

RESOLUCIÓN Nº 002/20
VICERRECTORÍA ECONÓMICA Y DE ADMINISTRACIÓN

Santiago, 31 de enero de 2020

VISTOS:

1. La necesidad de contar con un Reglamento de Préstamos de Equipos Audiovisuales en la Facultad de Comunicación y Letras.
2. La aprobación otorgada en el Consejo de Facultad de Comunicación y Letras del 29 de abril de 2019.
3. La aprobación de la Dirección General de Administración Académica.
4. La aprobación de la Dirección Jurídica

CONSIDERANDO:

1. El artículo 14º letra h) del Reglamento General de la Universidad Diego Portales.

RESUELVO:

1. Aprobar el “Reglamento de Préstamos de Equipo Audiovisuales”, que se adjunta a la presente resolución y que comenzará a regir a contar de esta fecha.

Regístrese y comuníquese,



Pablo Vigneaux Ovalle
Vicerrector Económico y de Administración

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Jurídica
- Decanato Facultad de Comunicación y Letras
- Dirección y Secretaría de Estudios, carrera de Periodismo
- Dirección y Secretaría de Estudios, carrera de Publicidad

- Dirección y Secretaría de Estudios, carrera de Literatura
- Coordinación Administrativa de la Facultad
- Registros y Certificaciones
- Dirección General de Administración Académica

REGLAMENTO DE LA UNIDAD AUDIOVISUAL

FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y LETRAS

Título I.

De los fines

ARTICULO 1°

El presente reglamento de préstamo de equipos audiovisuales y salas de uso técnico tiene por finalidad poner en práctica el conjunto de normas que regulan el uso de los equipos y salas existentes en la Facultad de Comunicación y Letras de la Universidad Diego Portales. El detalle de las existencias está contenido en el catálogo actualizado de la Unidad Audiovisual.

ARTICULO 2°

El usuario de equipos audiovisuales y salas de uso técnico es todo estudiante de la Facultad de Comunicación y Letras que tenga como objetivo la realización de un trabajo académico y todos aquellos docentes y ayudantes debidamente acreditados. Estos trabajos académicos excluyen las prácticas profesionales.

II.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Título II

Reserva de Equipos

ARTICULO 3°

Las solicitudes se harán mediante el formulario de préstamo de equipos audiovisuales, disponible en la unidad respectiva.

ARTICULO 4°

Los equipos audiovisuales se facilitarán por un máximo de 24 horas y en temporadas de alta demanda se establecerán las restricciones que se estimen necesarias.

Sin perjuicio de lo anterior, los usuarios que estén realizando obras conducentes al egreso y titulación de la carrera podrán acceder a un tiempo mayor de préstamo, el cual será evaluado en cada caso por la Unidad Audiovisual. Los tutores o la Coordinación de Prácticas y Titulación deberán enviar previamente a la Unidad Audiovisual los nombres de los estudiantes que están en dicha situación.

En el caso de proyectos audiovisuales, digitales y radiales, la Unidad Audiovisual establece un paquete básico de instrumentos complementarios para cada trabajo.

- a. *Paquete básico audiovisual*: trípode, micrófonos de mano, cámara y bolso de transporte (micrófono lavalier si existe disponibilidad).
- b. *Paquete audiovisual nivel avanzado (4to año y proyecto de título)*: trípode, luces, lavalier, micrófono especializados, cámara, accesorios.
- c. *Paquete básico radio*: Grabadora de voz, memoria y micrófono.

Los equipos serán prestados bajo la anterior configuración siempre y cuando exista stock.

En cuanto a profesores y ayudantes, para la realización de actividades de orden académico-práctico con sus alumnos podrán reservar equipos con un mínimo de 72 horas de anticipación a través de un correo a la Unidad Audiovisual. Ésta deberá confirmar la reserva por la misma vía. El retiro se llevará a cabo en la fecha y horario acordado con el docente y bajo responsabilidad de cada uno de los alumnos que los utilicen.

Académicos y ayudantes no están autorizados para sacar equipos fuera del recinto de la Facultad de Comunicación y Letras sin la autorización correspondiente. Si ocurriera una situación excepcional, el retiro deberá ser autorizado por la Coordinación Administrativa de la facultad.

ARTICULO 5°

La solicitud de equipos es personal e intransferible. Ello implica que sólo podrán retirar los equipos los usuarios que hayan realizado la solicitud y que presenten su credencial universitaria (TIP).

Título III

Retiro de equipos

ARTICULO 6°

El retiro de los equipos deberá hacerse efectivo hasta 20 minutos después de la hora agendada. Si el equipo no es retirado cumplido este tiempo, se anulará la solicitud y se podrá reasignar el equipo de acuerdo con un nuevo requerimiento.

Las solicitudes de reservas de equipos son de manera presencial. Se aceptará solicitudes de manera remota solo a estudiantes que se encuentren desarrollando su proyecto de título y en temporadas de alta demanda, es decir, durante exámenes y pruebas solemnes.

ARTICULO 7°

Previo a la entrega del equipo, el encargado completará el formulario de solicitud de préstamos de equipos portátiles (**Anexo N° 1**), que contiene información técnica y de identificación del equipo. El formulario deberá ser firmado por el encargado de la facultad y por el usuario.

ARTICULO 8°

La firma del formulario certifica la recepción conforme del equipamiento por parte del usuario. El usuario tiene la obligación de revisar que el equipamiento se encuentre en óptimas condiciones. Después de firmar, el usuario dispone de media hora para informar al encargado de la Unidad Audiovisual sobre cualquier desperfecto en el equipamiento asignado. En caso contrario, se asume conformidad total y por lo tanto implica la devolución en perfecto estado en el plazo estipulado.

