

**APROBACIÓN DE REGULACIÓN DE LOS LABORATORIOS DEL
DEPARTAMENTO DE PERIODISMO Y COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL
17 JUNIO DE 2015**

Los Laboratorios de Periodismo y Comunicación Audiovisual se dividen en tres grandes áreas: radio, televisión y multimedia.

A través de esta normativa interna se regulan los procedimientos de uso y acceso de los equipos e instalaciones audiovisuales de los laboratorios del Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual por parte de la comunidad universitaria, con el fin de garantizar su buen funcionamiento y de optimizar y conservar en el mejor estado posible los recursos disponibles.

La finalidad de estas instalaciones es facilitar el desarrollo de las habilidades y competencias previstas en el plan docente del Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual.

1.- Sobre los destinatarios y actividades autorizadas.

Tienen prioridad las actividades del punto 1.1 sobre las del 1.2.

1.1. Profesorado.

1.1.1. En el uso de espacios (platós de televisión, estudios de radio, salas de Estructure, salas de redacción o multimedia, etc.) y material audiovisual por parte del profesorado tendrán preferencia las asignaturas de grados cuyos coordinadores hayan entregado los programas de las prácticas en la fecha solicitada por el Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual.

Hay que tener en cuenta que cuando la solicitud no se ha hecho en tiempo y forma no se podrá garantizar la disponibilidad de los recursos de laboratorio en el horario oficial asignado por defecto.

Al principio del cuatrimestre los profesores podrán solicitar el material fungible necesario para la realización de las prácticas y al final del mismo devolverán aquél que no haya sido utilizado.

1.1.2. En segundo orden de preferencia figura la docencia de prácticas de títulos propios, talleres, cursos y actividades de los grupos de investigación del Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual siempre y cuando exista disponibilidad horaria. El material fungible correrá en estos casos a costa de los organizadores de la actividad.

1.1.3. A continuación, las reservas puntuales realizadas por los profesores fuera del horario oficial de las asignaturas o módulos.

1.2. Estudiantes.

1.2.1. Las reservas de los recursos que pueden solicitar los estudiantes y que figuran en esta normativa podrán ser realizadas únicamente por el profesor de la asignatura, que será quien gestione la reserva. La reserva irá a nombre del profesor y en observaciones se especificará el NIA del estudiante. Estas reservas tendrán un carácter excepcional y el profesor sólo podrá realizarlas si están justificadas.

Para cada curso académico el departamento especificará las asignaturas que, por sus peculiares características llevan implícito el préstamo a estudiantes en algún momento del programa y se lo comunicará a los profesores coordinadores de esas asignaturas.

1.2.2. Los materiales de préstamo para alumnos son:

- Salas de postproducción
- Préstamo de equipos ENG
- Cámaras fotográficas
- Grabadoras digitales de sonido
- Complementos de grabación

Sólo se entregará un equipo de cámara o cabina a cada usuario.

No se ofrece servicio de préstamo de material fungible (cintas, pilas, etc.) para estudiantes.

1.2.3. En caso de conflicto horario se establecerá el siguiente orden de prioridad:

- clases de prácticas de Grado
- trabajos fin de grado (TFG)
- reservas para realizar o terminar prácticas de grado de asignaturas propias de laboratorio
- reservas de otras materias
- cursos superiores sobre inferiores
- materias troncales sobre optativas

1.3. Acciones de promoción universitaria y departamental.

Actividades internas o externas que puedan enmarcarse dentro de las acciones de promoción de la Universidad y del Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual y prácticas para los Másteres en los que participa el departamento.

2.- Condiciones de uso

2.1. El responsable de las clases prácticas y de la reserva de material para su realización es el profesor. Estas reservas se harán a nombre del profesor y deberá estar presente mientras dure el tiempo de la reserva. Los estudiantes no podrán estar solos en los laboratorios siguientes: estructura, radio y platós.

Ocurre habitualmente que los estudiantes no tienen suficiente autonomía para estar solos en los espacios de laboratorio, ya que no poseen los conocimientos suficientes para utilizar los dispositivos y programas sin ayuda de un profesor, y ello puede dañar las infraestructuras del departamento.

Los profesores de las asignaturas de prácticas en laboratorio disponen de un usuario y una contraseña para realizar reservas. Los profesores coordinadores de esas asignaturas tienen en el sistema los privilegios necesarios para hacer reservas recurrentes para todo un cuatrimestre y se encargarán de gestionar las incidencias que puedan surgir entre los distintos grupos de la asignatura.

