Normativa Específica de Uso y Mantenimiento, Reserva y Préstamo de Recursos e Instalaciones Audiovisuales de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada.

Versión	Fecha de aprobación	Órgano
1.	01/12/2015	Junta de Facultad
2	06/03/2019	Junta de Facultad
3. Modificación del sistema de préstamos de material audiovisual.	25/05/2023	Comisión/Vicedecanato competente en la materia
4. Versión que modifica, actualiza e integra: • Normativa Específica de Uso y Mantenimiento, Reserva y Préstamo de Recursos e Instalaciones Audiovisuales de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada. • Modificación del sistema de préstamos de material audiovisual.	30/09/2026	Junta de Facultad

Introducción.

La presente normativa regulará de forma general el uso de las instalaciones y de los recursos audiovisuales de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada.

Artículo 1. Definiciones.

a) **Personal usuario**: A efectos de la presente normativa, se entiende por personal usuario de las instalaciones y recursos audiovisuales:
   - al estudiantado, que deberá estar matriculado en la asignatura correspondiente que precise del uso de las instalaciones y/o de los recursos audiovisuales, según figure en la correspondiente guía docente de la asignatura.
   - al personal docente e investigador de la Facultad de Comunicación y Documentación, y
   - al personal técnico cualificado del Centro.

b) **Instalaciones audiovisuales:** Son los diferentes espacios e infraestructuras específicas para la realización y postproducción audiovisual que dependen de la Facultad, esto es:
   - el plató audiovisual,
   - el plató de fotografía,
   - la sala AVID, y
   - las cabinas de postproducción de Video, Audio, y Radio, así como
   - el conjunto de sus dotaciones tecnológicas.

c) **Recursos audiovisuales**: Son los distintos materiales y herramientas de trabajo necesarios para el desarrollo de prácticas y propuestas audiovisuales que dependen de la Facultad, ya sean equipos fijos o destinados a préstamo.

Facultad de Comunicación y Documentación | Campus Universitario de Cartuja – Colegio Máximo s/n | 18071 Granada
Teléfono +34 958 24 62 52 | fcd@ugr.es | https://fcd.ugr.es/

d) **Actividades docentes:** se consideran como tales aquellas desarrolladas durante el horario lectivo, así como las destinadas a la preparación y realización de las actividades académicas previstas en la programación docente y necesarias para la evaluación del alumnado.

e) **Actividades de investigación:** se entienden como tales las orientadas a generar, ampliar o validar conocimientos, mediante la búsqueda, recopilación, análisis e interpretación de información, así como la realización de estudios, experimentos o proyectos científicos o técnicos, que no formen parte de la programación docente de Grado o Master aprobada por la Junta de Facultad para el correspondiente curso académico.

f) **Actividades complementarias:** se consideran actividades complementarias aquellas que, sin tener carácter docente o investigador, estén vinculadas al desarrollo, apoyo, coordinación, difusión o proyección de dichas actividades.

Artículo 2. Derechos y deberes del personal usuario de las instalaciones y de los recursos audiovisuales.

A efectos de esta normativa se considerarán derechos y deberes los siguientes.

2.1 Derechos. El personal usuario disfruta de los siguientes derechos:

- Hacer uso de las instalaciones y de los recursos de la Facultad, de acuerdo con las prioridades y la normativa de uso especificada en la presente normativa.

- Encontrar en condiciones adecuadas de limpieza y mantenimiento las instalaciones de la Facultad, así como el material y el mobiliario con el que están equipadas.

2.2 Deberes. El personal usuario estará obligado:

- A utilizar de forma diligente y responsable los espacios, instalaciones, infraestructuras y recursos materiales de la Facultad, velando por su correcta conservación y evitando cualquier uso inadecuado o distinto del autorizado.

- A abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad de que se trate.

- A presentar un documento que acredite su condición de personal usuario en caso de que el personal técnico cualificado del Centro se lo solicite.

Facultad de Comunicación y Documentación | Campus Universitario de Cartuja – Colegio Máximo s/n | 18071 Granada
Teléfono +34 958 24 62 52 | fcd@ugr.es | https://fcd.ugr.es/

Artículo 3. Prioridades de utilización de las instalaciones y de los recursos audiovisuales.

3.1 La prioridad para la utilización de las instalaciones y de los recursos audiovisuales de la Facultad será la siguiente:

1º Actividades docentes.
2º Actividades de investigación.
3º Actividades complementarias.

3.2 El horario para la realización de actividades de investigación o complementarias será el disponible una vez contempladas las necesidades docentes. Para la realización de estas actividades, la persona responsable deberá solicitar autorización a la persona coordinadora de los estudios de Comunicación Audiovisual o al Vicedecanato con competencias en materia de infraestructuras.

