODUCCIONES	17
9. PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	18
10. TERMINOLOGIA	19
11. PROTOCOLO DE SALUD	19
12. FORMATOS	19
a) Formato 1. Solicitud de uso de instalaciones	20
b) Formato 2. Solicitud de préstamos de equipo	21
c) Formato 3. Solicitud de cámara fotográfica	22
d) Formato 4. Solicitud de película a videoteca	23
e) Formato 5. Control de préstamo de equipo para clase	24
f) Formato 6. Registro de uso de laboratorios	25

PRESENTACIÓN

El presente reglamento de los Laboratorios de Contenidos Audiovisuales (LCA) de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Autónoma de Coahuila ha sido elaborado en búsqueda del mejor funcionamiento del área, para garantizar el uso continuo y adecuado del equipo e instalaciones, así como establecer los procedimientos para préstamo y el uso del equipo e instalaciones.

El reglamento está dirigido al personal del área conformado por el encargado, auxiliar, prestadores de servicio social y monitores, así como a los usuarios, estudiantes y académicos de la FCC. Se busca que los involucrados en la operación del LCA conozcan de una manera clara, sencilla, práctica y ordenada este documento.

OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos de uso, préstamo y mantenimiento de equipo e instalaciones del LCA, así como los protocolos de inventario.

ALCANCE

El manual de funcionamiento y reglamento están dirigidos a la comunidad académica que utilice el laboratorio al igual que a estudiantes de la facultad acreditados para hacer uso de equipo e instalaciones.

1. DE LOS LABORATORIOS

El LCA de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Autónoma de Coahuila tienen como objetivo coadyuvar en la formación académica de los estudiantes en lo relacionado a la producción de medios audiovisuales, específicamente fotografía, producción de audio y video; así como facilitar la vinculación entre los contenidos teóricos y de investigación con la producción audiovisual.

El LCA está compuesto por las siguientes áreas específicas:

- Fotografía: cuenta con un estudio para realización de prácticas y stock de equipo diverso.
- Producción de audio: conformada por dos cabinas de grabación y edición, y una cabina para producción de radio por Internet.
- Producción de video: cuenta con un estudio de grabación, una cabina de control, área de edición con dos islas de edición y postproducción.
- Medioteca: Concentra el acervo audiovisual (video, sonoro, iconográfico) con el que cuenta la Facultad. Está integrado por tres módulos con reproductor DVD y pantalla.
- Auditorio: área utilizada para eventos de diferente índole, cuenta con equipo de sonido.
- Salón de usos múltiples: se encuentra dentro del LCA. área utilizada para diversas actividades programadas, su uso depende de la agenda del LCA.

2. DEL PERSONAL

El personal del LCA está conformado por:

Encargado de los laboratorios: es el responsable de toda el área; es decir, laboratorios, videoteca, equipo de fotografía, audio y video. Sus funciones primordiales son:

- Instruir a los estudiantes y maestros sobre los reglamentos y manuales de uso del equipo y los laboratorios.
- Actualizar semestralmente y dar seguimiento al plan de mantenimiento del equipo de fotografía, audio y video.
- Mantener en buenas condiciones de uso las cabinas y laboratorios de audio, video y fotografía.
- Calendarizar el uso de las instalaciones para prácticas y eventos.
- Verificar que se sigan los protocolos para el préstamo de equipo y cabinas para las actividades académicas.
- Revisar que los estudiantes cumplan con los requisitos necesarios para la realización de las actividades de acuerdo con manual interno de operaciones de equipo y laboratorios.
- Entregar al responsable de cada equipo de trabajo, las áreas, equipo y accesorios necesarios para sus actividades.
- Mantener el orden en los laboratorios.
- Vigilar que se mantenga la limpieza y se cumpla el horario establecido para el préstamo de equipo y uso de laboratorios.
- Supervisar que las prácticas en los laboratorios se realicen de acuerdo con lo planeado por los estudiantes y docentes.
- Coordinar el apoyo técnico que el LCA brinde a las actividades académicas internas tales como: registro de eventos académicos, proyectos del área de investigación, actividades culturales y deportivas de la FCC.
- Resolver problemas o dificultades técnicas que se presenten en los laboratorios o, en su caso, contactar con proveedores que resuelvan los inconvenientes mayores.
- Colaborar en la capacitación de estudiantes y docentes a través de talleres de producción audiovisual (fotografía, radio y televisión).