Recomendaciones generales:

Para evitar que los alumnos queden solos (lo que no les está permitido) o que falten a otras asignaturas por finalizar sus prácticas, se ruega una planificación exhaustiva de las mismas teniendo en cuenta las dificultades y la limitación del tiempo.

- No se puede prolongar una práctica en horario que corresponda a otra asignatura.

El profesor coordinador que planifica las prácticas, así como los profesores que las imparten, deberán ser conscientes de que los recursos de laboratorio garantizarán la docencia de las asignaturas en su horario oficial, pero fuera de este horario si se produce un exceso de peticiones no se garantiza que se pueda dar cobertura a toda la demanda.

- Así mismo, se recuerda que un exceso innecesario de uso de estos recursos redundará en un deterioro más rápido de los mismos.

Cualquier actividad en los plató que suponga un cambio de elementos escenográficos o la reconfiguración de vídeo, sonido o luces deberá ser consensuado entre los profesores coordinadores de las asignaturas que utilicen esa instalación.

2.2. Los profesores coordinadores de asignaturas que tienen asignado el uso de laboratorios por parte del departamento recibirán anualmente una notificación en la que se les solicitará el plan de utilización de los recursos y espacios de laboratorio para el siguiente curso.

- La falta de entrega de este plan de trabajo en el plazo estipulado puede ocasionar que en el curso siguiente las asignaturas que coordine no dispongan de recursos de laboratorio libres en el horario asignado por defecto.

2.3. Los estudiantes sólo podrán utilizar las cámaras y los complementos de grabación dentro del campus de Getafe.

Recomendación general:

- Las prácticas que conlleven el préstamo de cámaras y equipos de grabación se diseñarán para ser realizadas sólo dentro del Campus.

2.4. Los estudiantes sólo podrán sacar en préstamo materiales fuera del campus en los Trabajos fin de grado (TFG), previa autorización firmada por el tutor y el coordinador de laboratorios y siempre dentro de la Comunidad de Madrid.

2.5. El retraso en la devolución de materiales en el horario establecido en la reserva conllevará una sanción leve. En los casos graves de retraso, pérdida de material o deterioro el Departamento estudiará la sanción correspondiente.

2.6. En los casos ordinarios de pérdida o deterioro el alumno tendrá que reponer el material. Además, quedará suspendido del servicio de préstamo hasta la restitución del mismo.

2.7. El equipo utilizado para docencia o realización de prácticas será revisado por el personal técnico en presencia de la persona que se hará responsable del material.

2.8. Los profesores notificarán cualquier incidencia del uso de los equipos o laboratorios mediante correo electrónico dirigido al personal técnico y al responsable de laboratorios del Departamento.

2.9. Adopción de precauciones en días de inclemencias meteorológicas especialmente adversas.

- En estos días se recomienda a los profesores y estudiantes que realicen sus prácticas en interiores.
- En caso de salida a exteriores, se ruega un uso razonable de los equipos para evitar posibles desperfectos.
- Para evitar mayores daños se protegerá del agua todo el material y los estuches correspondientes mediante fundas y paraguas. No se utilizarán plásticos.

2.10. Si se observa un uso inadecuado de los equipos se le retirará al estudiante o grupo de estudiantes el equipo allí donde se haya observado tal uso indebido.

3.- Periodo de uso de instalaciones y equipos.

3.1. El periodo de uso de laboratorios para docencia (profesores) de grado y postgrados se corresponderá con el periodo lectivo y de exámenes de cada cuatrimestre y según calendario académico oficial correspondiente.

Por necesidades de organización y de forma excepcional podría restringirse el uso de algunas instalaciones o equipos en los inicios de cada cuatrimestre.

- Se evitarán prácticas que conlleven el préstamo de material a los estudiantes o la realización de reservas adicionales por los profesores durante la primera semana de cada cuatrimestre.

3.2. El periodo de préstamos puntuales (fuera del horario oficial de una asignatura) comenzará con posterioridad al inicio del periodo lectivo de cada cuatrimestre, pudiendo extenderse una semana después del comienzo de éste.