Artículo 4. Normativa general de acceso y uso de instalaciones y recursos audiovisuales.

4.1 El uso de instalaciones y recursos audiovisuales vinculado al horario lectivo de una asignatura deberá efectuarse siempre bajo la supervisión del profesorado responsable de la misma.

4.2 El uso de instalaciones y recursos audiovisuales no vinculado al horario lectivo de una asignatura, deberá contar con la autorización del profesorado responsable de la actividad, o en su defecto, de la persona coordinadora de los estudios de Comunicación Audiovisual, e informar con anterioridad suficiente al personal técnico audiovisual responsable, de acuerdo con las condiciones que se recogen en la presente normativa para el servicio de reserva de instalaciones y préstamo de recursos audiovisuales.

4.3 Se prohíbe comer, beber y fumar en el interior de las instalaciones audiovisuales. Dentro de las salas se guardará silencio y se evitarán aquellos comportamientos que puedan perturbar al resto del personal usuario.

4.4 Las instalaciones únicamente se abrirán en presencia del personal técnico. En ausencia justificada del personal técnico se permitirá el acceso al estudiantado previa autorización del Decanato o del Vicedecanato en que se delegue.

4.5 Los equipos informáticos permanecerán en los puestos donde hayan sido instalados. No pudiendo moverse ni trasladarse.

Facultad de Comunicación y Documentación | Campus Universitario de Cartuja – Colegio Máximo s/n | 18071 Granada
Teléfono +34 958 24 62 52 | fcd@ugr.es | https://fcd.ugr.es/

Artículo 5. Funciones del Personal Técnico Audiovisual.

5.1 El personal técnico audiovisual de la Facultad tendrá encomendadas las siguientes funciones:

a) Supervisar la apertura y el cierre de las instalaciones audiovisuales, así como controlar su correcta utilización.
b) Conectar y desconectar los sistemas, equipos y recursos audiovisuales necesarios para el desarrollo de las actividades autorizadas.
c) Comprobar, una vez finalizadas las actividades, que las instalaciones, equipos y recursos audiovisuales quedan en las condiciones adecuadas para su posterior utilización.
d) Velar por el correcto mantenimiento, conservación y funcionamiento de las instalaciones y recursos audiovisuales.
e) Preparar los equipos y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades prácticas docentes, de acuerdo con las indicaciones del profesorado responsable.
f) Elaborar y remitir a la Comisión con competencias en infraestructuras, los informes relativos a las incidencias que se produzcan en las instalaciones o recursos audiovisuales.

5.2 El personal técnico audiovisual prestará asesoramiento y asistencia técnica a las personas usuarias de las instalaciones y recursos audiovisuales, quienes deberán atender las indicaciones que les formulen en el ejercicio de sus funciones y respetar las normas de utilización establecidas.

Artículo 6. Horarios.

6.1 El uso de las instalaciones y recursos audiovisuales se ajustará, con carácter general al calendario académico aprobado anualmente por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada y a los horarios que se establecen a continuación:

6.2 Durante el período comprendido entre los meses de septiembre y junio, ambos inclusive, las instalaciones y recursos audiovisuales podrán utilizarse de 8:00 a 20:30 horas en los días lectivos.

6.3 Durante el periodo de jornada reducida establecido por la Gerencia de la Universidad de Granada, el uso de las instalaciones y recursos audiovisuales, así como el préstamo de equipamiento, quedará sujeto al horario fijado para dicho período y a las necesidades de mantenimiento que deban realizarse por el personal técnico responsable.

6.4 Cuando, por circunstancias sobrevenidas o necesidades del servicio, no sea posible mantener los horarios establecidos, la Facultad lo comunicará a las personas usuarias afectadas con la mayor antelación posible.

Facultad de Comunicación y Documentación | Campus Universitario de Cartuja – Colegio Máximo s/n | 18071 Granada
Teléfono +34 958 24 62 52 | fcd@ugr.es | https://fcd.ugr.es/

Artículo 7. Procedimiento de reserva de instalaciones y préstamo de recursos audiovisuales.

7.1. La reserva de instalaciones y el préstamo de recursos audiovisuales requerirán la presentación de la correspondiente solicitud, en la que se deberá identificar la actividad para la que se solicitan, la duración prevista de la reserva o del préstamo y, en su caso, las necesidades técnicas, requisitos específicos o circunstancias particulares que deban ser considerados para la adecuada gestión de la solicitud.

7.2. El modelo de solicitud de reserva y préstamo, así como la información relativa al procedimiento, estarán disponibles de forma permanente en la página web de la Facultad de Comunicación y Documentación. La tramitación de las solicitudes se realizará exclusivamente por medios electrónicos.