- Entregar un reporte mensual a la Secretaría Académica y Administrativa para darle seguimiento a los adeudos de estudiantes.
- Cumplir con el horario de funcionamiento del LCA que es de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 Horas.
- Mantener actualizado el inventario para lograr la funcionalidad del LPM.

Auxiliar de los laboratorios: persona encomendada para apoyar la administración del LCA. Entre sus principales actividades se encuentran:

- Administrar el sistema de préstamo y devolución del equipo de fotografía, audio y video, así como de los espacios físicos dentro de la Facultad como el auditorio y sala de usos múltiples.
- El auxiliar no puede prestar equipo sin la autorización del encargado del área y deberá reportar al encargado del área la situación de préstamo y uso diariamente.
- Revisar que el equipo entregado por el usuario se encuentre en las mismas condiciones físicas y de funcionamiento como lo recibió.
- Dar seguimiento al calendario establecido por el encargado de laboratorios.
- Mantener informado al encargado del área de medios sobre las fallas u observaciones de los usuarios sobre el equipo o los laboratorios.
- Mantener el orden en los laboratorios.
- Supervisar que se realice la limpieza de los diferentes espacios.

Monitores: estudiantes activos de la FCC que se integran para obtener créditos co-curriculares y prestarán apoyo en el uso de equipos y de las áreas. Así como apoyo logístico y técnico en las actividades académicas internas.

Prestadores de Servicio Social: Son los estudiantes de la UadeC, que durante un año, apoyan en las principales actividades del área de los laboratorios de acuerdo a los proyectos o programas que se deriven.

3. HORARIOS Y POLÍTICAS DEL LABORATORIO

- El horario de atención en el LCA será de 8:00 a 18:00 Horas. de lunes a viernes en los días laborales que establezca el calendario oficial de la Universidad Autónoma de Coahuila.
- El LCA tendrá una franja horaria para préstamo y devolución de equipo, que deberá cumplirse con rigor y disciplina: de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 17:30 horas.
- Teniendo en cuenta el flujo de trabajo de final de semestre y únicamente durante la semana previa a los exámenes ordinarios, los profesores responsables de las asignaturas junto con el encargado del área podrán planificar un horario extendido para uso de instalaciones: desde las 8:00 a.m. y hasta las 18:00 horas, tiempo límite.
- El plazo máximo para realizar dicha solicitud será el último día de clases registrado en el calendario académico vigente, con excepciones justificadas en los exámenes o trabajos finales, por los maestros titulares de las materias.
- El personal de los LCA impartirá al inicio de cada ciclo escolar una capacitación básica sobre el uso de los laboratorios y equipo. Esta capacitación será requisito indispensable para obtener la autorización de uso de los LCA.
- Los estudiantes de nuevo ingreso participarán en grupos pequeños, consecuentes a las recomendaciones vigentes por el comité de salud de la FCC. La capacitación tendrá una duración de 2 horas y constará de:
 - o Recorrido por el laboratorio.
 - o Explicación del reglamento y del laboratorio de contenidos audiovisuales.
 - o Demostración del manejo básico del equipo de los laboratorios.
- No se dará uso o préstamo a solicitantes que no se registren en la bitácora y/o no respeten el plazo de solicitud previo de las instalaciones.
- En el caso de que algún docente requiera el total del equipo, mobiliario y el espacio del área de los LCA por un tiempo mayor a 5 días hábiles, deberá ser de mutuo acuerdo y consentimiento, principalmente con los docentes que imparten materias que involucren el uso de laboratorio, previa notificación del responsable del LCA y el permiso de Secretaría Académica y Dirección de la Facultad.

