

# NORMATIVA PARA LA UTILIZACIÓN ACADÉMICA E INSTITUCIONAL DEL MEDIALAB DE LA UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA

(PA-006: Gestión de los Recursos Materiales)

## RESUMEN DE REVISIONES

Edición	Fecha	Naturaleza de la Revisión / Modificaciones
1	1/10/2015	Elaboración

	Cargo	Fecha
Elaboración	Directora MediaLab	1/10/2015
Revisión	Secretaria General	26/10/2015
Aprobación	Consejo Rector	27/10/2015

Esta normativa interna de uso de los recursos que se gestionan desde el MediaLab, aprobada por el departamento legal de la UCJC en el mes de octubre de 2015, regula los procedimientos de acceso y uso de los equipos e instalaciones audiovisuales por parte de la comunidad universitaria. El presente documento establece las obligaciones que contraerán los usuarios de dichos recursos con el fin de optimizarlos y garantizar su buen funcionamiento.

## **CAPÍTULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1.1.- Esta normativa se aplicará a los recursos que gestiona el MediaLab: estudio de televisión y su respectivo control de realización, estudio de radio y su respectivo control, salas de redacción digital y multimedia, préstamo de equipos de grabación y filmación (cámaras de vídeo, de cine, fotográficas y complementos).

1.2.- Pueden utilizar los recursos audiovisuales todos los profesores que imparten clases en la UCJC para el desarrollo de sus actividades académicas y formativas.

1.3.- Pueden acceder a los equipos todos los alumnos de la comunidad universitaria de la UCJC que lo requieran para la realización de sus prácticas formativas, siempre que cuenten con la autorización del profesor responsable de la asignatura.

1.4.- Una parte de los recursos audiovisuales se destinará a la realización de producciones que promuevan la visibilidad de la institución y contribuya con su comercialización.

1.5.- El orden de prioridad a seguir para el préstamo de los equipos audiovisuales es el siguiente:

1.5.1.- Actividades académicas que se organicen desde rectorado o vicerrectorado académico de forma transversal a nivel de universidad.

1.5.2.- Profesores de la facultad de comunicación que, para impartir sus asignaturas, requieran la utilización de equipos y/o instalaciones, siempre que lo reserven con la debida antelación.

1.5.3.- Alumnos de comunicación que requieran disponer del uso de los equipos para el desarrollo de sus prácticas académicas, siempre que cuenten con la autorización del profesor responsable de la asignatura.

1.5.4.- Actividades institucionales de se propongan desde el Comité de imagen de la UCJC.

1.5.5.- Producciones audiovisuales que se propongan desde el Comité de imagen de la UCJC.

1.5.6.- Profesores y alumnos de otras facultades que requieran la utilización de los recursos del MediaLab para la actividad académica, siempre que hayan recibido formación técnica sobre el uso de los equipos, demuestren conocimiento sobre su uso, o los utilicen con la asistencia del personal técnico.

1.5.7.- Otras actividades que contribuyan con la formación docente e investigadora.

## **CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTO DE RESERVA**

2.1.- La solicitud de reserva se realizará vía online cumplimentando los apartados del programa informático de gestión de espacios del MediaLab. También podrá realizarse vía correo electrónico a [medialab@ucjc.edu](mailto:medialab@ucjc.edu), o en persona en el propio MediaLab, en ambos casos, se debe rellenar el respectivo formulario, previa confirmación por parte del técnico de la disponibilidad del equipo solicitante.

2.2.- Durante la primera semana del inicio de cada semestre, y a fin de evitar solapamiento entre asignaturas, los directores de programa de la Facultad de Comunicación, o la persona que ellos designen, deberán planificar el horario de las clases que demanden equipos e instalaciones, y enviarlo al personal del MediaLab vía correo electrónico ([medialab@ucjc.edu](mailto:medialab@ucjc.edu)) para la respectiva reserva de los recursos requeridos.

2.3.- Los profesores que requieran el MediaLab para el desarrollo práctico de sus asignaturas deberán enviar por correo electrónico, durante la primera semana del inicio del semestre, una previsión de necesidad de recursos para que estos puedan ser preparados por el personal técnico con la debida antelación.