7.3. Cada grupo de prácticas designará una persona representante encargada de solicitar los recursos audiovisuales necesarios. Únicamente dicha persona estará autorizada para formalizar las solicitudes de préstamo. Los datos de la persona representante deberán comunicarse al profesorado responsable de la asignatura con carácter previo a la formalización de la primera solicitud, quién los trasladará al personal técnico para su alta en la plataforma de gestión de reservas y préstamos de recursos audiovisuales.

7.4. La solicitud del material se realizará mediante el formulario electrónico habilitado al efecto, al que la persona representante accederá utilizando sus credenciales @go.ugr.es de la Universidad de Granada.

7.5. Las solicitudes deberán contar con la conformidad del profesorado responsable de la asignatura o, cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera, con la autorización de la persona u órgano académico competente.

7.6. La reserva o el préstamo únicamente se considerarán confirmados una vez obtenida la conformidad del profesorado responsable y recibida la confirmación de disponibilidad por parte del personal técnico, que será comunicada mediante correo electrónico.

7.7. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de un día hábil y máxima de quince días naturales respecto de la fecha prevista para la utilización de la instalación o la retirada de los recursos solicitados.

7.8. La hora límite para la recepción de solicitudes correspondientes a préstamos cuya retirada esté prevista para el día siguiente será las 16:00 horas. Las solicitudes recibidas con posterioridad a dicha hora serán desestimadas automáticamente.

7.9. Las personas solicitantes deberán respetar los horarios de recogida y devolución indicados en la comunicación de confirmación remitida por el personal técnico.

Facultad de Comunicación y Documentación | Campus Universitario de Cartuja – Colegio Máximo s/n | 18071 Granada
Teléfono +34 958 24 62 52 | fcd@ugr.es | https://fcd.ugr.es/

Artículo 8. Modalidades de préstamo de recursos audiovisuales.

8.1. **Modalidades ordinarias**. Se establecen las siguientes modalidades ordinarias de préstamo de recursos audiovisuales:
Préstamo de un día: recogida los lunes, martes, miércoles o jueves, entre las 12:00 y las 14:00 horas o entre las 16:00 y las 18:00 horas, con devolución al día siguiente antes de las 12:00 horas.

Préstamo de dos días: recogida los lunes, martes o miércoles, entre las 12:00 y las 14:00 horas o entre las 16:00 y las 18:00 horas, con devolución dos días después antes de las 12:00 horas.

Préstamo de tres días: recogida los lunes, martes o viernes, entre las 12:00 y las 14:00 horas o entre las 16:00 y las 18:00 horas, con devolución tres días después antes de las 12:00 horas.

8.2. **Modalidad extraordinaria**.
Préstamo extraordinario: excepcionalmente podrán autorizarse préstamos sujetos a condiciones distintas de las establecidas en esta normativa cuando ello resulte necesario para el desarrollo de actividades prácticas contempladas en la guía docente de la asignatura. La solicitud deberá contar con el aval del profesorado responsable de la asignatura y con la autorización del Vicedecanato con competencias en materia de infraestructuras.

Artículo 9. Material objeto de préstamo y comunicación de incidencias.
9.1 Los recursos audiovisuales se entregarán agrupados, con carácter general, en alguna de las siguientes modalidades de equipamiento:

a) **Equipo de vídeo ENG:** videocámara, trípode, micrófono, cable XLR, baterías y cargador. No incluye tarjetas de memoria.
b) **Equipo de sonido:** pértiga, micrófono de cañón y cable XLR.
c) **Grabador de sonido:** grabadora digital. No incluye baterías ni tarjeta de memoria.
d) **Equipo de iluminación:** uno o dos focos con sus correspondientes trípodes.
e) **Equipo de fotografía:** cámara fotográfica y sus accesorios.
f) **Material complementario:** Reflectores, Rig, Dolly, trípode para fotografía etc.

9.2 La composición de los equipos descritos en el apartado anterior podrá ser modificada o adaptada por razones técnicas, de disponibilidad o de adecuación a las necesidades de la actividad autorizada.

9.3. Los recursos audiovisuales prestados deberán devolverse dentro del plazo autorizado y en las mismas condiciones de funcionamiento y conservación en que fueron entregados, sin perjuicio del desgaste derivado de su uso ordinario.

9.4. En el momento de la retirada y de la devolución del material, el personal técnico deberá verificar el estado de los equipos y comprobar que se encuentran completos y en correcto funcionamiento.
9.5. Cualquier incidencia, avería, pérdida, deterioro o anomalía detectada durante la utilización

Facultad de Comunicación y Documentación | Campus Universitario de Cartuja – Colegio Máximo s/n | 18071 Granada
Teléfono +34 958 24 62 52 | fcd@ugr.es | https://fcd.ugr.es/

de los recursos prestados deberá comunicarse al personal técnico responsable tan pronto como sea conocida y, en todo caso, en el momento de la devolución del material.