TÍTULO IV

Devolución de equipos

ARTICULO 9°

Durante los períodos de baja demanda, los usuarios que no entreguen los equipos en las fechas y horas asignadas quedarán imposibilitados para pedir equipos según el siguiente esquema:

Por cada 2 horas de atraso: 1 día hábil

Por cada día de atraso: 1 semana

Por cada semana de atraso: 1 mes

Durante los períodos de alta demanda (pruebas solemnes y exámenes), los usuarios que no entreguen los equipos en las fechas y horas asignadas quedarán imposibilitados para pedir equipos según el siguiente esquema:

Por cada 2 horas de atraso: 2 días hábiles

Por cada día de atraso: 2 semanas

Por cada semana de atraso: 2 meses

Esta sanción será aplicada en período académico y no vacacional. Al infringir de forma reiterada esta norma la sanción se duplicará, y si vuelve a incurrir, se le enviará el caso a la Dirección de la Escuela que corresponda para que determine la sanción conforme a los reglamentos existentes.

El equipo prestado debe ser devuelto en su totalidad y no de forma parcial. La devolución parcial se considerará un retraso. Esto aplica principalmente al paquete definido en proyectos audiovisuales, digitales y radiales.

Si el estudiante no pudiese realizar a tiempo la devolución por motivos de salud, deberá acreditarlo por escrito a la Secretaría de Estudios.

TITULO V

Robos, hurtos, daños y pérdidas

ARTICULO 10°

En caso de pérdida o extravío del equipamiento, el alumno responsable debe dar aviso al encargado y devolver un equipo con las mismas características que el asignado (o en una versión más actualizada), acreditando su procedencia. Sin perjuicio de lo anterior podrá pagar un monto en dinero equivalente al precio de mercado del respectivo equipo, monto que se determinará por la Dirección de Adquisiciones de la Universidad.

El alumno tendrá un plazo máximo de 30 días para comprometer la forma en la que el equipo será devuelto, a partir de la fecha de la declaración de la pérdida.

En el caso de que la pérdida sea producto de un hurto o robo del equipo entregado al usuario, este deberá concurrir a la comisaría más cercana a realizar la denuncia respectiva. Esta denuncia deberá ir acompañada de un documento firmado por el usuario donde personalmente detalle los pormenores del hurto o robo del equipo. Lo anterior no libera al

usuario de su responsabilidad de devolver un equipamiento similar al asignado a su equivalente en dinero, dentro del mismo plazo establecido precedentemente, a menos que concurra algún seguro asociado a la pedida del equipo.

En caso de que no se cumplan los compromisos respecto a devolución del equipo, el estudiante estará inhabilitado de solicitar préstamos hasta no cumplir con su obligación.

Solo en el caso de existir seguros comprometidos, el alumno deberá completar aquella suma no indemnizada por la Compañía de Seguros.

ARTICULO 11°

Si el equipo presenta daños al momento de la devolución, la facultad evaluará el daño e informará al estudiante respecto a los costos y condiciones de la reparación del equipo o, si ésta no es posible, exigirá la devolución de un equipo con las mismas características. En caso de que no se cumplan los compromisos respecto a la reparación o devolución del equipo, el estudiante estará inhabilitado de solicitar préstamos.

TÍTULO VI

Respecto del uso salas edición, fotografía, estudios de radio y TV.

ARTÍCULO 12°

El uso de las salas está destinado exclusivamente para la realización de trabajos relacionados con las asignaturas que imparte la Facultad de Comunicación y Letras de la UDP.

ARTÍCULO 13°

El horario de uso de las salas es de lunes a viernes de 8:30 a 18:30 horas. Esta jornada puede extenderse en caso de alta demanda con la debida autorización de la Unidad Audiovisual o de la Coordinación de Práctica y Titulación. El uso de las salas debe contar con supervisión, la cual sólo podrá ser realizada por ayudantes activos de la Unidad Audiovisual.

En el caso de los estudiantes que cursan cuarto y quinto año de la carrera, podrán prescindir de esta supervisión sólo si son debidamente autorizados por el docente a cargo de la asignatura o por la Coordinación de Prácticas y Titulación.

ARTÍCULO 14°

El alumno deberá solicitar con 24 horas de anticipación las salas que requiere utilizar y sólo podrá solicitar un máximo de tres bloques horarios en el caso de las salas de edición y dos bloques en los estudios de radio. El plazo antes mencionado se extenderá según la demanda con que cuenten estas instalaciones en dicho momento.

ARTÍCULO 15°

Sin perjuicio de lo señalado en el presente documento, los estudiantes podrán ser objeto de las sanciones establecidas en los reglamentos internos de la Universidad cuando corresponda.

ARTÍCULO 16°

La interpretación de estas normas y las materias no contempladas en el presente reglamento y relacionadas con él, serán resueltas por el Coordinador Administrativo y los Coordinadores Académicos, en consulta con la Vicerrectoría Económica y de Administración.

Sin perjuicio de lo anterior, las materias relacionadas con la determinación de la cuantía del bien para los efectos de fijar el valor de sustitución deberán ser consultadas obligatoriamente al departamento de Adquisiciones y Servicios Generales de la Universidad.

La modificación del presente Reglamento será responsabilidad de la Facultad de Comunicación y Letras, la cual debe ser aprobada por la Vicerrectoría Económica y de Administración.

