

Procedimiento o política			Consecutivo
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Departamento de Produlatina	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2025

1.0 Objetivo:

Definir los lineamientos relacionados con el préstamo de equipo del departamento de Produlatina para estudiantes y docentes de la Universidad Latina de Costa Rica.

2.0 Alcance:

Esta política aplicará para todos los colaboradores y estudiantes de la Universidad Latina de Costa Rica.

3.0 Definiciones:

Multas de equipos y accesorios:

- 1. Equipo descuidado:** Entiéndase como equipo descuidado cuando el equipo en préstamo es entregado o devuelto al Departamento de Produlatina por un tercero que no es el solicitante registrado en la boleta de solicitud del equipo.
- 2. Equipo perdido:** Entiéndase como equipo perdido cuando el equipo no es entregado al Departamento de Produlatina luego de la fecha y hora establecida en la boleta de solicitud. Si se pierde el equipo, el solicitante registrado en la boleta de solicitud de equipo, es el responsable de pagar el 100% del mismo.
- 3. Entrega tardía:** Entiéndase como entrega tardía cuando se hace entrega del equipo posterior a la fecha y hora establecida en la boleta de solicitud, sin haber coordinado previamente y obtener por medio de correo electrónico la aprobación por parte del Departamento de Produlatina. Para coordinar la fecha, hora o cualquier solicitud respectiva del equipo a usar, se debe escribir al Departamento de Produlatina por medio de los siguientes correos electrónicos: produlatina.heredia@ulatina.cr o produlatina.sanpedro@ulatina.cr
- 4. Faltas:** Entiéndase como falta a las consecuencias que genera la conducta o acción humana que causa conflicto con la presente política.
- 5. Multas:** Entiéndase como una sanción administrativa que consiste en la obligación de pagar una cantidad determinada de dinero.

Nota: El estudiante será debidamente informado que, para uso del respectivo equipo, deberá manifestar por escrito su consentimiento y entendimiento a la política de multas; así como completar los datos requeridos en la boleta de entrega del equipo.

4.0 Lineamientos Generales

La presente Política aplicará única y exclusivamente al colaborador, personal y estudiante de la Universidad Latina de Costa Rica que haga uso o realice el trámite de préstamo de equipo del departamento de Produlatina. La Universidad Latina de Costa Rica se reserva el derecho de efectuar las correspondientes actualizaciones a la presente Política cuando así lo considere necesario.

5.0 Descripción del Proceso

Procedimiento o política			Consecutivo
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Departamento de Produlatina	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2025

Faltas

El solicitante del equipo debe asumir cualquier tipo de responsabilidad por el daño total o parcial al equipo; incluyendo, pero no limitado a robo, impericia o negligencia, extravío, o cualquier otra causa que genere un malfuncionamiento del equipo. Para esto se tomarán en cuenta los precios estimados en la Tabla de Descripción de Equipo que se encuentra en el Anexo I.

Estudios

Lineamientos para mantener limpio el estudio de **televisión** debe de:

- Asegúrese de mantener las suelas de los zapatos limpias o usar medias limpias.
- Después de usar el estudio de **televisión** debe limpiarse en caso de haberlo ensuciado. Y usar tela de protección llamada telón, la cual es la cortina que se utiliza en el estudio de televisión para que la pantalla verde no se manche.

Reglas generales:

- Mantener las luces apagadas cuando no se estén utilizando.
- Prohibido fumar en los estudios.
- Las luces del estudio deben entregarse frías y con sus respectivos cables bien ordenados. Tomar esto en consideración para entregar el estudio a tiempo.
- **Se debe ordenar y recoger 15 minutos antes de terminar la reservación.**
- Es responsabilidad del estudiante revisar y asegurarse que el estudio quede limpio una vez finalizada la reserva. Al no venir a la reservación o no cancelar la reserva el día anterior se le castiga con un mes sin poder solicitar el espacio o equipo, de igual manera al entregarlo tardíamente, este espacio lo solicitan en la misma boleta de solicitud de equipo.
- Antes y después del uso del estudio, el estudiante debe revisar con el encargado de Produlatina el estado del estudio, los implementos dentro del estudio, y el equipo que va a utilizar. Los daños no reportados al principio será responsabilidad del estudiante.
- Dentro del estudio de televisión no ingerir alimentos.