9.6. El personal técnico elaborará un informe de incidencias cuando se detecten anomalías, daños, pérdidas o incumplimientos de las condiciones de préstamo, dando traslado del mismo a la Comisión con competencias en materia de infraestructuras y/o asuntos económicos de la Facultad para su conocimiento y, en su caso, para la adopción de las medidas que procedan.

9.7. La retirada de los recursos audiovisuales supondrá la aceptación de las condiciones de préstamo establecidas en la presente normativa y la asunción de las responsabilidades previstas en el artículo 10 por parte de la persona solicitante y, en su caso, de las personas integrantes del grupo de trabajo autorizado.

Artículo 10. Responsabilidad derivada de la reserva, préstamo y uso de las instalaciones y recursos audiovisuales.

10.1 La reserva de instalaciones y el préstamo de recursos audiovisuales tendrán carácter personal e intransferible.

10.2 Desde el momento de la reserva o desde la retirada de los recursos audiovisuales, según corresponda, la responsabilidad sobre su correcta utilización, custodia y devolución corresponderá a la persona solicitante.

10.3 Cuando la actividad se desarrolle por un grupo de trabajo, la responsabilidad sobre la utilización y conservación de las instalaciones o recursos audiovisuales corresponderá solidariamente a todas las personas integrantes del grupo.

10.4 Las personas usuarias serán responsables de los daños, pérdidas o deterioros ocasionados por un uso inadecuado de las instalaciones o recursos audiovisuales puestos a su disposición.

Artículo 11. Régimen de incumplimientos y medidas aplicables.

11.1 Tendrá la consideración de **incumplimiento leve,** el retraso en la devolución de los recursos audiovisuales respecto del horario autorizado.

11.2 El retraso en la devolución de los recursos audiovisuales comportará la imposibilidad de efectuar nuevas reservas o préstamos durante un período equivalente a cinco días lectivos, incrementado en tres veces el tiempo de retraso producido.
A título orientativo, un retraso de un día en la devolución supondrá la imposibilidad de efectuar nuevas reservas o préstamos durante los ocho días lectivos siguientes.
Esta limitación será aplicable tanto a la persona solicitante como, en su caso, a todas las personas integrantes del grupo de trabajo.

Facultad de Comunicación y Documentación | Campus Universitario de Cartuja – Colegio Máximo s/n | 18071 Granada
Teléfono +34 958 24 62 52 | fcd@ugr.es | https://fcd.ugr.es/

11.3 La reincidencia en retrasos en la devolución de los recursos audiovisuales durante un mismo curso académico dará lugar a la duplicación del período de restricción establecido en el apartado anterior.

11.4 Tendrán la consideración de **incumplimientos graves:**

a) La reiteración de retrasos en la devolución de los recursos audiovisuales.
b) La utilización de las instalaciones o recursos para fines distintos de aquellos para los que fueron autorizados.
c) La pérdida, deterioro o daño significativo de las instalaciones o recursos audiovisuales.

11.5 En los supuestos previstos en el apartado anterior, la Comisión competente en materia de infraestructuras valorará las circunstancias concurrentes y podrá adoptar las medidas procedentes, incluidas las limitaciones temporales de acceso al servicio de reserva y préstamo de recursos audiovisuales.

11.6 En caso de pérdida, destrucción o deterioro significativo de las instalaciones o de los recursos audiovisuales, las personas responsables deberán reparar, reponer o sufragar solidariamente los daños ocasionados, previa valoración de los mismos por la Comisión con competencias en materia de infraestructuras y/o asuntos económicos, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran resultar exigibles conforme a la normativa aplicable.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las siguientes normas hasta ahora vigentes:

a) Normativa Específica de Uso y Mantenimiento, Reserva y Préstamo de Recursos e Instalaciones Audiovisuales de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada (aprobada en la Junta de Facultad con fecha 6 de marzo de 2019).

b) Modificación del sistema de préstamos de material audiovisual (aprobada por la Comisión/Vicedecanato competente con fecha 25/05/2023).

Disposición final.

1. Entrada en vigor tras la aprobación por la Junta de Facultad

2. Corresponde al Vicedecanato y a la Comisión competente en materia de infraestructuras, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptar las medidas y acuerdos necesarios para la interpretación, aplicación y desarrollo de la presente normativa.

Facultad de Comunicación y Documentación | Campus Universitario de Cartuja – Colegio Máximo s/n | 18071 Granada
Teléfono +34 958 24 62 52 | fcd@ugr.es | https://fcd.ugr.es/