

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN CENTRO DE COMUNICACIÓN

La misión del Centro de Comunicación es servir al programa académico de la Escuela de Comunicación Ferré Rangel y ser un facilitador de la docencia a través de los laboratorios de producción de video, audio, fotografía, cinematografía, la prestación de servicios audiovisuales y apoyo técnico en aquellos salones que tienen instalado computadoras y proyectores de data video.

El Centro de Comunicación ofrece experiencias de laboratorios a los estudiantes a través de los profesores de los cursos de producción, al igual que suple las necesidades de producción de video y audio a toda la comunidad universitaria.

En el empeño de cumplir con estos propósitos, el siguiente reglamento sirve como un instrumento en la organización y funcionamiento eficaz del Centro. Para cualquier duda al respecto a este reglamento o cualquier situación especial, puede dirigirse al Gerente del Centro de Comunicación (extensiones: 2386, 2331 ó 2389).

REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y/O EQUIPOS DE PRODUCCIÓN DE VIDEO, AUDIO Y CINE

1. El horario del Centro de Comunicación es: lunes a viernes: 7:00 AM - 9:45 PM
sábados: 8:00am- 11:45pm
2. Las instalaciones del Centro de Comunicación estarán disponibles para estudiantes matriculados en cursos de producción, facultad y administración de la Universidad. Si no pertenece a uno de estos grupos y desea utilizar los servicios, los mismos tendrán un costo y necesitará la autorización de la administración del Centro.
3. En caso de reuniones oficiales o cualquier situación de emergencia de la universidad, el Centro podrá cancelar los servicios con previo aviso.
4. Para utilizar las instalaciones del Centro o equipos de producción de televisión fuera del horario del curso, el estudiante deberá tener autorización escrita del profesor. En el caso de equipos audiovisuales se debe someter la petición por escrito con anticipación al Gerente del Centro explicando los detalles de la actividad.
5. Los estudiantes **no están** autorizados a producir ni a llevar a cabo montajes de pre-producción en los estudios de televisión sin la supervisión de personal autorizado. Sin embargo, en caso de montaje de muebles, ensayos, el profesor debe hablar con el supervisor de turno con anticipación.
6. Los estudiantes solicitarán las instalaciones y/o equipos para los proyectos asignados con un **mínimo de 24 horas de anticipación**. La excepción a esta directriz es la siguiente: si el equipo está disponible, el supervisor de turno le puede confirmar el préstamo siempre que el estudiante presente la autorización escrita del profesor. Las solicitudes se

confirmarán por orden de llegada, igualmente se aplica a la disponibilidad del equipo. Sólo se aceptarán reservaciones hasta las próximas 3 semanas a partir de la fecha de solicitud de las mismas. El horario para reservar:

lunes a viernes:	7:00 am – 9:30 pm
sábado:	8:30 am – 11:45am

No se aceptarán pedidos nuevos fuera de estos horarios.

7. Al estudiante cuyo profesor haya asignado un trabajo individual o grupal, se le autorizará **solamente una reservación al día** en cada una de las áreas (audio y edición):

En el **área de edición** el estudiante puede reservar por día dos bloques corridos (8:00am-4:45 y de 1:00pm-9:45pm) con la misma autorización, no podrá reservar en bloques que dividan los periodos consecutivos. Si al terminar un periodo desea reservar otro espacio disponible deberá presentar otra autorización del profesor.

En el **área de audio** se podrá reservar un pedido por un bloque de 2 horas siempre con la autorización del profesor.

8. El estudiante responsable del uso de la sala de edición, audio y televisión, debe estrictamente pasar por el mostrador de servicios antes de iniciar su reservación. Al finalizar deberá presentarse al mostrador de servicio para que verifiquen el área y eliminen su responsabilidad finalizando la hoja de servicios.

El estudiante que no cumpla con esta norma no podrá utilizar las áreas de edición y audio, sin antes haberse comunicado con el personal de supervisión del Centro de Comunicación.

9. El estudiante que firma la solicitud de servicios durante el horario reservado en las áreas de audio, edición y televisión será responsable de mantener las áreas y equipos en las mismas condiciones en que le fue entregado.
10. El estudiante deberá confirmar su solicitud con 24 horas de anticipación, ya sea por teléfono (ext. 2331 ó 2389) o personalmente. De no hacerlo así, se le cancelará el servicio. Los servicios de los lunes deben ser confirmados los viernes o sábados.
11. Todo **servicio confirmado** será cancelado si el estudiante no se presenta **15 minutos después** de la hora reservada. Es importante llamar antes de su reservación de tener algún inconveniente para llegar a la hora señalada.
12. El profesor de cada curso tendrá prioridad para solicitar instalaciones o equipos durante sus horas de clases mediante solicitud realizada con un mínimo de 48 horas de anticipación.