4.- Horarios

4.1. El horario de laboratorios será el establecido por la organización docente del centro.

4.2. En periodo lectivo, y en horarios no dedicados a la docencia, el profesor responsable de la asignatura podrá reservar instalaciones y equipos para que los estudiantes realicen prácticas bajo su supervisión. Ver punto 2.1. sobre las obligaciones del profesor en este caso.

5.- Solicitudes de reserva: procedimiento y gestión.

5.1. Profesores.

5.1.1. Al inicio de cada cuatrimestre cada asignatura dispondrá de una asignación horaria y de espacios docentes en laboratorios e instalaciones conforme a lo establecido por el departamento para cada asignatura.

5.1.2. Reservas adicionales fuera del horario oficial: estas solicitudes serán realizadas por el profesor responsable de la asignatura a través del enlace “software de reserva” de la página web del departamento, apartado de laboratorios. Ver punto 2.1. sobre las obligaciones del profesor en estos casos.

5.1.3. Retirada del material por parte del profesorado:

El profesor que realiza la reserva podrá recoger personalmente el material. Si son los alumnos los que se hacen cargo del transporte del material tendrán que depositar el carné universitario en la cabina de préstamo.

5.2. Estudiantes. Se recomienda leer previamente el punto 1.2.

5.2.1. Será necesario presentar el carné de estudiante para recoger el material y éste será retenido hasta la devolución del material.

5.2.2. Toda aquella utilización del material que no sea con fines académicos no está autorizada.

5.3. Trabajos fin de grado (TFG)

5.3.1. Las reservas para los TFG deberán ser aprobadas por el tutor y el coordinador de laboratorios, quienes comprobarán que se ajusta a esta normativa.

- Descargar impreso de la web del departamento.

Estas reservas se registrarán por la normativa general excepto en los siguientes puntos:

5.3.2. Se podrá reservar material hasta cinco fines de semana al año. En este caso, el material se podrá retirar a partir de las 14 horas del viernes y se tendrá que devolver a las 9:00 horas del lunes siguiente.

5.3.3. En periodo no lectivo las reservas no podrán superar la semana.

5.3.4. El material no podrá salir de la Comunidad de Madrid.

5.3.5. Se podrá sacar en préstamo materiales fuera del campus universitario en los TFG previa autorización firmada por el tutor y el coordinador de laboratorios (o la persona que designe el departamento), y siempre permanecerán dentro de la Comunidad de Madrid. El estudiante firmará un documento donde se hace responsable del mismo.

- Descargar impreso de la web del departamento.

6.- Sobre las funciones de los técnicos de laboratorio.

6.1 Los técnicos de los laboratorios no tienen ninguna responsabilidad docente y, por tanto, su status laboral no les permite realizar tareas de ayuda al profesorado tales como explicaciones sobre el manejo de equipos, solución de problemas en el manejo de software, etc. Sus tareas atañen exclusivamente a la administración, mantenimiento y gestión técnica de los recursos y servicios de laboratorio, para que éstos se encuentren en condiciones de uso óptimas antes y durante las clases prácticas, las reservas adicionales de profesores y los préstamos individuales.

6.2. Los profesores podrán encargar trabajos de laboratorio a los técnicos con la suficiente antelación. Se considera un tiempo razonable las solicitudes realizadas de una clase para la siguiente dependiendo del volumen de asignaturas y grupos que coincidan en sus solicitudes. Se ruega a los profesores contacten con los técnicos para conocer los procedimientos habituales. Los estudiantes no podrán encargar trabajos por su cuenta.

ENTREGA DE LAS RESERVAS

Las reservas se harán efectivas en el espacio 17.0.35 bis.

Quien recoja la reserva deberá mostrar su carné de la universidad. Sólo se entregará el material o se abrirán las cabinas de postproducción a las personas que figuren en la reserva.

ANEXO

UBICACIÓN DE LOS LABORATORIOS

Edificio Ortega y Gasset planta baja:

- Plató y control N°1 (17.0.08 y 17.0.09)
- Plató y control N°2 (17.0.33 y 17.0.34)
- Redacción de TV (17.0.11 y 17.0.13)
- Salas de postproducción (17.0.25)
- Préstamo de equipos (17.0.35 bis)

Edificio Ortega y Gasset planta primera:

- Salas de redacción (17.0.09 y 17.0.11)
- Estudios de radio (17.1.19)
- Redacción de radio (17.1.15)

Técnicos de laboratorio (17.1.25)

Recogida de préstamos (17.0.35 bis)