2.4.- Los alumnos que necesiten los equipos para el desarrollo de sus prácticas fuera del horario de clase deberán contar con la autorización del profesor responsable de la asignatura, quien deberá enviar un correo a [medialab@ucjc.edu](mailto:medialab@ucjc.edu) autorizando el préstamo de los recursos para los alumnos que lo soliciten, siempre en días lectivos entre 9.00 y 18.00 Horas.

2.5.- Bajo ninguna circunstancia se autorizará el uso de los recursos para actividades de interés o índole personal.

2.6.- Para una adecuada planificación de uso, se recomienda realizar la solicitud de préstamo como mínimo con una semana de antelación. No obstante, siempre que el equipo se encuentre disponible, podrá ser reservado o prestado al momento de la petición.

2.7.- Antes de realizar una reserva, se recomienda preguntar al personal del MediaLab sobre la disponibilidad de los recursos.

2.8.- El técnico asignado entregará los equipos al solicitante, quien deberá firmar el respectivo formulario de recepción, con ello se compromete a devolver los equipos en el mismo estado en el que se le ha prestado.

2.9.- Se autorizará el préstamo de equipos de grabación ENG a los alumnos que lo soliciten de lunes a viernes entre 9.00 y 18.00 horas, fuera de sus horas de clase, siempre que cuenten con la autorización del profesor responsable de la asignatura y/o adjunten a la petición el plan de grabación previsto.

2.10.- El solicitante del préstamo debe contar con la formación técnica adecuada para el uso de equipo, no obstante, si desea el acompañamiento del personal técnico, deberá especificarlo al momento de hacer la reserva.

2.11.- Los alumnos que soliciten las cabinas de edición fuera de sus horas de clase, deberán demostrar que cuentan con los materiales y el guión de edición organizado para la respectiva edición de su proyecto. Cabe indicar que las cabinas también se utilizarán para el visionado del material audiovisual, en ese caso, sólo tendrán que especificarlo al momento de hacer la reserva.

### **CAPÍTULO 3. HORARIOS DE PRÉSTAMO**

3.1.- La franja horaria de préstamo de los recursos audiovisuales (Cámaras de vídeo, cámara de cine, cámaras fotográficas, cabinas de edición, estudio de radio y estudio de televisión) es de lunes a viernes, de 9.00 a 18.00h., en días lectivos.

3.2.- Todos los equipos deberán ser devueltos el mismo día del préstamo.

3.3.- No se contempla préstamos en fines de semana, salvo casos excepcionales y bajo la supervisión y autorización del profesor responsable de la asignatura. En este caso, el alumno deberá adjuntar a la solicitud el plan de producción y grabación detallado de la actividad a realizar, de lo contrario, no se efectuará el préstamo.

3.4.- El solicitante deberá presentarse unos minutos antes del horario reservado de préstamo para firmar el respectivo formulario de salida de equipos y comprobar con el técnico que todo esté correcto.

### **CAPÍTULO 4. CONDICIONES DE USO**

4.1.- Los profesores deberán enviar a la dirección del MediaLab, al inicio de cada semestre, una previsión de uso de los recursos audiovisuales.

4.2.- El personal técnico se encargará de brindar soporte técnico a los usuarios de los equipos audiovisuales, en ningún caso podrá asumir funciones propias del profesorado. Asimismo, será el responsable de preparar el equipamiento según las necesidades de cada solicitante.

4.3.- En caso de necesitarlo, estudiantes y claustro podrán solicitar al personal del MediaLab formación técnica en el uso de los equipos. La solicitud deberá ser enviada vía correo electrónico a: [medialab@ucjc.edu](mailto:medialab@ucjc.edu) indicando la necesidad específica de formación.

4.4.- El profesor que solicite los equipos o instalaciones audiovisuales para el desarrollo de su asignatura deberá estar presente durante la realización de las clases prácticas.

4.5.- Finalizado el uso de los equipos, el solicitante lo devolverá personalmente al técnico del MediaLab, este comprobará que lo devuelto se corresponda con lo prestado, en caso contrario, el solicitante será el responsable de asumir el coste total de cualquier daño ocasionado.

4.6.- Queda prohibido dejar los equipos en cualquier lugar, estos deben ser devueltos obligatoriamente a los técnicos del MediaLab. En caso de infringirse esta norma, se aplicará lo establecido en el apartado 5.2 de este reglamento.