- Los docentes que impartan las materias relacionadas con producción de audio, video o fotografía entregarán tanto a Secretaría Académica como al laboratorio de contenidos audiovisuales en la segunda semana de inicio de clases de cada semestre un calendario o programa de las actividades de prácticas académicas (ejercicios - evaluaciones parciales y finales) a realizar por los estudiantes en su asignatura.
- En caso de suspensión o reprogramación de actividades calendarizadas por motivos de fuerza mayor, el encargado del área, deberá notificar por escrito al responsable de la actividad con por lo menos 24 horas de anticipación.
- La Secretaría Académica, a través del departamento de Control Escolar, entregará una lista completa del registro de los estudiantes que cursarán las materias relacionadas con la producción audiovisual, de acuerdo con la oferta académica para cada semestre, con el fin de apoyar el control y supervisión del uso del equipo, tanto préstamo interno como externo.
- Como parte de la supervisión y el control del uso del equipo, el responsable del LCA presentará al final de cada semestre un reporte del estado en el que se encuentran cada uno de los equipos , mobiliario y demás recursos tecnológicos tanto a Secretaría Administrativa como a Secretaría Académica, remarcando las deficiencias o puntos críticos para que se tomen las acciones pertinentes.
- El estudio y master podrán ser utilizados por los estudiantes siempre y cuando un docente se encuentre como responsable presencial de éstos, previo el registro ante el personal del área (formato 1); deberá ser solicitado con 48 horas de anticipación como mínimo y entregado en el plazo pactado con el docente.
- Las áreas de edición de video y audio serán utilizadas por un plazo máximo de 2 horas, de necesitar más tiempo, el solicitante deberá reanudar el registro en la bitácora sin excepción (formato 2).
- El área de edición de video solo podrá ser usada por un máximo de 2 usuarios por máquina, respetando las disposiciones del comité de salud de la FCC.
- Las cabinas de grabación y edición de audio solo podrán ser usadas por un máximo de 5 usuarios por cabina, respetando las disposiciones del comité de salud de la FCC.
- El préstamo de equipo fuera del laboratorio estará sujeto a la disponibilidad, dando prioridad a los docentes que programen el uso de laboratorio.
- El préstamo de equipo fuera del laboratorio deberá ser respaldado por el docente responsable de la asignatura quien debe firmar el formato de préstamo de equipo (formato 2).

- Se le dará mantenimiento al equipo de cabinas de edición mensualmente. El encargado del área deberá notificar a los involucrados sobre la fecha de mantenimiento.
- Se realizará inventario bimestralmente. El encargado del área y/o auxiliar deberá de acordar con la Dirección de la Facultad y notificar a los involucrados sobre la fecha.
- Durante el periodo de inventario físico del laboratorio no habrá uso o préstamo de equipo e instalaciones. Estas fechas serán acordadas teniendo en cuenta el calendario académico de la Facultad.

4. REGLAMENTO INTERNO

1. El uso de los Laboratorios de Contenidos Audiovisuales será exclusivamente para fines académicos. Solo podrá ser utilizado por estudiantes y docentes; en casos excepcionales se deberá de notificar al personal del LCA para el acceso de personal ajeno a las instalaciones. Aparte de las asignaturas semestrales, las solicitudes de uso de equipo e instalaciones con fines académicos de investigación o tesis tendrán prioridad en agenda.
2. Se prohíbe el acceso a los LCA a solicitantes bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas.
3. Se deberá respetar y dar buen trato al mobiliario, equipo e instalaciones de los LCA.
4. Todos los solicitantes deberán de respetar los horarios, y procedimientos de uso y préstamo de instalaciones y equipo pertenecientes a los LCA.
5. Todos los usuarios deberán presentar su credencial que los acredite como alumnos de la UadeC y llenar la bitácora de registro de los LCA dependiendo de la actividad a realizar.
6. Se prohíbe la entrada a las instalaciones con mochilas. Se deberán depositar en el espacio designado por el personal de los LCA.
7. Se prohíbe la entrada a las instalaciones con alimentos y bebidas.
8. Los solicitantes deberán de notificar al personal del LCA cualquier inconveniente o desperfecto en equipo o instalaciones antes de utilizarlas.
9. Los solicitantes deberán de dejar en garantía de préstamo y uso su credencial acreditada.
10. Todo préstamo deberá ser avalado por el docente titular de la materia (formato 1).
11. El equipo a préstamo deberá ser devuelto a los LCA en las mismas condiciones que fue entregado dentro del horario establecido.
12. El trámite de devolución debe ser realizado únicamente por el solicitante registrado.

