



EXP. 788/TA15.1/248-2024
Folio: 240477624000248

San Luis Potosí, S.L.P. 07 siete de octubre de dos mil veinticuatro.

En referencia a la solicitud de información con el número de folio 240477624000248 presentada a través del sistema de solicitudes electrónico de la plataforma nacional de transparencia.

Se acompaña oficio de gestión, así como oficio de respuesta:

- **Oficio FCC-SG/2024/0067 de fecha 02 de octubre del 2024, firmado por la persona Titular de la Secretaria General de la Facultad de Ciencia de la Comunicación de la UASLP y adjunta 26 fojas de un solo lado.**

De conformidad con el artículo 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado se gestiono la solicitud ante la Facultad en cita quien es el área competente de poseerla.

Lo que se informa en conformidad con fundamento en los artículos 59, 60, 61 y 152 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, referente a que los entes obligados se encuentran obligados a entregar la información localizada en sus archivos en la forma y el estado en que se encuentren.

Notifíquese vía electrónica a través del Sistema de Solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia. Así lo acordó y firma el **Lic. Luis Enrique Vera Noyola**, Director de la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

www.uaslp.mx

www.transparencia.uaslp.mx

unidad.enlace@uaslp.mx

Avaro Obregón No. 64,
Zona Centro, C.P. 78000
San Luis Potosí, S.L.P.
Tel. 52 (444) 826 2300
Ext. 1580 y 1581

20/09/2024 14:47:42 PM

Solicitante

Sujeto Obligado

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ (UASLP)

Solicitante

La solicitud para el ejercicio de su derecho a la información pública, ha sido recibida exitosamente por el (la) sujeto obligado.

Folio

240477624000248

Fecha de la solicitud

20/09/2024

Información solicitada

Reglamento del Centro de Producción Audiovisual de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UASLP.

Plazos

Plazo para dar respuesta a la solicitud de Acceso a la Información Pública	10 días hábiles	08/10/2024
Plazo del requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada	05 días hábiles	30/09/2024
Plazo de respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación del plazo.	20 días hábiles	22/10/2024
Plazo para notificar, en caso de que el sujeto obligado no sea competente para conocer de su solicitud.	03 días hábiles	26/09/2024

Acceso gratuito a su información y costos de reproducción

Se informa que de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí, el ejercicio del derecho de acceso a la información, ES GRATUITO; asimismo, se hace de su conocimiento, que la entrega de documentos en copia simple, deberá ser entregada sin costo por el sujeto obligado, cuando su entrega implique no más de veinte hojas, en caso de que exceda esta cantidad, tendrán un costo conforme a las disposiciones legales aplicables.

Recurso en caso de inconformidad

Es importante señalar que, según los artículos 163 y 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí, para cualquier inconformidad relacionada con la respuesta a la solicitud de derecho de acceso a la información o bien la falta de respuesta a la misma, se podrá interponer Recurso de Revisión, dentro del plazo de 15 días hábiles. Dicho recurso podrá interponerlo por este medio electrónico y para ello es indispensable proporcionar una dirección de correo electrónico válida para recibir notificaciones.

También, usted como solicitante podrá interponer su Recurso de Revisión directamente en la oficina de la CEGAIP, para lo cual acompañará el acuse de recibo de la solicitud de información, así como la respuesta proporcionada.

Horarios de atención

El horario de atención para ejercer su derecho de acceso a la información mediante la Plataforma Nacional de Transparencia de este Estado, es de 8:00 a 15:30 horas, de lunes a jueves y de 8:00 a 14:30 horas los viernes. En caso de ingresar la solicitud fuera de dicho horario, se registrará su ingreso hasta la primera hora del día hábil siguiente al día en que se ingresó la solicitud acceso a la información. En caso de que no esté disponible el sistema, favor de reportarlo a los teléfonos 444 825 1020, 444 825 6468, 444 825 2583, 444 825 2584, 444 2463085, 444 246 2086 y 800 2234 247 en el horario comprendido en el párrafo anterior o en el Micrositio siguiente: <http://www.cegaipsip.org.mx/FrontCEGAIPSIASI.nsf/WEBEnBlanco?OpenPage>

Otros

Para darle seguimiento a la solicitud de información, es necesario consultar el sistema, ingresando nombre de usuario y contraseña, y el número de folio de la solicitud.

Gracias por ejercer sus derecho a la información.

ATENTAMENTE,
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO CONSTITUYENTE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ".

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
RECIBIDO
23 SEP 2024
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Oficio UT No.370/24

EXP.248

Septiembre 23, 2024

M.E. Adriana del Socorro Ochoa
Directora de la Facultad de Ciencias de la Comunicación
Presente. -

Con fundamento en los artículos 45 y 59 primer párrafo del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 148, 152, 153, 154 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. En atención a la solicitud de acceso a información pública recibida con fecha 20 de septiembre del 2024, con folio PNT 2404776240000248. Por este medio solicito a Usted, remitir la información relacionada con la petición, cuyo contenido es:

Reglamento del Centro de Producción Audiovisual de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UASLP.

Derivado de lo señalado en el presente, le solicito atentamente dar contestación dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a su recepción; lo anterior, a efecto de que esta Unidad de Transparencia pueda dar el trámite correspondiente conforme a lo establecido por el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Sin otro particular, quedo de Usted.