4.7.- La seguridad de los equipos es de vital importancia, por lo que el encargado del préstamo, no deberá delegar dicha responsabilidad en terceros.

4.8.- El usuario se compromete a utilizar los equipos prestados exclusivamente para la actividad indicada en la solicitud. El mal uso de este servicio implicará la suspensión del mismo, adoptándose las medidas disciplinarias que se consideren oportunas, atendiendo a la naturaleza de los perjuicios ocasionados.

4.9.- La manipulación de la configuración de los controles de realización, así como el de las configuraciones informáticas, sólo puede realizarlo el responsable técnico.

4.10.- Queda estrictamente prohibido sacar los equipos fuera del recinto del campus universitario, a excepción de salidas que se realicen en horas de clase y acompañados de un profesor.

4.11.- Cualquier salida del equipo audiovisual fuera del campus, debe ser necesariamente autorizada por el profesor a cargo de la práctica.

4.12.- Si las condiciones atmosféricas (lluvia, nieve o tormenta) ponen en riesgo el uso

de los equipos audiovisuales en el exterior, y así lo manifiestan los técnicos del MediaLab, estos no podrán prestarse para prácticas en exteriores donde se exponen a sufrir deterioros.

4.13.- Por medidas de seguridad, los equipos que requieran salir del campus, y tengan autorización del profesor, deberán ser transportados en vehículo particular.

4.14.- Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones audiovisuales, así como ingerir alimentos y bebidas. Sólo se permite el acceso de botellas de agua debidamente cerradas. En caso de infringirse esta norma, se aplicará lo establecido en el apartado 5.7 de este reglamento.

4.15.- Se prohíbe el uso de los ordenadores de la sala de edición para el acceso a internet o al correo electrónico, excepto que la consecución de la práctica así lo requiera, en ese caso, se deberá contar con la autorización de un técnico.

4.16.- Es necesario que los dispositivos externos (pendrive, disco duro, CD, DVD, etc.) que se utilicen en los ordenadores del MediaLab, sean revisados por el antivirus instalado en cada equipo.

4.17.- Queda estrictamente prohibido instalar programas informáticos en los equipos del MediaLab. En caso de recibir algún tipo de alerta de actualización o mejora automática de software, el usuario está obligado a informar al técnico del MediaLab.

4.18.- Queda estrictamente prohibido cambiar la temperatura del termostato de las instalaciones del MediaLab, su regulación es responsabilidad exclusiva de los técnicos.

4.19.- Los usuarios deberán notificar a los técnicos del MediaLab cualquier incidencia o deficiencia técnica que detecten en el uso de los equipos audiovisuales.

## **CAPÍTULO 5. NORMAS DISCIPLINARIAS**

5.1.- Los usuarios son los responsables absolutos del uso correcto y mantenimiento de los equipos audiovisuales.

5.2.- Los usuarios que reserven equipos y no hagan efectivo el uso sin causa justificada, deberán comunicarlo como mínimo con un día de antelación, en caso contrario, serán penalizados con la suspensión de préstamo por un periodo de diez días lectivos. En caso de reincidir por tercera vez, la penalización será de 20 días lectivos.

5.3.- Los usuarios que no entreguen el equipo audiovisual en el día y hora prevista, o que lo dejen en cualquier lugar, serán penalizados con la suspensión de préstamo por 20 días lectivos. En caso de reincidir por segunda vez, la penalización será de 30 días lectivos.

5.4.- El solicitante asume toda la responsabilidad del cuidado de los equipos y espacios audiovisuales en préstamo, desde su recepción hasta su devolución.

5.5.- Los equipos y espacios audiovisuales deberán ser devueltos en las mismas condiciones en que fueron prestados; si estos sufrieran algún deterioro o pérdida, será exclusiva responsabilidad del usuario, quien asumirá los costes de reparación o reposición. Además, deberá notificar la situación de forma inmediata a los técnicos y a la dirección del MediaLab.

5.6.- En caso de deterioro o pérdida de cualquier equipo audiovisual, la dirección del MediaLab queda facultada para que se abstenga de volverle a prestar a dicha persona cualquier equipo que esté bajo su custodia y cuidado, hasta que se resuelva la situación disciplinaria correspondiente.

5.7.- Los usuarios que fumen, beban o ingieran alimentos en los espacios audiovisuales serán expulsados de las instalaciones durante el resto de la jornada.