 UPC Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas	TÍTULO Alquiler de Cámaras Fotográficas (Facultad de Comunicaciones)	CÓDIGO SCI-CS-AL YE-INS01	VERSIÓN 1	PÁGINA 1 de 2
---	---	--	----------------------------	--------------------------------

Instructivo: Alquiler de Cámaras Fotográficas (Facultad de Comunicaciones)

Requisitos:


- Debe pertenecer a la Carrera de Comunicación y Periodismo
- Debe pertenecer a la Carrera de Comunicación y Publicidad
- Debe pertenecer a la Carrera de Comunicación y Marketing
- Debe pertenecer a la Carrera de Comunicación e Imagen Empresarial
- Debe pertenecer a la Carrera de Comunicación Audiovisual y medios Interactivos
- Estar matriculado en el curso: Fotografía general,

Indicaciones:

El Alumno de la Facultad de Comunicaciones para alquilar el equipo fotográfico debe considerar lo siguiente:

1. Para las clases del curso de Taller de Fotografía General, la Universidad ofrece a los alumnos las cámaras en forma gratuita. Para el desarrollo práctico, debe efectuar el pago por concepto de alquiler según disponibilidad de las cámaras.
2. Solo se pueden alquilar las cámaras fotográficas tipo SLR
3. No existe separación del equipo para alquilar.
4. Debe acercarse al Almacén de Equipos de Servicios Audiovisuales y Música de cada Campus/Sede y verificar la disponibilidad del equipo fotográfico que requiere alquilar.
5. Una vez confirmado que existen equipos disponibles, el alumno debe dirigirse a caja y pagar por concepto de alquiler de cámara fotográfica digital el monto según el tarifario vigente, por el tiempo que desea el equipo en alquiler.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha
Luis Narro Coordinador de Servicios Audiovisuales y Música	Vania Rosas Jefe de Aulas, Laboratorios y Equipos	Eurico Sánchez Gerente de Calidad de Servicio	18-07-2014

 UPC Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas	TÍTULO Alquiler de Cámaras Fotográficas (Facultad de Comunicaciones)	CÓDIGO SCI-CS-AL YE-INS01	VERSIÓN 1	PÁGINA 2 de 2
---	---	--	----------------------------	--------------------------------

6. Debe acercarse al Almacén de Equipos, presentar la boleta de pago por alquiler de la cámara y su TIU, y retirar los equipos.
7. Para retirar el equipo se debe llenar el formato de Control de Pedido y Salida de Equipos. En él se anotarán los datos del alumno responsable, el código de barra de los equipos solicitados, la fecha y hora de retiro del equipo y la fecha y hora de devolución del mismo.
8. El trámite es personal e intransferible.
9. Para retirar o devolver equipos, los usuarios deben usar un medio de transporte privado y seguro. Una vez retirado el equipo, accesorio o instrumento, es responsabilidad del alumno devolverlo en óptimas condiciones en el tiempo previamente pactado.
10. Debe entregar en la Caseta de Seguridad una copia del Formato de Control de Pedido y Salida de Equipos al retirar los equipos o instrumentos del Almacén del Área de Servicios Audiovisuales y Música. Este documento respalda el retiro y corrobora el reingreso de los mismos.
11. Es el responsable de la custodia y del buen uso de los equipos una vez retirados del Campus / Sede. De tratarse de un grupo, todos son responsables de forma equitativa.
12. En caso el equipo sufra daño o pérdida, el(los) alumno(s) asumirán los costos de reparación o reposición.
13. Debe cumplir con la devolución del equipo y accesorios en la fecha y hora acordada al momento de retirarlos.
14. En caso no devuelva el equipo fotográfico en la fecha y hora acordada deberá pagar una multa por mora según el tarifario vigente en Tesorería.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha
Luis Narro Coordinador de Servicios Audiovisuales y Música	Vania Rosas Jefe de Aulas, Laboratorios y Equipos	Eurico Sánchez Gerente de Calidad de Servicio	18-07-2014