

REGLAMENTO DE USO DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES E INSTALACIONES DE LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Esta normativa interna de uso de los medios audiovisuales, aprobada en reunión ordinaria de la Junta de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Rey Juan Carlos el 16 de marzo de 2023, regula los procedimientos de acceso a los equipamientos audiovisuales y el uso de los mismos por parte de la comunidad universitaria. La normativa establece las obligaciones que contraerán los usuarios de los distintos equipos, profesores, técnicos y alumnos, con el fin de garantizar el buen funcionamiento y de optimizar los recursos de que dispone este Centro Universitario.

Capítulo 1: Ámbito de aplicación

1.1 La normativa de uso de los medios audiovisuales y electrónicos se aplicará al conjunto de equipamientos ubicados en las instalaciones de los laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Comunicación del Campus de Fuenlabrada y del Campus de Vicálvaro.

Quedan excluidos de esta normativa aquellos espacios audiovisuales que puedan ser susceptibles de explotación y gestión por entidades externas en régimen de alquiler según lo establecido por el Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

1.2 Se establece el siguiente orden de prioridad para el uso de los equipos:

a) Docencia en las asignaturas (formación básica, obligatorias, optativas y TFG) de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Comunicación consignadas en el Plan de Ordenación Docente (POD) y las actividades asociadas a dicha docencia (prácticas, trabajos, etc.)

b) Docencia de los másteres oficiales.

c) Docencia de los títulos propios.

d) Desarrollo de actividades de proyectos de investigación llevados a cabo por grupos de investigación formados por miembros de la comunidad universitaria del centro.

e) Proyectos académicos y de investigación y producciones en general, cualesquiera actividades externas a la Facultad que puedan, no obstante, entenderse en el marco de una política de la Facultad dirigida hacia la realización de producción propia o de colaboración con medios de comunicación o con instituciones externas. Estas actividades, previa presentación del proyecto y bajo un docente responsable, habrán de contar con el visto bueno del Vicedecano de Infraestructuras y de los jefes técnicos de los laboratorios implicados, por tanto, deberán ser previamente comunicadas, de tal manera que el Decanato pueda situarlas dentro del marco antes señalado.

f) Otras actividades: cursos, talleres, perfeccionamiento profesional.

g) Actos de presentación institucional de la Universidad Rey Juan Carlos.

h) Soporte audiovisual de actividades académicas de la Universidad Rey Juan Carlos.

Capítulo 2: Horarios

2.1 El horario de uso de los equipamientos audiovisuales, con carácter general, será de 8:00 a 21:00, de lunes a viernes, en días lectivos. De forma excepcional podrán ser aprobados otros horarios, siempre en día lectivo, para la mejor atención de la docencia, sin perjuicio de lo que disponga la normativa laboral vigente sobre la jornada laboral de trabajo.

2.2 La distribución horaria del uso de las instalaciones y equipamientos para la docencia se llevará a cabo, de manera análoga a los horarios establecidos para la organización docente del centro, por el Servicio de Organización Académica de la URJC o del departamento que la universidad designe para tales funciones.

2.3 Los alumnos podrán utilizar las instalaciones en el período comprendido entre los meses de septiembre y mayo, ambos incluidos. Salvo los periodos vacacionales (Navidades, Semana Santa y agosto), el uso en el resto de los meses está reservado a actividades relacionadas con la docencia (trabajos de asignaturas, TFG y TFM).

Capítulo 3: Reserva de espacios y equipos

3.1 Al inicio de cada semestre cada asignatura con docencia en laboratorios, dispondrá de una asignación horaria y de espacios docentes de acuerdo con la organización de la actividad docente realizada por el Servicio de Organización Académica de la URJC o del departamento que la universidad designe para tales funciones. Esta asignación será coincidente con el inicio y la finalización del semestre académico.

3.2 Aula Libre y préstamo de equipos. La FCCOM pone a disposición de los alumnos material audiovisual para realizar trabajos y prácticas. Se podrán utilizar las instalaciones designadas como aulas libres, en los horarios libres de docencia, para realizar prácticas, complementar la formación, producir Trabajos de Fin de Grado o acometer proyectos docentes o de investigación. El procedimiento para la reserva es el siguiente:

- Las reservas se realizarán mediante el sistema habilitado para ello (telemático o presencial). Las peticiones se asignarán por orden de llegada.