13. Se prohíbe:

- Desconectar o cambiar equipo dentro de las instalaciones del LCA, en caso de tener la necesidad se deberá de pedir autorización al personal del laboratorio.
- Desconectar o cambiar cables o conectores de cualquier equipo de los LCA.
- Instalar y/o desinstalar software y hardware en las computadoras de audio o edición sin la autorización correspondiente.

14. Todas las actividades académicas no previstas en el calendario semestral, que requieran apoyo del LCA como eventos culturales, deportivos o derivados de la investigación deberán ser agendadas para su aitorización por lo menos con 48 horas de anticipación.

15. El equipo en uso durante la actividad programada por un docente deberá ser regresado a los encargados de los LCA inmediatamente después de la actividad.

16. El uso del estudio y master solo se acreditará bajo la supervisión de un docente.

17. Será responsabilidad del solicitante regresar el equipo en las mismas condiciones que le fue entregado y en la fecha señalada.

5. DE LAS SANCIONES

El incumplimiento de las normas del reglamento deriva en sanciones administrativas. Las sanciones y multas se colocarán en un lugar visible en las instalaciones del laboratorio cada semestre para darlas a conocer a los estudiantes, además de presentarlas en la capacitación de inducción.

Las sanciones, tal y como figuran en el reglamento interno de la facultad son las siguientes:

I. Las sanciones por pérdida y daño total de equipo o instalaciones serán por restitución o por multa económica según lo estipule el Consejo Directivo y autorice la Contraloría de General de la UAdeC.

II. Las sanciones por daño parcial serán por el valor de reparación del equipo o reposición de refacciones, así mismo con las instalaciones.

III. Se aplicará multa económica por cada día de retraso en la entrega del equipo. El valor de la multa será el equivalente al 5% de la cuota Interna vigente. Se deberá cumplir con el pago en efectivo en ventanilla de la Secretaria Administrativa para hacer nuevamente uso de los LCA.

IV. Si el solicitante infringe de nuevo el tiempo de entrega de equipos se le restringirá el préstamo durante 20 días hábiles a partir del día de la falta.

V. Cualquier uso de equipo e instalaciones ilegal o para actividades ajenas a los propósitos académicos de la facultad o que provoquen perjuicio moral, físico o económico será causa de suspensión de los servicios durante un semestre a partir de la fecha de la infracción y demás sanciones que considere el Consejo Directivo.

VI. Todo acto de indisciplina, conducta que altere el orden en los laboratorios, o que perjudique los derechos de otros usuarios, amerita la suspensión del servicio durante 30 días hábiles, sin perjuicio de otras sanciones a las que haya lugar.

6. PROCEDIMIENTOS

EQUIPO A PRÉSTAMO

1. El solicitante deberá solicitar al personal el formato de préstamo de equipo a los LCA, previa verificación de disponibilidad.
2. El registro deberá ser respaldado con la firma del docente y entregado la oficina de los LCA.
3. Presentar credencial acreditada.
4. Tanto el solicitante como el personal de los LCA deberán verificar, en presencia, el funcionamiento y condiciones del equipo a préstamo.
5. Entrega de equipo para préstamo.
6. El equipo a préstamo será devuelto en la ventanilla en el horario citado en este reglamento. Tanto el solicitante como el personal del LCA verificarán, en presencia, el funcionamiento y condiciones del equipo a entregar.
7. De no existir algún inconveniente en la entrega del equipo se regresará al solicitante la credencial presentada en garantía.