13. El equipo de cámaras digitales para el préstamo en los cursos de televisión, cine o periodismo estarán disponibles para uso diario, de un día para otro o fines de semana. Se autoriza a cada curso un equipo determinado por el Centro de Comunicación.

Se entregarán los equipos de grabación solicitados en el siguiente horario:

Lunes a viernes: 8:00 am – 9:15 pm

NO SE ENTREGARÁN EQUIPOS FUERA DE ESTE HORARIO.

14. Las salas de edición estarán disponibles para los cursos previamente identificados con autorización. Estos son: TEL 439, PER 427, CNE 431, CNE 439, PRO 339, PRO 337, PER 450. **Los estudiantes de otros cursos no están autorizados a utilizar estos cuartos de edición.**

El horario disponible es:

Lunes a viernes: 8:00 am- 11:45 am

1:00 pm- 4:45 pm

6:00 am- 9:45 pm

Sábado: 8:30 am- 11:45 pm

15. El profesor de los cursos de AUDIO deberá elegir un líder de cada grupo de trabajo y éste será la persona autorizada para hacer todas las solicitudes del grupo de producción. **Otras personas del grupo no podrán hacer las reservaciones** (para trabajos grupales solamente).

El horario de los estudios o salas de audio estará disponible en bloques de 2 horas, y los últimos 15 minutos serán para recoger y dejar el área en las mismas condiciones que se le entregó, siempre visitando el mostrador para finalizar su reservación.

8:00 am – 9:45 am

10:00 am – 11:45 am

12:00 m- 1:45 pm

2:00 pm – 3:45 pm

4:00 pm – 5:45 pm

6:00 pm – 7:45 pm

8:00 pm- 9:45 pm

16. Los profesores de los cursos PRO338 y TEL 341 tienen autorización, dentro de su horario de clase, a utilizar el estudio de audio.
17. El Centro de Comunicación proveerá los materiales del curso según sean solicitados por el profesor. El profesor entregará dichos materiales a los estudiantes de los cursos de producción. No se les entregará materiales a estudiantes.
18. El equipo de video **deberá devolverse en horario nocturno antes de las 9:00 PM o en la hora indicada en la Hoja de Solicitud de Servicios del próximo día laborable.** Los

- equipos de fin de semana deberán devolverse el lunes entre las 8:00 am y 10:00 am (martes, en caso de ser lunes feriado). De tener problema con la entrega a la hora señalada, deberá informarlo con anticipación al mostrador de servicios y deberá mostrar la evidencia que se le solicite. Un técnico del Centro verificará el funcionamiento del equipo al momento de la devolución.
19. El estudiante que no devuelva el equipo a la hora y fecha asignada se le podrá establecer una multa y no podrá utilizar las instalaciones o equipos del Centro hasta que la misma sea pagada. La multa será igual al costo del alquiler del equipo por día.
 20. **El estudiante es custodio y responsable del equipo prestado. Responderá por el costo del equipo en caso del daño o pérdida de este. Al momento de recoger el equipo, el estudiante deberá verificar el estado físico y el funcionamiento del mismo.**
 21. Está terminantemente **prohibido pintar dentro de los estudios de televisión**. Los estudiantes podrán pintar con brocha o rolo solamente en el pasillo de utilería aledaño a los estudios. **No está permitido utilizar pintura en aerosol (spray) o de aceite.**
 22. **Durante horarios de clase en los estudios de Televisión**, no se podrá utilizar el pasillo de utilería. Este es de uso exclusivo del profesor de turno y para poder utilizarlo debe solicitar autorización.
 23. Todo material de utilería adicional que se traiga al Centro, **debe ser removido en término máximo de 24 horas después de cada producción**. De no removerse, pasará a ser propiedad del Centro y la administración podrá disponer del mismo según considere apropiado. Cada grupo de producción deberá colocar la basura en bolsas plásticas selladas en los canastos de basura fuera del Centro. Si el desecho es grande, podrá dejarlo al final del pasillo de utilería, pero claramente identificado como basura para que pueda ser removido por el personal de mantenimiento.
 24. Está prohibido el movimiento de luces de un estudio de televisión a otro, sin la autorización de la administración del Centro.
 25. Cualquier estudiante que desee utilizar equipo adicional al ya existente en el Centro, deberá solicitar autorización de la dirección del Centro.
 26. **Se prohíbe fumar, ingerir alimentos o bebidas, en el Centro de Comunicación.**
 27. El uso del vestíbulo del Centro para exposiciones o actividades deberá estar autorizado por el director/a de la Escuela de Comunicación Ferré Rangel.