En el momento del préstamo, los usuarios deberán presentar el carné universitario. El personal técnico es el encargado de la entrega y recepción de los equipos tanto los de docencia como los de préstamo.

El usuario y el técnico que efectúe la entrega de material firmarán un documento donde se especificará el material entregado. El personal técnico del laboratorio comprobará sistemáticamente el correcto funcionamiento del material antes de su entrega. En el momento de la devolución, se efectuará una revisión de los equipos por parte de los técnicos para comprobar su buen estado y tanto ellos como los usuarios firmarán de nuevo ese documento, como recibo. Los usuarios deberán notificar cualquier avería producida o detectada durante la realización de los trabajos prácticos en el momento de la devolución, para facilitar su reparación.

- Las peticiones se realizarán con una semana de antelación. Es decir, se solicitará el uso de una instalación o medio durante la semana en curso para disfrutarla la semana siguiente o en fechas posteriores.

- Para reservar para la siguiente semana, se dispone de plazo hasta los viernes a las 14:00 horas. Las reservas efectuadas a partir de esa hora serán consideradas para reservar material o instalaciones la semana posterior a la siguiente.

- Para los préstamos y uso de aulas libres para alumnos de TFG y TFM será necesaria la autorización por escrito del profesor tutor mediante el documento oficial.

- La recogida y entrega del material se realizará en los horarios indicados para cada laboratorio.

- Cada cuatrimestre se publicarán los horarios e instalaciones para el aula libre de cada campus así como la lista de material para préstamos. Igualmente, cualquier cambio en estas condiciones de uso y préstamo por circunstancias propias de la docencia, organizativas o de uso de los equipos se comunicará oportunamente.

3.3 La reserva de equipamiento o de instalaciones por parte grupos de investigación será solicitada, con una antelación de quince días, por el responsable del grupo de investigación al Vicedecanato competente y adjuntará una breve memoria de la actividad que van a desarrollar.

3.4 Cualquier otra solicitud de reserva de equipamiento y de instalaciones por parte de cualquier miembro de la comunidad universitaria deberá ser presentada al Vicedecanato competente junto con una breve memoria de la actividad que se quiera desarrollar.

3.5 No se utilizará el material de préstamo para actividades docentes que ya tienen asignado material para dichos usos. salvo que hubiera disponibilidad de equipos tras atender las reservas anticipadas.

Capítulo 4: Condiciones de uso

4.1 El responsable de las clases prácticas y de las producciones realizadas es el profesor. El profesor deberá de estar presente durante la realización de las clases prácticas en cualquiera de las instalaciones de los laboratorios. Los profesores responsables, tanto para actividades docentes o proyectos de investigación, deberán estar capacitados por su perfil docente y/o profesional para ejercer las tareas de manejo, docencia y supervisión del equipamiento audiovisual.

Los profesores comunicarán al comienzo de curso mediante el sistema que se habilite al efecto, sus necesidades de instalaciones y equipos para el desempeño de las asignaturas.

4.2 El personal técnico cumplirá las funciones de asistencia técnica, así como las funciones especificadas en el perfil de la plaza de trabajo que ocupan dentro del horario de uso de los equipamientos audiovisuales. El personal técnico, según las funciones establecidas, será responsable de que el equipamiento esté en las condiciones óptimas de funcionamiento para su uso, así como de resolver las incidencias técnicas que pudieran presentarse en el transcurso de las jornadas lectivas.

El personal técnico comprobará que las instalaciones y medios necesarios para cada asignatura se encuentran correctamente configurados para la docencia. En caso de detectarse alguna anomalía o mal funcionamiento, efectuará la reparación del equipo correspondiente o, en caso

de no poder resolver la incidencia, contactará con el servicio técnico correspondiente para que se organice la reparación en el menor tiempo posible.

4.3 El personal técnico en ningún caso podrá asumir funciones docentes o formativas, propias del profesorado, que es el único responsable de la docencia, de la organización, supervisión y distribución de los alumnos en las instalaciones y de la evaluación del alumnado.