INSTALACIONES EN HORA CLASE

1. El docente solicitará las instalaciones y equipo necesario al personal de los LCA, según el calendario semestral o 48 horas previas como mínimo en caso de no ser una actividad ya calendarizada al inicio del semestre.
2. Se hará registro en la bitácora.
3. El personal de los LCA dará acceso al área solicitada.
4. El equipo en préstamo será devuelto inmediatamente. Tanto el solicitante como el personal de los LCA verificarán el funcionamiento y condiciones del equipo e instalaciones a entregar.

INSTALACIONES PARA USO DE ESTUDIANTES

1. Cuando un estudiante solicite el uso de instalaciones, con el formato correspondiente firmado por el profesor de la asignatura, el personal de los LCA verificará la disponibilidad.

2. Registro en bitácora del equipo o instalación solicitada mediante la entrega de la credencial acreditada.
3. El personal autorizado llevará al solicitante a las instalaciones en uso y mostrará al solicitante las condiciones de entrega, las cuales se deben de respetar al término de uso de las instalaciones.
4. Cinco minutos antes del periodo establecido para uso de instalaciones, el personal tendrá la obligación de notificar el vencimiento del plazo y verificar que las instalaciones estén en las mismas condiciones en las cuales fueron entregadas.

USO DE EQUIPO EN HORA CLASE

1. Solicitud de equipo en oficina de los LCA.
2. Llenado de registro.
3. Presentar credencial acreditada.
4. Verificar el funcionamiento y condiciones del equipo en uso tanto el solicitante como el personal de los LCA.
5. El equipo en uso será devuelto en la ventanilla al concluir la actividad en las instalaciones a cargo de académico titular. Tanto el solicitante como personal de los LCA verificará el funcionamiento y condiciones del equipo a entregar.
6. De no existir algún inconveniente en la devolución del equipo se entregará al solicitante la credencial presentada en garantía.

USO DE INSTALACIONES Y PRÉSTAMO DE EQUIPO EN OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS INTERNAS (deportivas, culturales, derivadas de la investigación)

1. Si la actividad no está calendarizada debe verificarse la disponibilidad con el personal de los LCA.
2. Solicitud por escrito con por lo menos 48 horas de anticipación, en el formato correspondiente especificando los requerimientos técnicos y humanos (formatos 1 y 2). Se acordará con el responsable de la actividad en caso de necesitar traslado de equipos.
3. Se hará registro en la bitácora

4. Verificar el funcionamiento y condiciones del equipo en uso tanto el solicitante como el personal de los LCA.
5. El equipo en uso será devuelto en la ventanilla al concluir la actividad por el responsable registrado en el formato en las instalaciones de los LCA. Tanto el solicitante como personal de los LCA verificará el funcionamiento y condiciones del equipo a entregar.
6. En caso de solicitarse servicios de post-producción, deberán ser solicitados en el formato correspondiente. Estos serán agendados por el encargado de los LCA, se asignará un monitor responsable y una fecha de entrega.

7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El personal capacitado del LCA dará mantenimiento de manera preventiva al equipo e instalaciones de manera periódica, tiempo en el cual previo acuerdo con la Dirección, Secretaría Académica y Administrativa, se bloqueará el uso y préstamo de equipo e instalaciones.

- CABINAS DE EDICIÓN DE AUDIO: 1 vez al mes*
- CABINAS DE EDICIÓN DE VIDEO: 1 vez al mes*
- EQUIPO EN GENERAL: 1 vez al mes*

*Las fechas serán programadas de acuerdo a la demanda de préstamo y uso del LCA, buscando afectar lo menos posible el funcionamiento de los LCA.

Dentro del mantenimiento al equipo de edición de video y de edición de audio se eliminarán archivos, documentos y demás, para mejorar y optimizar el funcionamiento de las máquinas; por lo cual no se deben dejar materiales almacenados posterior a la entrega del equipo utilizado; en casos especiales se les avisará a los solicitantes la fecha de mantenimiento buscando respalden el material académico que pudieran tener almacenado en las máquinas.