Todos los colaboradores, personal, estudiantes de la Universidad Latina de Costa Rica deberán hacer la solicitud de reserva de equipo y estudio a través del sitio web de **Campus Creativo** y pueden reportar los incidentes a los siguientes correos: produlatina.heredia@ulatina.cr o produlatina.sanpedro@ulatina.cr

Nota: El estudiante será debidamente informado que, para uso del respectivo equipo, deberá manifestar por escrito su consentimiento y entendimiento a la política de multas; así como completar los datos requeridos en la boleta de entrega del equipo

Nota: Las reservas de los estudios se dan en espacios de 3 horas y se agendan en los siguientes horarios de 10:00AM entre 8:00PM (sábados desde las 8:00 am hasta las 1:00PM). Las reservas se asignan según

Procedimiento o política			Consecutivo
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Departamento de Produlatina	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2025

disponibilidad, teniendo prioridad las clases asignadas. En caso de requerir apoyo dirigirse al departamento de Produlatina.

Multas

Aplica para colaboradores, personal, profesores y estudiantes de la Universidad Latina de Costa Rica. La multa y la responsabilidad deberá ser asumida por la persona que se encuentre registrada en la boleta de solicitud y que se le hace entrega del equipo.

Multas de espacios: Las multas son determinadas a partir de un aproximado del costo de los insumos y del tiempo requerido para readecuar los espacios.

- Dejar sucio el estudio de TV, estudios y área de trabajo. C10.000 colones.
- No avisar de un daño ocurrido durante la reservación. El solicitante debe cubrir la reposición o reparación del equipo dañado.
- No devolver la llave de los estudios C5.000 colones

Préstamo de equipo

Toda solicitud de equipo debe solicitarse a través del sitio web de [Campus Creativo](#) y pueden reportar los incidentes a los siguientes correos produlatina.heredia@ulatina.cr o produlatina.sanpedro@ulatina.cr y debe incluir los datos:

- Nombre de la sede.
- Nombre del solicitante del equipo o espacio.
- Número de cedula y número de teléfono.
- Correo de la persona solicitante.
- Carrera.
- Materia.
- Nombre del profesor.
- Detalle del proyecto (nos permite sugerir el espacio y equipo más adecuado).
- Lista detallada de equipo (tipo, marca y cantidad).
- Fechas y horarios (anotar al menos 3 opciones para coordinar disponibilidad) El equipo se presta únicamente por máximo 3 días.
- Las solicitudes se recibirán únicamente al correo y recibirán un correo confirmando la disponibilidad. El tiempo de respuesta es de 24 a 48 horas, por lo que toda solicitud debe hacerse con una semana de anticipación.
- Las luces de estudio deben entregarse con sus respectivos cables y stands. Empacadas en las maletas como se las entregaron.
- Devolver el equipo empacado correctamente, completo, seco y en buen estado.
- El estudiante será responsable de revisar el equipo a la hora de la entrega y se hará cargo de cualquier desperfecto o daño no reportado a la hora de recibirlo.

Procedimiento o política			Consecutivo
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Departamento de Produlatina	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2025

- Al devolver el equipo, el estudiante revisará junto con el encargado de Produlatina el funcionamiento del equipo.
- Se adjunta tabla de anexo donde se establecen estimaciones de precio a partir del equipo que se encuentra disponible en el departamento de Produlatina. Si se debe de cubrir un equipo de los mencionados en la tabla por alguna de las faltas anteriores, se debe de pagar el precio establecido en el anexo o el porcentaje correspondiente según así lo indique la política.

OBJETO	PRECIO
Cámara Sony Full HD	\$2500
Cámara Sony 4K	\$3800
Cámara Canon T5i	\$480
Cámara Canon 90D	\$1600
Cámara Canon R	\$1600
Cámara Black Magic	\$2500
Micrófonos de mano/solapa	\$600
Trípode video	\$512
Trípode fotografía	\$60
Grabadora de sonido	\$400
Micrófono boom	\$200
Cable XLR micrófono boom	\$50
Caña para micrófono boom	\$50
Micrófonos Hollyland	\$250
Batería cámara Sony	\$30
Batería cámara Canon	\$60
Batería cámara Black Magic	\$170
Trigger	\$80
Kit de luces Ikan	\$1500
Luces RGB Godox	\$360
Luces Bi color SmallRig	\$260
Stand de luces	\$150
Luz portátil	\$90

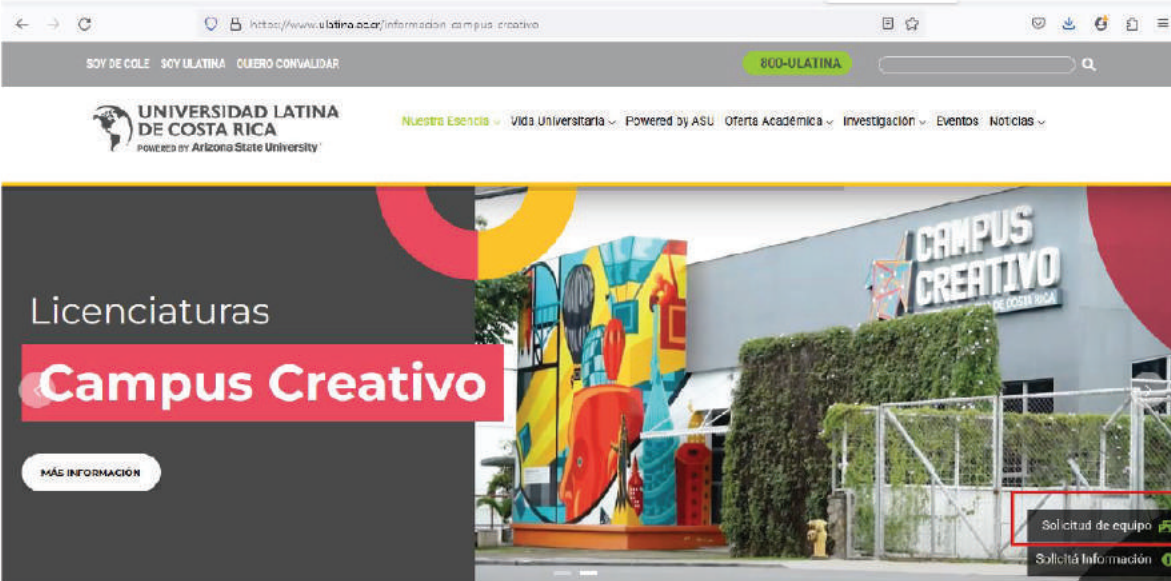
Boleta de solicitud de equipo

Proceso de préstamo de equipo: Produlatina

Solicitante:

1. Debe de ingresar a cualquier buscador e ingresar a la página web de Campus Creativo:
<https://www.ulatina.ac.cr/oferta-academica/campus-creativo#solicitar-equipo>

Procedimiento o política			Consecutivo
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Departamento de Produlatina	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2025



2. Se selecciona el botón de “solicitud de equipo”



3. Llenar el formulario que aparece en la pantalla

Procedimiento o política			Consecutivo
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Departamento de Produlatina	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2025

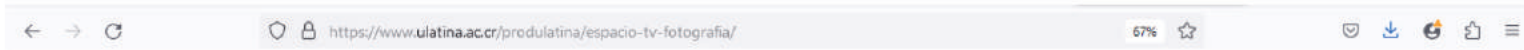


EQUIPO / ESPACIOS DE TV Y FOTO

Para lograr una excelente experiencia al realizar las solicitudes con el departamento de Produlatina te aconsejamos:

- Realizar cualquier solicitud al menos 4 días antes de la fecha deseada.
- Ser puntual a la hora de entregar y recibir el equipo. De lo contrario se te cancela la solicitud de entrega y se te amonesta al no ser entregados los activos a tiempo.
- Revisar los equipos antes de salir de la universidad junto al encargado de Produlatina.
- Los equipos son prestados por un máximo de tres días una vez a la semana. El tiempo de la reserva de los espacios dependerá del ejercicio y los horarios de clases.
- Cualquier atraso, modificación o consulta contáctate con las respectivas Sedes.]

Sede
 Seleccione una sede



Sede
 Seleccione una sede

Encargado del equipo
 Nombre completo

Cédula

Teléfono

E-mail

Carrera

Materia

Ejercicio

Profesor

Fecha y hora de retiro del equipo
 dd/mm/aaaa, --:--

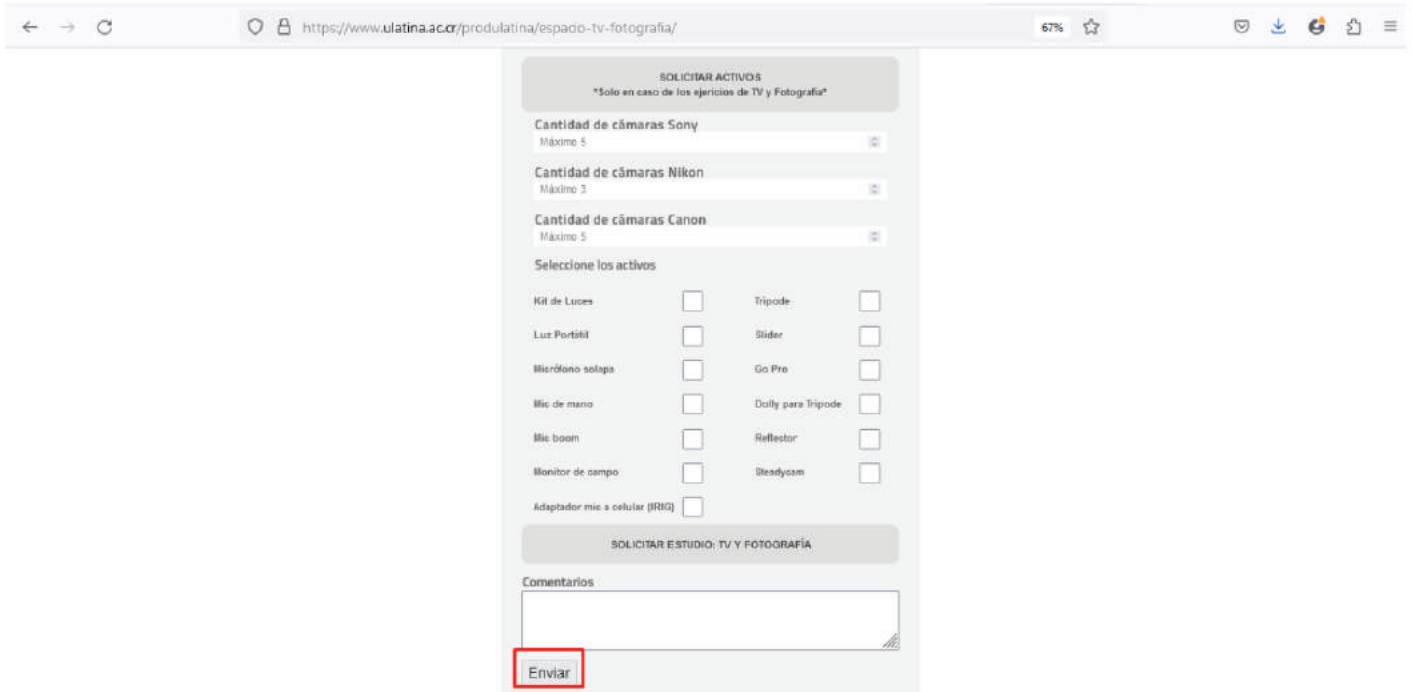
Fecha y hora de entrega del equipo
 dd/mm/aaaa, --:--

Locación

SOLICITAR ACTIVOS

Procedimiento o política			Consecutivo
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Departamento de Produlatina	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2025

4. Luego de llenar el formulario, seleccionar el botón de enviar.



SOLICITAR ACTIVOS
Solo en caso de los ejercicios de TV y Fotografía

Cantidad de cámaras Sony
Máximo 5

Cantidad de cámaras Nikon
Máximo 3

Cantidad de cámaras Canon
Máximo 5

Seleccione los activos

Kit de Luces	<input type="checkbox"/>	Tripode	<input type="checkbox"/>
Luz Portátil	<input type="checkbox"/>	Slider	<input type="checkbox"/>
Micrófono solapa	<input type="checkbox"/>	Go Pro	<input type="checkbox"/>
Mic de mano	<input type="checkbox"/>	Dolly para Tripode	<input type="checkbox"/>
Mic boom	<input type="checkbox"/>	Reflector	<input type="checkbox"/>
Monitor de campo	<input type="checkbox"/>	Steadycam	<input type="checkbox"/>
Adaptador mic a celular (RRO)	<input type="checkbox"/>		


SOLICITAR ESTUDIO: TV Y FOTOGRAFÍA


Comentarios

Enviar



Procedimiento o política			Consecutivo
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Departamento de Produlatina	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2025

 Formulario de responsabilidad y entrega de equipo	
Nombre completo:	
Cédula/Carnet:	Teléfono:
Fecha de salida: / /	Fecha de regreso: / /
Equipo	
Cámara(s):	Tripode(s):
Micrófono(s):	Luces:
Grabadora(s):	Batería(s):
Otros:	
<p>"Hago constar que el equipo mencionado antes, lo estoy recibiendo en buenas condiciones y completo, por lo que en caso de entrega dañada o incompleta, me hago responsable de la reposición del mismo".</p> <p>Firma: _____</p>	
Entregado y revisado por:	Firma de regreso:

 Formulario de responsabilidad y entrega de equipo	
Nombre completo:	
Cédula/Carnet:	Teléfono:
Fecha de salida: / /	Fecha de regreso: / /
Equipo	
Cámara(s):	Tripode(s):
Micrófono(s):	Luces:
Grabadora(s):	Batería(s):
Otros:	
<p>"Hago constar que el equipo mencionado antes, lo estoy recibiendo en buenas condiciones y completo, por lo que en caso de entrega dañada o incompleta, me hago responsable de la reposición del mismo".</p> <p>Firma: _____</p>	
Entregado y revisado por:	Firma de regreso:

6.0 Excepciones

Los casos no previstos en la presente política, así como las posibles excepciones a las disposiciones contenidas en la misma serán resueltos y autorizados por el Decano de Campus Creativo.

Procedimiento o política			Consecutivo
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Departamento de Produlatina	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2025

Nombre, Puesto, Firma y Fecha	Nombre, Puesto, Firma y Fecha
<p>CHRISTIAN BONILLA CRUZ (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-01-1050-0068. Fecha declarada: 15/03/2024 07:08:50 p. m. Esta es una representación gráfica únicamente, verifique la validez de la firma.</p> <p>_____</p> <p>Nombre Puesto</p>	<p>1707594477 FRANCISCO ALEJANDRO CORRAL JACOME</p> <p>Firmado digitalmente por 1707594477 FRANCISCO ALEJANDRO CORRAL JACOME Fecha: 2024.03.19 14:00:08 -06'00'</p> <p>_____</p> <p>Nombre Puesto</p>
Nombre, Puesto, Firma y Fecha	Nombre, Puesto, Firma y Fecha
<p>ALEXANDER GERARDO VARGAS CESPEDES (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-01-0850-0882. Fecha declarada: 20/03/2024 12:56:11 PM Esta es una representación gráfica únicamente, verifique la validez de la firma.</p> <p>_____</p> <p>Nombre Puesto</p>	<p>_____</p> <p>Nombre Puesto</p>