4.4 Sin perjuicio de la normativa que regula el aula libre, los alumnos no podrán utilizar las instalaciones destinadas a los laboratorios (platós, controles de realización, estudios de radio, salas AVID, salas Multimedia y 3D, etcétera), en horario docente, sin la presencia del profesor.

4.5 Cualquier manipulación de la configuración de los controles de realización, de los cableados y de las configuraciones informáticas deberá ser realizada exclusivamente por un técnico, o en presencia del mismo.

4.6 Anualmente se aprobará una relación del equipamiento técnico que se distribuye para docencia, préstamo para alumnos y préstamo para proyectos especiales.

4.7 El Vicedecanato de Infraestructuras Tecnológicas será el encargado, según las necesidades docentes, de gestionar las adquisiciones y mejoras de las infraestructuras que se necesiten, mediante los procedimientos de compras y contratos establecidos por la gerencia de la universidad.

4.8 En caso de lluvia o de tormenta inminente o, en general, si es el parecer de los responsables técnicos antes las condiciones atmosféricas, los equipamientos técnicos el material entregado al profesorado para impartir clases no podrá salir del recinto de los laboratorios.

4.9 En ningún caso está permitido el uso de los materiales técnicos y de las instalaciones a personas o instituciones ajenas a la Facultad de Ciencias de la Comunicación o a la Universidad Rey Juan Carlos. Sólo será admitida la presencia de personal ajeno a la universidad si van a tomar parte en alguna actividad o producción, como invitados o participantes ajenos al uso de los medios técnicos

4.10 El responsable del uso de las instalaciones por parte de los grupos de investigación será el Investigador Principal del Proyecto de Investigación. El responsable del uso de las instalaciones para asignaturas de másteres (oficiales y títulos propios), talleres, cursos de perfeccionamiento profesional, etc. será el profesor responsable de la actividad académica. El responsable del uso de las instalaciones para actividades institucionales, académicas o de representación de la Universidad Rey Juan Carlos, será la Gerencia General.

4.11 Los profesores y los otros responsables arriba mencionados notificarán cualquier incidencia en el uso de los equipamientos directamente a los técnicos del laboratorio o mediante una dirección electrónica específica en caso del uso de equipos fuera de las instalaciones.

Capítulos 5: Normas disciplinarias

5.1 Los usuarios a los que se haga entrega del material son responsables de su buen funcionamiento y uso, así como de devolver el material en tiempo y forma. De no ser así serán sancionados con la imposibilidad de retirar cualquier equipo durante un período de entre quince días y un mes.

Los solicitantes que, teniendo concedido cualquier medio, no hagan uso de él, sin causa justificada y/o sin comunicarlo al personal técnico con antelación, serán penalizados sin poder acceder ni utilizar los medios según el siguiente procedimiento:

- Primera vez: 2 semanas
- Segunda vez: 4 semanas
- Tercera vez: 8 semanas
- Cuarta vez: Información para apertura de expediente

La demora en la entrega por parte del usuario de cualquier material en la hora estipulada, será penalizada con 2 semanas sin poder acceder ni utilizar los medios. Si se produce en sucesivas ocasiones, se irán duplicando los tiempos de sanción.

Si finalizado el curso el usuario no ha cumplido el total de días de sanción, se acumulará para el próximo curso, en el que cumplirá el resto de los días.

Las faltas reiteradas podrían ocasionar que éstas sanciones se extiendan a lo largo de todo el curso académico. Las sanciones se extenderán a todos los miembros del grupo si el material se ha utilizado para trabajos grupales. El tipo y duración de las sanciones graves serán valoradas por el decanato que tiene la potestad de instruir procedimiento sancionador y que puede acarrear sanciones, según la gravedad, de hasta la expulsión temporal o definitiva de la Universidad. El tipo de faltas y el procedimiento sancionador se especifica en la Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos.

5.2 Queda prohibido fumar, beber y comer en las instalaciones de los laboratorios y salas informáticas. Los usuarios que beban, fumen o coman en las instalaciones y laboratorios serán expulsados de estas dependencias durante el resto de la jornada lectiva por los docentes o en su defecto por los técnicos responsables de los laboratorios.