8. DE LAS PRODUCCIONES

La FCC puede hacer uso de los programas de radio y televisión, fotografías, spots, video clips, documentales, cortometrajes producidos con los recursos de los LCA para exhibirlos en eventos o publicarlos en cualquier medio físico o virtual dando crédito a la propiedad intelectual del material.

Los estudiantes tienen la propiedad intelectual de los trabajos realizados en cada materia y la Facultad está obligada a publicar el nombre del o los autores que realizaron la obra.

En el caso del área de video, cada producto audiovisual deberá llevar una cortinilla que muestre en el siguiente orden los elementos de identidad de la institución:

- 1) El escudo con el nombre completo de la Universidad Autónoma de Coahuila, y
- 2) El logotipo y nombre completo de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.
- 3) Al final de cada producción deberán aparecer en los créditos la fecha de realización de la producción.

En el caso del área de radio, se deberá nombrar sin abreviaturas a la Universidad Autónoma de Coahuila y a la Facultad de Ciencias de la Comunicación al principio y/o al final de cada programa.

En el caso de que el estudiante o equipo productor decida comercializar su trabajo deberá dar el crédito correspondiente a la Universidad Autónoma de Coahuila y a la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

Las producciones resultado de actividades académicas de la Facultad en formatos competentes a los LCA serán parte del acervo audiovisual (guion, argumento, video, sonoro o iconográfico) de la medioteca.

9. PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS

La solicitud por parte de personas ajenas a la institución de prestación de servicios externos competentes a los LCA se hará sólo de manera excepcional y tendrá que ser evaluada y autorizada previa revisión del caso por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, siempre y cuando no afecte la realización de las actividades académicas programadas.

En caso de que la solicitud sea aprobada, deberá elaborarse un documento escrito y firmado por representantes de ambas partes, en donde se estipulen todas las condiciones, retribuciones y procedimientos para la prestación del servicio.

Las sanciones por pérdida y/o daño total o parcial de equipo o instalaciones serán por restitución o por multa económica según lo estipule el Consejo Directivo y autorice la Contraloría de General de la Universidad Autónoma de Coahuila.

Las sanciones por daño parcial serán por el valor de reparación del equipo o instalaciones.

10. TERMINOLOGIA

LCA: Laboratorio de Contenidos Audiovisuales.

SOLICITANTE: estudiantes matriculados con credencial acreditada, docentes o usuarios de servicios externos.

PERSONAL: encargado o auxiliar de los Laboratorios de Producción Audiovisual.

PRÉSTAMO: Petición de equipo para uso fuera de las instalaciones de los LCA.

USO: Utilización de instalaciones y/o equipo dentro de las instalaciones.

PRÁCTICAS: Tiempo de uso de instalaciones y/o equipo a cargo de un docente.

INSTALACIONES: Cabinas de audio, auditorio, sala de usos múltiples, estudio, master y áreas de edición de video.

EQUIPO MÓVIL: Todo aquello que pueda usarse fuera de las instalaciones.

EQUIPO FIJO: Todo aquello que tenga instalación permanente dentro de las instalaciones.

DAÑO PARCIAL: Pérdida o deterioro de equipo o instalación que no inhabilite su funcionamiento normal.

PÉRDIDA O DAÑO TOTAL: Pérdida de equipo en su totalidad eliminando su funcionamiento normal.

11. PROTOCOLO DE SALUD.

El presente reglamento está obligado a respetar al pie de la letra el protocolo de salud vigente que será supervisado por el comité de salud de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

Todo uso de los equipos e instalaciones estará sujeto a las reglas emitidas en dicho reglamento y deberá ser respaldado tanto por el personal como por los docentes y estudiantes.

En caso de pandemia este reglamento será de vital importancia para el cuidado de la salud de todos los usuarios de los LCA.

12. FORMATOS



LABORATORIOS DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES / FCC

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
LABORATORIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

Formato 01. Uso de instalaciones de LCA.