"SIEMPRE AUTÓNOMA, POR MI PATRIA EDUCARÉ"



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

LIC. LUIS ENRIQUE VERA NOYOLA
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ENLACE, TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN

"UASLP, con profesionistas abiertos al mundo"

www.uaslp.mx

www.transparencia.uaslp.mx

unidad.enlace@uaslp.mx

Avaro Obregón No. 64,
Zona Centro, C.P. 78000
San Luis Potosí, S.L.P.
Tel. 52 (444) 826 2300
Ext. 1580 y 1581



02 de octubre de 2024
FCC-SG/2024/0067

LIC. LUIS ENRIQUE VERA NOYOLA
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ENLACE,
TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN.
PRESENTE. –

Con fundamento en los artículos 45 y 59 primer párrafo del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 148, 152, 153, 154 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. En atención al oficio UT No. 370/24, remito la información solicitada: *Reglamento del Centro de Producción Audiovisual de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UASLP.*

Se adjunta el Reglamento interno del Centro de Producción Audiovisual y Manual de Procedimiento Interno Centro de Producción Audiovisual-SICAL.

No habiendo otro particular, reciba un cordial saludo.

"SIEMPRE AUTÓNOMA. POR MI PATRIA EDUCARÉ"



M.D.G CARLA OLIVIA LÓPEZ REYNOSO
SECRETARIA GENERAL



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

"UASLP, con profesionistas abiertos al mundo"

04 OCT 2024

RECIBIDO



www.uaslp.mx

c.c.p. Archivo.

Av. Karakorum No. 1245
Lomas 4a Sección • CP 78215
San Luis Potosí, S.L.P.
tel. (444) 825 0182
826 1490 ext. 8112

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UASLP

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA Y OBJETIVOS DEL CEPAV

Artículo 1o.- Para la Facultad de Ciencias de la Comunicación los productos comunicativos tienen una estructura de significación con base en el manejo de los diferentes lenguajes que los especifican. De ahí que uno de los objetivos de la licenciatura sea introducir al estudiante en la lógica de los procesos de la producción audiovisual, a fin de que sea capaz de producir discursivamente socializando sentidos y significados.

Artículo 2o.- El Centro de Producción Audiovisual de la Facultad de Ciencias de la Comunicación (CEPAV) está destinado a la *enseñanza-aprendizaje* del manejo profesional y creativo de la imagen, sonido y otros lenguajes con sustrato tecnológico, entendido éstos como elementos básicos para dominar las áreas de la fotografía, radio, televisión, métodos audiovisuales, multimedia y otras relacionadas con el avance tecnológico-instrumental-comunicacional que se contemplen en el plan de estudios de la Carrera de Ciencias de la Comunicación.

Artículo 3o.- El CEPAV, como espacio académico, ofrece a los estudiantes la posibilidad de planear, diseñar y realizar, bajo la guía de sus docentes, producciones audiovisuales, integradas a un proceso de formación de competencia profesional. Es decir, producciones discursivas insertadas en proyectos académicos, que van desde la detección de necesidades y su análisis comunicacional hasta la difusión de los mensajes producidos. De ahí que el CEPAV no deba considerarse como un mero laboratorio de operadores y técnicos de aparatos, si no como un espacio de creatividad reflexiva, donde los estudiantes conozcan, obtengan y potencien las habilidades para la producción comunicativa.

Artículo 4o.- Asimismo, el Plan Institucional de Desarrollo PIDE, se considera la necesidad de crear fuentes alternas de financiamiento de la Facultad, lineamiento que se suma a la tendencia generalizada de las instituciones de educación superior. Operativamente, el mismo documento PIDE considera que el CEPAV, por su estructura organizacional dentro de la Facultad, tiene la capacidad de establecer convenios con los diferentes sectores que conforman la sociedad, a fin de realizar proyectos conjuntos, que hagan de este Centro una real instancia de vinculación de la Facultad con el mercado demandante de producciones discursivas audiovisuales. Función que por un lado coadyuva al proceso de aprendizaje de los alumnos, enfrentándolos a requerimientos sociales concretos y por el otro, permite a la Facultad allegarse recursos económicos, para el desarrollo y mejoramiento de sus instalaciones y servicios.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DEL CEPAV

- Artículo 5o.-** Apoyar a la enseñanza del manejo de las técnicas y lenguajes de los medios de comunicación en relación a las materias que conforman el plan de estudios de la carrera.
- Artículo 6o.-** Apoyar a las necesidades técnicas y de equipo de las actividades escolares como prácticas, ejercicios o tareas que estén contempladas en los programas de estudio de las materias que por su naturaleza estén ligadas al CEPAV.
- Artículo 7o.-** Apoyar con sus recursos e instalaciones los proyectos de producción y de investigación de los alumnos inscritos en la Facultad y de los maestros, que previamente hayan sido aprobados por las instancias competentes. Todo ello bajo los procedimientos establecidos en el Sistema Integral de Calidad – SICAL – CEPAV.
- Artículo 8o.-** Realizar las producciones de índole institucional, coproducciones y maquilas a particulares e instituciones, que conforme al plan de trabajo del mismo Centro y a su capacidad instalada, puedan ser ejecutadas. Los servicios a externos podrán ser producciones integrales, pero también abarcar sólo aspectos de la producción como copiado, edición, montaje, locución, renta de equipo. Los servicios a externos propiciarán el desarrollo autofinanciable del CEPAV.
- Artículo 9o.-** Recopilar y mantener en óptimas condiciones las producciones realizadas por el Centro.
- Artículo 10.-** Fomentar la producción de productos audiovisuales que tengan la calidad profesional necesaria para participar en concursos locales, nacionales e internacionales convocados por instituciones o gobiernos.
- Artículo 11o.-** En la medida de sus posibilidades cubrir las necesidades comunicativas que la UASLP requiera, trabajando en conjunto con la entidad universitaria que previo acuerdo así lo solicite.
- Artículo 12o.-** Difundir la imagen de la Facultad.
- Artículo 13o.-** A través de un esfuerzo permanente mantener la actualización en información, técnicas y equipos de tecnología de punta, relacionada con la producción discursiva

