

Reglamento del set de grabación y uso del espacio CIPADI

(C) Comunicación Social FAD UNAM
comunicacion.social@fad.unam.mx
video.comunicacion@fad.unam.mx

(SA) Solicitud de uso y reglamento digital.

<https://fad.unam.mx/espacios-de-atencion/comunicacion-social/>

Solicitud y acceso al espacio CIPADI.

- El profesor responsable deberá solicitar formalmente el espacio por medio de la página de comunicación social (SA) con al menos dos semanas de anticipación, con la intención de garantizar la disponibilidad del mismo.
- El profesor deberá enviar el formato de solicitud de práctica y el manual firmado así como la lista de alumnos que asisten al espacio a los correos (C).
- El horario para uso del CIPADI es de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 hrs y de 17:00 a 19 hrs.
- Se le notificará al profesor el término de la práctica 15 min antes para que el espacio sea desocupado y esté listo para su entrega puntual.
- Se establece la restricción de entradas y salidas al set, limitándose a las salidas o entradas estrictamente necesarias, con el propósito de preservar el ambiente de trabajo y respetar la dinámica de las prácticas.
- Los alumnos deben registrarse al ingresar al set, firmando el registro previo enviado por el profesor.
- Se requiere que los estudiantes dejen sus mochilas u objetos en el área de ingreso designada, para mantener la limpieza y el orden del estudio.

Dentro del Set CIPADI:

- Utilizar las conexiones eléctricas con precaución, tanto las ubicadas en las paredes como las del piso.

- Todo cableado debe ser asegurado con cinta gaffer para evitar accidentes y obstrucciones en pasillos o accesos.
- Queda prohibida la manipulación del cableado SDI por parte de los alumnos.
- La solicitud y manipulación de cualquier equipo dentro del set, incluyendo luces, cables, cámaras, cajas, mesas, bancos u otros objetos, deberá ser gestionada y autorizada por el encargado del CIPADI.
- Cualquier equipo externo al set deberá ser notificado y registrado en una lista antes de su acceso.
- El equipo de audio, video o iluminación disponible en el set debe ser utilizado con precaución y únicamente bajo la supervisión directa del profesor responsable de la práctica.
- En caso de requerir asistencia para el uso del equipo se debe indicar en la hoja de solicitud de práctica, en el apartado de "Asistencia Requerida".
- Cualquier daño ocasionado al equipo prestado o mal uso del mismo durante la práctica será responsabilidad directa del profesor que solicitó la práctica.
- Queda estrictamente prohibido el acceso con alimentos o bebidas al set.

Desalojo del Set CIPADI:

- Al concluir la práctica, los alumnos deben coordinarse con el encargado del CIPADI para la entrega de su material, utilizando preferentemente unidades de almacenamiento.
- El set deberá ser entregado en las mismas condiciones de orden y limpieza en las que fue recibido. Cualquier basura generada o elementos adheridos al piso deben ser retirados para garantizar un adecuado mantenimiento del espacio.
- Los alumnos que hayan finalizado su práctica no podrán permanecer dentro del área en general por cuestiones de seguridad, orden y desarrollo de las actividades de comunicación social.
- Cualquier objeto perdido u olvidado dentro del set será responsabilidad de los participantes en la práctica. Se recomienda a los alumnos mantener cuidado de sus pertenencias personales y revisar el área antes de abandonarla para evitar extravíos o confusiones.
- El presente reglamento deberá ser firmado por el profesor responsable de la práctica como constancia de su conocimiento y aceptación.

Desalojo en Caso de Emergencia:

- Ante una emergencia, se requiere mantener la calma y proceder a desalojar el espacio de manera inmediata y ordenada.
- Se debe utilizar la vía de evacuación establecida, evitando retroceder o detenerse en las salidas.
- Una vez fuera del espacio, se debe alejar de las fachadas de los edificios y seguir las indicaciones del personal encargado en la FAD.