FECHA _____ SOLICITANTE _____
 MATRÍCULA _____ GRADO _____ MATERIA _____
 TRABAJO A REALIZAR _____
 PRODUCTO ESPERADO _____

INSTALACIONES A USAR:

ÁREA	EQUIPO NECESARIO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	OBSERVACIONES
ESTUDIO TV				
CABINAS DE RADIO	1			
	2			
	3			
ESTACIONES DE POST MAC	1			
	2			
	3			
MASTER				
VIDEOTECA				

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA MATERIA	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA
--	----------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL PRÉSTAMO _____

NOTA: EL USUARIO DEBERÁ RESPONDER POR CUALQUIER DAÑO O PÉRDIDA, TOTAL O PARCIAL DE EQUIPO O INSTALACIONES USADAS. EN CASO DE DAÑO O PÉRDIDA DE EQUIPO, EL USUARIO SE COMPROMETE A CUBRIR LA REPOSICIÓN O COMPOSTURA, ASÍ COMO ENTREGAR EN EL HORARIO DE SERVICIO ESTABLECIDO DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO DEL LABORATORIOS DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
LABORATORIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

Formato 02. Préstamo de Equipo de Tv, Video o Audio de LCA.

FECHA _____ SOLICITANTE _____
 MATRÍCULA _____ GRADO _____ MATERIA _____
 TRABAJO A REALIZAR _____
 PRODUCTO ESPERADO _____

EQUIPO SOLICITADO:

TIPO DE EQUIPO	EQUIPO	MARCA	NÚMERO DE INVENTARIO / SERIE	OBSERVACIONES
VIDEO				
AUDIO				
EXTENSIONES				
OTROS				

FECHA ENTREGA _____

NOMBRE Y FORMA DEL TITULAR DE LA MATERIA _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL PRÉSTAMO _____

NOTA: SI SE ENTREGA EL EQUIPO FUERA DE LA FECHA ESTIPULADA EN LA PRESENTE SOLICITUD O EN LAS CONDICIONES INADECUADAS (DESCOMPUESTO O INCOMPLETO), EL SOLICITANTE SE HARÁ ACREEDOR A LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE, SEGÚN LO QUE MARCA EL REGLAMENTO VIGENTE DEL LABORATORIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES DE ESTA FACULTAD.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
LABORATORIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

Formato 03. Solicitud de cámara / equipo fotográfico.

FECHA _____ SOLICITANTE _____
MATRÍCULA _____ GRADO _____ MATERIA _____
TRABAJO A REALIZAR _____
PRODUCTO ESPERADO _____

CÁMARA	LENTE	TAPA	ESTUCHE	CORREA	MALETA
--------	-------	------	---------	--------	--------

OTRO EQUIPO O ACCESORIOS SOLICITADO _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA MATERIA	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA
--	----------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL PRÉSTAMO _____

NOTA: EL USUARIO DEBERÁ RESPONDER POR CUALQUIER DAÑO O PÉRDIDA, TOTAL O PARCIAL DE EQUIPO. EN CASO DE DAÑO O PÉRDIDA DE EQUIPO, EL USUARIO SE COMPROMETE A CUBRIR LA REPOSICIÓN O COMPOSTURA, ASÍ COMO ENTREGAR EN EL HORARIO DE SERVICIO ESTABLECIDO DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
LABORATORIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

Formato 03. Solicitud de cámara / equipo fotográfico.

FECHA _____ SOLICITANTE _____
MATRÍCULA _____ GRADO _____ MATERIA _____
TRABAJO A REALIZAR _____
PRODUCTO ESPERADO _____

CÁMARA	LENTE	TAPA	ESTUCHE	CORREA	MALETA
--------	-------	------	---------	--------	--------

OTRO EQUIPO O ACCESORIOS SOLICITADO _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA MATERIA	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA
--	----------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL PRÉSTAMO _____

NOTA: EL USUARIO DEBERÁ RESPONDER POR CUALQUIER DAÑO O PÉRDIDA, TOTAL O PARCIAL DE EQUIPO. EN CASO DE DAÑO O PÉRDIDA DE EQUIPO, EL USUARIO SE COMPROMETE A CUBRIR LA REPOSICIÓN O COMPOSTURA, ASÍ COMO ENTREGAR EN EL HORARIO DE SERVICIO ESTABLECIDO DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
LABORATORIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

Formato 04. Solicitud de película a videoteca.