CAPITULO III

DE LA PRODUCCIÓN DISCURSIVA DEL CEPAV

A) CONSIDERANDOS

1. Teniendo en cuenta que la legislación universitaria proclama como "*principios fundamentales de la existencia y de la actividad de la Universidad los de su autonomía, libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas*" (Estatuto orgánico de la UASLP, Título 1, Art 2).
2. Teniendo en cuenta que la formación del profesional de la comunicación implica:
 - a).- La educación de la percepción o apreciación estética y crítica.
 - b).- La comprensión y manejo de los elementos teóricos y metodológicos que le permitan analizar e interpretar la realidad social, particularmente las problemáticas comunicativas,
 - c).- El desarrollo de la capacidad *creativo-reflexiva* para poder generar productos comunicativos utilizando adecuadamente los códigos y lenguajes de los diferentes medios, dotándolos de sentido y significación social.

B) LINEAMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN

Con base en los considerandos anteriores y en el posicionamiento de la Facultad respecto a la concepción de su Centro de Producción Audiovisual, se derivan los siguientes lineamientos epistémicos, metodológicos y doxásticos para la producción discursiva que se realice en él.

Artículo 14o.- El uso de imágenes, en movimiento o fijas, palabras, sonidos y lenguaje gestual serán de libre elección de los realizadores, siempre y cuando en el contexto del producto tengan una justificación técnica, narrativa o de progresión dramática.

Artículo 15o.- Se respetará la libertad en el manejo de las múltiples temáticas, en apego irrestricto a la legislación universitaria, que es reflejo de la pluralidad y el espíritu humanista, abierto a todas las manifestaciones culturales de nuestro tiempo. Las restricciones que a este respecto se marcan en este reglamento, se derivan únicamente de los límites impuestos por el bien común y el respeto debido a todos los agentes sociales. Actitudes manifiestas también en nuestra legislación universitaria y en la legislación del Estado de San Luis Potosí.¹

¹ "Nunca por ningún motivo la Universidad como institución, ni sus dependencias, ni sus representantes como tales, podrán tener actividades de carácter religioso o de política militante partidista o electoral extrauniversitaria.

Tampoco ningún miembro integrante de la comunidad universitaria podrá realizar dichas actividades dentro de sus recintos"
Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Artículo 5º

De ahí que:

I.- Se pondrá particular cuidado en que todas las producciones que se realicen, ya sean de tipo institucional, escolar, coproducción o maquila de producción:

1. No contengan mensajes que afecten el buen nombre de personas o instituciones.
2. No traten temáticas que argumentalmente inciten de forma expresiva al consumo de drogas y de bebidas alcohólicas y a prácticas que en la normatividad social sean consideradas inmorales.

II.- La Facultad podrá realizar producciones con temáticas y argumentos de tipo político militante partidista o de tipo religioso proselitista, solamente en la modalidad de *maquila de producción*, ya que en tal caso la Facultad deslinda su responsabilidad respecto a los contenidos y a la utilización de los productos comunicativos elaborados, los cuales son de la exclusiva responsabilidad de los que contraten los servicios de maquila del CEPAV.

Por lo tanto, en ningún momento este tipo de producciones serán consideradas como actividades institucionales, puesto que la participación de la Facultad de Ciencias de la Comunicación se limita a aspectos técnicos.

El Consejo Técnico Consultivo de la Facultad decidirá vez por vez sobre la conveniencia de la realización de las *maquilas de producción* mencionadas.

C) DEL TIPO DE PRODUCCIONES

Las producciones de radio, TV, video, audiovisuales y cualquier otro medio con un sustrato tecnológico, producidas en el CEPAV, pueden ser de los siguientes tipos:

Artículo 160.- Las producciones realizadas a iniciativa de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, o de otras instancias de la misma Universidad que lo soliciten, se considerarán *institucionales*.

"La libertad de cátedra es norma del funcionamiento de la Universidad. Esta libertad no se podrá ser coartada, ni objeto de investigación o sanción alguna. Las autoridades y órganos universitarios cuidarán de la competencia, moralidad y cumplimiento de sus deberes por los catedráticos, pero las opiniones, teorías o sistemas que ellos profesen no podrán ser motivo de observaciones o determinaciones de ninguna clase, mientras no sean inmorales o estén prohibidas por alguna ley".

Decreto número 53 de la XXXIX Legislatura al Congreso del Estado libre y soberano de San Luis Potosí. Ley Orgánica del Artículo 100 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí. Artículo 5o.

Toda producción institucional deberá tener un estándar de calidad profesional. Para lograrlo, deberá ser coordinada por un maestro, el cual deberá presentar un proyecto que contemple:

- a) *La justificación académica.*
- b) *Los objetivos a lograr.*
- c) *Un estudio de factibilidad.*
- d) *Requerimientos de equipo.*
- e) *Presupuesto.*

Si por las características y dimensiones del proyecto se hace necesaria la participación de alumnos, estos deberán tener una *capacitación previa* para el manejo del equipo que se requiera y para cubrir las funciones que se le asignen.

Los recursos económicos para este tipo de producciones serán proporcionados por las dependencias de la Universidad participantes en los proyectos.

Artículo 17o.- Las producciones realizadas como actividad de los programas de enseñanza de la Facultad se considerarán *trabajos escolares*.

Artículo 18o.- Las producciones realizadas como parte de convenios, o programas de vinculación con los sectores oficial, social y productivo, se considerarán como *coproducciones*.

Artículo 19o.- Las producciones realizadas con base en contratos, renta o intercambio con empresas o particulares, se considerarán como *maquilas de producción*.

Artículo 20o.- En la planeación de sus servicios el CEPAV dará prioridad a los programas académicos de la Facultad y a los proyectos institucionales. Los servicios a personas o instituciones externas a la UASLP se programarán de acuerdo a la disponibilidad de personal, equipo, instalaciones y tiempo del CEPAV.

D) DE LOS CREDITOS DE LAS PRODUCCIONES

De acuerdo con la taxonomía anterior, el manejo de las producciones seguirá los siguientes lineamientos:

Artículo 21o.- *Producciones institucionales:*

Aparecerán:

- a) *El nombre de la Universidad, Facultad, Instituto o Facultad.*
- b) *Los logotipos correspondientes.*
- c) *El nombre del CEPAV como entidad productora.*

Artículo 22o.-Producciones Escolares:

Aparecerán:

- a) *El nombre de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.*
- b) *El nombre de la materia.*
- c) *El nombre del maestro responsable de la materia.*
- d) *Los nombres de los integrantes del equipo de producción.*
- e) *Mes y año de realización.*
- f) *Llevará además un colofón en el cual expresamente se indique que los contenidos visuales y auditivos han sido validados por el maestro responsable de la materia, entendido por esto que el producto reúne los requisitos de calidad académica y de manejo adecuado del código, pero que la responsabilidad de los mismos son de la exclusiva competencia del equipo de estudiantes que lo realizaron*
- g) *La falta de estos datos en las producciones escolares, será motivo de la no aceptación del trabajo para la acreditación curricular correspondiente.*

Artículo 23o.-Coproducciones

Aparecerán:

- a) *Nombres y logotipos de las entidades participantes.*
- b) *Nombres del director, guionista y staff de producción.*
- c) *Mes y año de la realización.*

Artículo 24o.- Maquila de producción.

En este tipo de servicios que presta el CEPAV, los contenidos y uso de los productos comunicativos se considerarán de la exclusiva responsabilidad de los solicitantes contratantes, ya sean particulares o empresas. Por lo tanto, no aparecerán los créditos de la Universidad, ni de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, ni del CEPAV.

CAPITULO IV

DE LA PROPIEDAD DE LAS PRODUCCIONES REALIZADAS EN EL CEPAV

Artículo 25o.- La propiedad de las *producciones de tipo institucional* será la UASLP.

Artículo 26o.- La propiedad de las *coproducciones* será adjudicable a la UASLP y a las instituciones participantes, en los términos que en cada proyecto se especifique.

Artículo 27o.- La propiedad de las *producciones escolares* será de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, puesto que su realización es el resultado del proceso de *enseñanza - aprendizaje* de la carrera, y para lograrlas se utilizaron los recursos técnicos, instalaciones y personal de la Facultad misma. El hecho de que el alumno aporte el soporte material (cintas, audiocassettes, videocassettes, disquetes, C.D. Rom, papel fotográfico, etc.) no lo hace propietario del producto final. El alumno podrá tener en su poder copias o duplicados finales para conformar su *portafolio* de trabajos realizados.

Artículo 28o.- En cuanto a las *maquilas de producción*, se considera que la Facultad ha cobrado los servicios realizados a terceros. Por lo que no se conserva ningún tipo de propiedad sobre este tipo de producciones.

CAPITULO V

DE LAS LINEAS DE AUTORIDAD

Para atender los diversos niveles de trabajo, se establecen las siguientes líneas de autoridad:

Artículo 29o.- Para la realización de las *producciones institucionales*:

Cada proyecto deberá contar con la autorización del Director de la Facultad. La Jefatura del CEPAV se coordinará directamente con el maestro que haya sido asignado como responsable del proyecto mismo.

Artículo 30o.- Para la realización de las *producciones escolares*:

El responsable directo es el maestro de la materia, quien deberá validar los contenidos y tratamiento del lenguaje de los trabajos, en los términos del art. 23 de este reglamento.

Por lo tanto se establece que para el otorgamiento de tiempo de estudio y/o utilización del equipo, los estudiantes deberán presentar a la jefatura del CEPAV el guion escrito del trabajo a realizar, con el Vo. Bo. y firma del maestro de la asignatura y los formatos que se requieran en los procedimientos establecidos por el Sistema de Calidad del CEPAV.

Artículo 31o.- Para la realización de las *coproducciones*:

Los proyectos de coproducción deberán ser presentados a través del responsable del área de extensión, difusión y vinculación o de la jefatura del CEPAV a la dirección de la Facultad, para la aprobación y elaboración de los convenios y/o acuerdos necesarios. La dirección de la Facultad designará al responsable directo de cada coproducción.

Artículo 32o.- Para la realización de las *maquilas de producción*:

Los interesados deberán de presentar una solicitud a la jefatura del CEPAV el cual elaborará el contrato respectivo haciéndolo del conocimiento de Dirección de la Facultad. (Procedimientos de Calidad del CEPAV)

En el caso de que el servicio demandado sea de tipo político militante partidista o de tipo religioso proselitista deberá someterse a la consideración del Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de acuerdo con lo estipulado en el artículo 16 de este reglamento.

CAPITULO VI DE LOS SERVICIOS

Artículo 33o.- Tendrán acceso a las instalaciones y a los equipos del CEPAV los maestros de la Facultad de Ciencias de la Comunicación y los alumnos inscritos que cursen las materias de fotografía, radio, televisión, métodos audiovisuales, o que realicen proyectos que requieran de producciones discursivas con sustrato tecnológico.

Las materias que requieran los servicios del CEPAV de acuerdo al Plan de Estudios vigente, tendrán prioridad en su planeación sobre solicitudes de otras materias, cuyos programas académicos no estén directamente relacionados con el CEPAV.

Artículo 34o.- Al inicio de cada semestre, los maestros a cargo de asignaturas que curricularmente requieran los servicios del CEPAV programarán con la jefatura del Centro los horarios de sus respectivos grupos para el uso de las instalaciones y equipo. Se dará conocimiento del programa semestral a la Dirección de la Facultad y a la Secretaría Académica de la misma.

Artículo 35o.- El uso de las instalaciones y equipo del CEPAV en tiempo adicional al programado semestralmente, deberá ser autorizado por la jefatura del Centro, previa solicitud de los maestros interesados, con tres días previos a sus requerimientos. Cuando para atender a dichas solicitudes sea necesaria la presencia del personal del CEPAV fuera de los horarios normales de trabajo, los solicitantes deberán pagar dichos servicios.

Artículo 36o.- Los maestros que requieran de equipo audiovisual para apoyo didáctico de su materia en el aula, deberán solicitarlo con oportunidad a través de un formato que les será proporcionado por el CEPAV. Si el equipo solicitado va a ser utilizado a lo largo de todo el semestre, lo deberán indicar a la jefatura de CEPAV para su oportuna programación.

Artículo 37o.- Para solicitar servicios y equipos del CEPAV el alumno deberá al inicio de cada semestre presentarse a la jefatura del CEPAV y solicitar el formato de registro de los equipos de trabajo. Cada uno de los equipos de trabajo constituirá en solidario para todas las actividades llevadas a cabo en el CEPAV o fuera de las instalaciones de éste, puesto que a solicitud expresa de los alumnos y con su consentimiento, trabaja bajo las normas del CEPAV y su reglamento.

Artículo 38o.- La cédula de registro es el documento que aglutina a los equipos, los cuales se organizan bajo el criterio del maestro de la asignatura y en los horarios que al inicio del semestre se hayan estipulado, para trabajar durante el semestre en las instalaciones y con los equipos del CEPAV.

La cédula de registro deberá contener:

- El nombre de la materia que se cursa, nombre del representante del equipo de trabajo, número de su matrícula, dirección y teléfono. Se anotarán también el nombre de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, su número de matrícula, dirección y teléfono. (Formato ECC-CAV-FRM-01) Manual de Procedimientos del CEPAV

Artículo 39o.- Los usuarios de los servicios que proporciona el CEPAV, deberán de presentarse con puntualidad en el horario autorizado para realizar su actividad, teniendo únicamente 15 minutos de prórroga antes de que sea cancelada su solicitud. Si se trata de estudiantes, deberán presentar su credencial de la Facultad, la cual se retendrá hasta el momento en el que sea regresado y revisado el equipo.

Artículo 40o.- Los alumnos que hayan sido autorizados para trabajar en las áreas de producción de audio y video, deberán traer el material necesario para su práctica, siendo la falta de éste, motivo justificable para suspender la actividad programada:

Artículo 41o.- Los requerimientos para tener acceso a las prácticas son los siguientes:

a) PARA LA PRODUCCIÓN EN ESTUDIO DE TV

- Materiales de grabación .
- Música en formato digital.
- Guión técnico y literario con copia para productor, asistente, switcher y locutores/conductores .
- Elementos necesarios para escenografía.

b) PARA PRODUCCIÓN EN RADIO

- Materiales suficientes para el almacenamiento de audio. (USB -CD – Hdisk, etc.)
- Stock de música y efectos necesarios
- Guión con copias para locutores y productores

c) PARA POSTPRODUCCIÓN, EDICIÓN Y MASTERIZACIÓN

- Material audiovisual para su edición (Master video)
- Música, voz y efectos.
- Clasificación de material disponible en el o los videos
- Guión

d) PARA GRABACIÓN DE VOZ EN CABINA DE RADIO

- Dispositivos de Almacenamiento digital (USB -CD – Hdisk, etc.)
- Locutores
- Guión con copias suficientes: locutores, asistentes de producción, productor.

Artículo 42o.- Al término de su actividad, cada equipo se responsabilizará de dejar las instalaciones y el equipo técnico en las condiciones de orden y limpieza adecuados.

Artículo 43o.- Los equipos que actualmente pueden ser utilizados fuera del CEPAV para realizar grabaciones es el siguiente:

- TRIPIES
- CÁMARAS PORTATILES (Asignadas para uso de alumnos y/o Profesores de la Materia)
- CABLES Y CONEXIONES PARA AUDIO Y VÍDEO
- LÍNEAS DE ALIMENTACIÓN AC
- VÍDEO GRABADORA DE AUDIO PORTÁTIL
- DOLLY
- KIT DE ILUMINACIÓN
- MICRÓFONOS
- PILAS
- CAÑA PARA MICRÓFONO BOOM (Superdireccionales)

Artículo 44o.- Cuando las prácticas de producción deban realizarse fuera de la Facultad, el equipo perteneciente al CEPAV que se requiera, deberá ser solicitado a la jefatura del Centro por el equipo de estudiantes que lo manejarán. El equipo electrónico y sólo saldrá de la Facultad bajo previa autorización de la jefatura del Centro y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Se presente el Vo. Bo. del proyecto de producción por parte del maestro responsable de la asignatura.
- b) Los estudiantes solicitantes acrediten el conocimiento del manejo del equipo requerido.

Artículo 45o.- Todo el equipo electrónico será revisado por los responsables de los equipos de trabajo para verificar su funcionamiento antes y después de haber sido usado, ante la presencia del técnico académico o el maestro de la asignatura.

Artículo 46o.- El equipo electrónico deberá regresarse en las condiciones de orden y limpieza en que fue recibido.

Artículo 47o.- El acceso a la Videoteca del Centro de Producción, así como la solicitud del material que contiene, debe ser requerido con anticipación de 24 horas, y exponiendo por escrito el motivo de la solicitud de dicho servicio.

Artículo 48o.- Los servicios de copiado y transfer de vídeo y audio requeridos por los maestros y alumnos serán solicitados a la jefatura del CEPAV, debiéndose atender a los siguientes criterios:

- a) Cuando los materiales a copiar formen parte de los trabajos escolares solicitados por los maestros de cualquier materia del plan de estudios, el servicio será gratuito.
- b) Cuando los materiales a copiar sean del exclusivo interés del solicitante y los contenidos de los mismos no contravengan lo establecido en el artículo 15 de este reglamento, se cobrará por el servicio lo estipulado en las tarifas del CEPAV.
- c) En todos los casos el material virgen será proporcionado por el solicitante

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES Y RESTRICCIONES

Artículo 49.- En ninguna de las áreas de producción audiovisual se permite la introducción y consumo de bebidas, alimentos o cigarros. Las mochilas, bolsas de mano y objetos personales, deberán depositarse en un área especial para este fin. En los espacios de trabajo no se permite la presencia de personas ajenas a los propósitos de los laboratorios y de los trabajos que en ellos se realicen.

Artículo 50o.- La descompostura o pérdida de equipo electrónico y materiales utilizados dentro y fuera del CEPAV, será motivo de sanción económica al equipo solidario responsable, equivalente al costo real de lo dañado, o en su caso de la reparación, o de la sustitución.

Artículo 51o.- Se suspenderá el servicio del CEPAV al equipo solidario de trabajo, en los casos de descompostura o extravío de equipos electrónicos imputables al mismo, hasta que a juicio de las autoridades de la Facultad el bien afectado sea reparado o repuesto a satisfacción.

Artículo 52o.- Si un equipo solidario de trabajo no entrega los equipos electrónicos o materiales solicitados al personal del CEPAV, en el tiempo y forma convenida, se le suspenderá el servicio de préstamo de equipo. Además, si el equipo electrónico por esta negligencia sufriera un daño parcial o total, los alumnos responsables deberán cubrir el costo del daño.

Artículo 53o.- En el caso de controversia en cuanto al estado del equipo electrónico dañado y monto del mismo, el CEPAV nombrará para evaluar un daño total o parcial a profesionales capacitados en el área que corresponda al equipo en cuestión.

Artículo 54o.- El pago por cuotas de laboratorio, no exime al equipo solidario responsable de daños o pérdida de equipo electrónico o materiales, del pago total o parcial del bien dañado.

***Los problemas y situaciones no previstos en este reglamento, serán remitidos a la dirección de la facultad, a la secretaría general, a la secretaría académica o a la jefatura del CEPAV de acuerdo con las funciones específicas de cada instancia para su solución.

***Los casos extraordinarios serán sancionados por el Consejo Técnico Consultivo y aún por el Consejo Universitario o el Departamento Jurídico de la UASLP.

CAPITULO VIII

DE LOS RESPONSABLES ACADÉMICOS DEL CEPAV

Artículo 55o.- El personal académico que labora en el Centro de Producción Audiovisual, tiene como función el orientar, apoyar, impartir y vigilar que el *proceso de enseñanza-aprendizaje* sea bajo las siguientes líneas:

Artículo 56o.- La responsabilidad conferida al personal docente que labora dentro del CEPAV no los exenta de cumplir y respetar el reglamento vigente.

Artículo 57o.- En el caso de inasistencia por algún motivo justificable el responsable de alguna actividad a realizar, deberá delegar la responsabilidad a otro miembro de la planta laboral del CEPAV, siempre que no interrumpa sus actividades docentes.

Artículo 58o.- Aquel académico que sea delegado con una función en calidad de suplente, tendrá la facultad administrativa para hacer uso del área donde realizará su actividad, haciéndose responsable del material didáctico y de lo que acontezca en el transcurso de su labor.

Artículo 59o.- Todo el personal académico que labora en el CEPAV tiene la obligación de notificar con anticipación el uso del material didáctico que utilizará en su actividad pedagógica, con el objeto de evitar conflictos de tráfico y desaprovechamiento del tiempo asignado a una actividad con los alumnos. El personal académico del CEPAV deberá fomentar en el alumno una nueva cultura del uso y mantenimiento del equipo técnico con que se cuenta, obligándolo a limpiar el área de trabajo al concluir su actividad, así como los equipos con que trabajó.

Artículo 60o.- Los docentes del CEPAV deberán sostener una reunión quincenal a bien de establecer las líneas de trabajo de los 10 días hábiles subsecuentes, con el fin de elaborar la planeación de trabajo del CEPAV.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS EN EL CEPAV



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE SAN LUIS POTOSÍ

SICAL
SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD

ING. RUBEN PAZOS FLORES

*JEFE DEL CEPAV
(Líder de Proceso)
Responsable*

**MTRO. MARIANO ESPARZA
BARAJAS**

*DOCENTE
COORDINADOR DE CALIDAD FCC
Revisó*

**DR. JORGE HÉCTOR ÁVILA
HERNANDEZ**

*DIRECTOR
Aprobó*

PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS EN EL CEPAV

1. Objetivo

Brindar a la comunidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación los servicios audiovisuales necesarios para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. Alcance

Aplica al personal docente y alumnos de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

3. Responsables

Jefatura del CEPAV.

4. Definiciones

CEPAV	Centro de Producción Audiovisual
ESPACIOS	Laboratorios del CEPAV
USUARIO	Personal que puede solicitar el servicio (alumnos y docentes de la FCC)
EQUIPO AUDIOVISUAL	Equipos electrónicos especializados para la realización de producciones audiovisuales (cámaras, micrófonos, tripies, iluminación, equipos de edición, etc.)
SERVICIO INTERNO	Espacios, Equipo Audiovisual y Servicios de Producción relacionados con el programa académico de la carrera.
SERVICIOS DE PRODUCCION	Producciones de audio y video, cambio de formato de video, ediciones, asesorías de producción y servicios audiovisuales en general.
CARPETA DE PRODUCCION	Documento elaborado por Alumno y/o Docente en el que se especifican todas las necesidades y actividades para la realización de un producto audiovisual. (Sólo en caso de producciones no académicas)
INCIDENCIA	Cualquier anomalía o descompostura que pueda sufrir el equipo y espacio durante la realización del servicio.
TRÁFICO	Bodega de almacenaje de equipo audiovisual del CEPAV

5. Desarrollo

PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS EN EL CEPAV

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ÁREA Y RESPONSABLE	MATERIAL O EQUIPO	DOCUMENTO O REGISTRO	REQUISITO
1	Tipos de servicio	El usuario podrá solicitar los siguientes servicios: - Espacios. - Equipos Audiovisuales. - Servicios de Producción.	Laboratorios y Equipos Audiovisuales del CEPAV.	Equipos Audiovisuales. Laboratorios del CEPAV. Servicios de Producción.	N/A	N/A
2	Tiempo para solicitar el servicio	El usuario deberá solicitar el servicio con 24 hrs de anticipación.	CEPAV	N/A	ECC-CAV-FRM-01	Solicitar el servicio con 24 hrs. De anticipación.
3	Condiciones del servicio.	Sólo los alumnos inscritos a las asignaturas relacionadas con la producción audiovisual (Eje Tecno-comunicativo del Plan de Estudios vigente 2007) tendrán preferencia con respecto a otras asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera de hacer uso de los servicios de Equipos Audiovisuales y Servicios de Producción.	CEPAV	N/A	N/A	- Ser alumno inscrito en la Licenciatura. - Cursar asignaturas del eje Tecno-comunicativo de Plan de Estudios.
4	Uso de los servicios	Para hacer uso de los servicios que brinda el CEPAV, el usuario deberá llenar el formato de solicitud, con la asesoría del docente de la signatura, que los orientará sobre el llenado y los equipos y servicios solicitados, además de verificar que el formato esté debidamente llenado.	CEPAV	N/A	ECC-CAV-FRM-01	- Que todos los campos estén debidamente llenados. - Descripción de la actividad. - Firmado por el Docente. - Firmado por el responsable del equipo.
5	Formatos de solicitud	Los profesores de las asignaturas audiovisuales, la Jefatura del CEPAV, podrán proveer de dichos formatos de solicitud a los usuarios. (el mismo usuario puede imprimir dicho formato de la página WEB de la FCC) <u>Formato CEPAV (Solicitud Equipo)</u>	- Cubículos de Profesores de asignaturas audiovisuales. - Jefatura CEPAV.	N/A	ECC-CAV-FRM-01	Que sea el formato referido (actual)
6	Llenado del Formato.	En caso de que los docentes titulares de las asignaturas en las que se solicita el servicio, no se encuentren presentes para asesorar y firmar dicha solicitud, la Jefatura del CEPAV o algún otro profesor de asignatura audiovisual (similar) tendrán la facultad de asesorar y sugerir sobre el llenado y avalar con su firma el servicio solicitado, por ausencia del profesor.	Usuario / Docente / CEPAV	N/A	ECC-CAV-FRM-01	- Que el profesor que autoriza sea de alguna materia afín a la que están solicitando el servicio.
7	Recepción de la Solicitud.	El usuario deberá entregar la solicitud al CEPAV antes de las 14:30 hrs. Una vez recibida esta es foliada y se le "estampa" la hora de recepción. Se verifica la factibilidad y disponibilidad para la aplicación del servicio y se	- Admon. CEPAV - Jefatura CEPAV	Fechador / Foliador	ECC-CAV-FRM-01	Formato de solicitud debidamente llenado en todos sus campos y entregado al CEPAV antes de las 14:30 hrs. (firmada)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS EN EL CEPAV

		autoriza con firma y sello del CEPAV.				
8	Disponibilidad del Servicio	Se verifica que el Espacio o Equipo solicitado se encuentre disponible (Para la solicitud de "espacios" se verifica en Agenda ECC-CAV-FRM-09)	CEPAV	- Equipo Audiovisual (solicitado) - Equipo Electrónico audiovisual en el espacio solicitado (si lo hay).	ECC-CAV-FRM-01 (equipo) ECC-CAV-FRM-09 (espacio)	Que se encuentre disponible. (En caso de que éste no este disponible, se propone una alternativa que cumpla con las necesidades del cliente.) Si este no está disponible se notifica al cliente en ese momento.
9	Realización de servicio (Espacio)	Esta actividad se agenda en "Diario de Control de Espacios" (ECC-CAV-FRM-09 y 01) Nota: En el caso de que los espacios solicitados por profesores de asignaturas audiovisuales impartidas en el CEPAV, no es necesario el uso del formato FRM 01, ya que estas son agendadas en ECC-CAV-FRM-09	CEPAV	-Equipo Audiovisual de cada espacio (si lo hay).	ECC-CAV-FRM-09	Que esté debidamente agendado en el "Diario de Control de Espacios"
10	Realización de servicio (Equipo)	Se llena formato de salida de equipo (ECC-CAV-FRM-03). El Almacén de Tráfico se encarga de la entrega del equipo para el servicio solicitado y revisa junto con el usuario las condiciones y funcionamiento del mismo, verificando que éste sea congruente con lo solicitado y esté en condiciones de operación. El formato de Salida de Equipo deberá contener las firmas de entrega y recepción.	Almacén de Tráfico	N/A	ECC-CAV-FRM-01 y 03	Formato ECC-CAV-FRM-01 Autorizado Formato de Salida ECC-CAV-FRM-03 Debidamente llenado y firmado y sellado de autorización CEPAV
11	Realización de servicio	El usuario aplica realiza su actividad con el equipo y/o espacio solicitado conforme a las fechas y horarios establecidos.	CEPAV	N/A	ECC-CAV-FRM-01	Formato ECC-CAV-FRM-01 con firmas de autorización.
12	Servicio realizado.	Una vez que se han realizado los servicios de Equipo – Producción Audiovisual el responsable en turno de almacén de tráfico se asegura que la entrega y recepción son congruentes en los formatos de entrada y salida y se verifican las condiciones en que se entrega el equipo y se aplica al usuario la "Encuesta de Satisfacción" ECC-CAV-FRM-04	Almacén de Tráfico	N/A	ECC-CAV-FRM-04	Que el servicio se haya realizado
13	Reporte de Incidencias.	En caso de incidencia en cualquiera de los Servicios, el CEPAV reporta ésta a la Secretaría Administrativa FCC para que se tomen las medidas correspondientes. ECC-CAV-FRM-06	CEPAV / Secretaría Administrativa ECC	N/A	ECC-CAV-FRM-06	Que este reporte esté firmado por la Jefatura del CEPAV

ATESTACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS EN EL CEPAV

14	Casos no previstos	Los casos no previstos en este procedimiento serán resueltos por la Jefatura del CEPAV / Docente responsable / Sra. Administrativa FCC / Usuario, dependiendo del caso.	CEPAV	N/A	N/A	Que haya existido una incidencia NO contemplada en este procedimiento.
----	--------------------	---	-------	-----	-----	--

6. Registros

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO O REGISTRO	MEDIO DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	DISPOSICIÓN DESPUÉS DEL PERIODO DE RETENCIÓN
ECC-CAV-FRM-01	Formato de solicitud	PAPEL	1 año	Archivo CEPAV	1 año de Retención y posterior eliminación
ECC-CAV-FRM-03	Formato de salida	PAPEL	1 año	Archivo CEPAV	1 año de Retención y posterior eliminación
ECC-CAV-FRM-04	Reporte de servicio terminado	PAPEL	1 año	Archivo CEPAV	1 año de Retención y posterior eliminación
ECC-CAV-FRM-10	Formato de Primer Corte	PAPEL	1 año	Archivo CEPAV	1 año de Retención y posterior eliminación
ECC-CAV-FRM-06	Reporte de Incidencias	PAPEL	1 año	Archivo CEPAV	1 año de Retención y posterior eliminación

7. Control de Cambios

SECCIÓN	EDICIÓN Y VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
TODAS	Ed.3 Ver.0	27/01/2017	Actualización por nuevo ciclo de certificación.
TODAS	Ed.3 Ver.1	17/01/2019	Revisión y actualización
TODAS	Ed.3 Ver.2	17/06/2019	Revisión y actualización en atención de revisión por auditorías internas
TODAS	Ed.4 Ver.0	10/02/2020	Actualización por atención de observaciones de auditoría externa y nuevo ciclo de certificación.