FECHA DE SALIDA _____ FECHA DE REGRESO _____
SOLICITANTE _____
MATRÍCULA _____ GRADO _____ MATERIA _____
NOMBRE DE LA (S) PELÍCULA (S) _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA MATERIA	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL PRÉSTAMO _____

NOTA: EL USUARIO DEBERÁ RESPONDER POR CUALQUIER DAÑO O PÉRDIDA, TOTAL O PARCIAL DE MATERIAL VIDEOGRÁFICO. EN CASO DE DAÑO O PÉRDIDA, EL USUARIO SE COMPROMETE A CUBRIR LA REPOSICIÓN, ASÍ COMO ENTREGAR EN EL HORARIO DE SERVICIO ESTABLECIDO DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL. LA SANCIÓN ES DE \$ 15.00 POR DÍA DE RETRASO ADEMÁS DE LA RESTRICCIONES PARA SOLICITAR EQUIPO MIENTRAS EXISTA ADEUDO.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
LABORATORIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

Formato 04. Solicitud de película a videoteca.

FECHA DE SALIDA _____ FECHA DE REGRESO _____
SOLICITANTE _____
MATRÍCULA _____ GRADO _____ MATERIA _____
NOMBRE DE LA (S) PELÍCULA (S) _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA MATERIA	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL PRÉSTAMO _____

NOTA: EL USUARIO DEBERÁ RESPONDER POR CUALQUIER DAÑO O PÉRDIDA, TOTAL O PARCIAL DE EQUIPO. EN CASO DE DAÑO O PÉRDIDA DE EQUIPO, EL USUARIO SE COMPROMETE A CUBRIR LA REPOSICIÓN O COMPOSTURA, ASÍ COMO ENTREGAR EN EL HORARIO DE SERVICIO ESTABLECIDO DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL. LA SANCIÓN ES DE \$ 15.00 POR DÍA DE RETRASO ADEMÁS DE LA RESTRICCIONES PARA SOLICITAR EQUIPO MIENTRAS EXISTA ADEUDO.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
LABORATORIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

Formato 05. Control de préstamo de equipo para clase.

NO. DE SERVICIO	FECHA	EQUIPO SOLICITADO	SOLICITANTE MATRÍCULA	MATERIA SEMESTRE	FIRMA

- EL EQUIPO SOLICITADO PARA USO EN TIEMPO DE CLASE SE ENTREGA EL MISMO DÍA.

NOTA: EL USUARIO DEBERÁ RESPONDER POR CUALQUIER DAÑO O PÉRDIDA, TOTAL O PARCIAL DE EQUIPO, EN CASO DE DAÑO O PÉRDIDA DE EQUIPO, EL USUARIO SE COMPROMETE A CUBRIR LA REPOSICIÓN O COMPOSTURA, ASÍ COMO ENTREGAR EN EL HORARIO DE SERVICIO ESTABLECIDO DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO DEL LABORATORIOS DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES.



LABORATORIOS DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES / FCC

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
LABORATORIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

Formato 06. Registro de uso de LCA.

NO. DE SERVICIO	FECHA	AREA SOLICITADA	SOLICITANTE MATRÍCULA	MATERIA SEMESTRE	ENTRADA SALIDAD	FIRMA

NOTA: EL USUARIO DEBERÁ RESPONDER POR CUALQUIER DAÑO O PÉRDIDA, TOTAL O PARCIAL EN LAS INSTALACIONES USADAS. EN CASO DE DAÑO O PÉRDIDA, EL USUARIO SE COMPROMETE A CUBRIR LA REPOSICIÓN O COMPOSTURA, ASÍ COMO ENTREGAR EN EL HORARIO DE SERVICIO ESTABLECIDO DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO DEL LABORATORIOS DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES.