

INSTRUCCIONES PARA EL USO Y DISPOSICIÓN DE LOS ESPACIOS Y MATERIALES AUDIOVISUALES.

Artículo 1. Finalidad de este conjunto de instrucciones.

El presente conjunto de instrucciones tiene como fin, desarrollar las condiciones de uso y disposición de los espacios y materiales audiovisuales de la Facultad de Comunicación y Documentación sirviendo, a su vez, de vehículo para potenciar los canales de comunicación internos de nuestra facultad.

TÍTULO I. DE LA RESERVA Y EMPLEO DE LOS ESPACIOS AUDIOVISUALES.

Artículo 2. Sobre los espacios disponibles y su uso.

Actualmente, la Facultad de Comunicación y Documentación dispone de los siguientes espacios audiovisuales:

- Plató TV1
- Estudio de Radio
- Sala Mac
- Sala Locución

Artículo 3. Sobre los niveles de prioridad en el uso de los espacios.

Los espacios disponibles de la Facultad se someterán, en el ámbito de su uso y disposición, a los siguientes niveles de prioridades en función del origen de los proyectos presentados:

1. Proyectos Docentes: aquellas acciones o proyectos integrados dentro de las asignaturas y, por consecuencia, en las guías docentes del profesorado de las diversas materias impartidas dentro de las correspondientes carreras.
2. Proyectos Tutelados: aquellos proyectos promovidos por un docente, en paralelo a la guía docente de las asignaturas de las carreras impartidas.
3. Proyectos Independientes: aquellos proyectos promovidos por grupos de estudiantes, sin tutela docente y sin constancia, por tanto, en las guías docentes de las asignaturas de las carreras impartidas.

Artículo 4. Sobre la gestión de las reservas.

Los Proyectos Docentes y los Proyectos Tutelados serán gestionados por el Administrador de Recursos Audiovisuales, quien será designado por el Decano de la Facultad de entre los trabajadores del centro al inicio de cada curso académico. Los Proyectos Independientes serán remitidos igualmente al Administrador de Recursos Audiovisuales, quien elevará las consultas pertinentes y necesarias con vistas a conceder su aprobación final siempre que el desarrollo de estos proyectos no afecte a los docentes y tutelados.

Artículo 5. Sobre la reserva de espacios.

Las peticiones de reserva se realizarán a partir del botón "Reserva de Espacios y Material Audiovisual" sito en la página de inicio de la Web de Facultad de Comunicación y Documentación (<http://www.um.es/web/comunicacion>). Con el fin de facilitar una gestión eficiente de este sistema de reservas, las mismas deben llevarse a cabo de la siguiente manera:

- Los Proyectos Docentes y los Proyectos Tutelados serán solicitados por los docentes vinculados a las asignaturas donde se desarrollen los mismos, bien a petición propia o por solicitud realizada por parte del Administrador de Recursos Audiovisuales.
- En el caso de Proyectos Independientes, los estudiantes deberán ponerse en contacto con el Administrador de Recursos Audiovisuales, quien analizará la solicitud y realizará, si es posible, las reservas necesarias para su desarrollo.

En ambos casos, la validación final de las reservas correrá a cargo del Administrador de Recursos Audiovisuales (según el Artículo 66 de Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Comunicación y Documentación) quien además establecerá, de forma dinámica, unos plazos para atender debidamente estas solicitudes.

Artículo 6. Sobre la asignación de horas.

En general, los coordinadores de los títulos de la facultad, y más en particular, el Administrador de Recursos Audiovisuales velarán por un uso óptimo de todos estos recursos evitando la posibilidad de solapamientos en su uso. En principio, a las actividades docentes se les reservarán los espacios necesarios para su realización las horas que así indique el cuadro horario aprobado en la Junta de Facultad. Atendiendo a la particularidad y especificidad de estas actividades prácticas, el Administrador de Recursos Audiovisuales procurará habilitar un horario suplementario para su uso por parte de los profesores y estudiantes vinculados a proyectos docentes y tutelados, siempre que sea posible. La asignación de horas a proyectos independientes se llevará siempre a cabo cuando no haya actividad docente planificada, de ningún tipo, por lo que se recomienda que los mismos se desarrollen en las semanas del curso donde haya menor actividad práctica.

Artículo 7. Sobre la presentación de los proyectos tutelados y los proyectos independientes.

La petición de estos proyectos deberá seguir un esquema de presentación para que sea autorizado el uso y disposición de los espacios audiovisuales. Tales parámetros son:

- Título del proyecto.
- Nombre, curso y titulación de los participantes.
- Temática del proyecto.
- Material necesario y justificación de su uso.
- Tiempo estimado de realización.
- Profesor responsable o que avala el proyecto.

Artículo 8. Sobre el acceso a los espacios.

El Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas (ATICA) está desarrollando un sistema de identificación y de vigilancia en estos espacios audiovisuales de similar naturaleza al que se aplica en las ADLAs. Por tanto será imprescindible disponer de la Tarjeta Universitaria Inteligente para poder hacer uso de estos espacios.

TITULO II. DEL PRÉSTAMO DE MATERIALES AUDIOVISUALES

Artículo 9. Sobre los materiales disponibles y su uso.

El equipamiento tecnológico instalado de forma permanente en los espacios audiovisuales de la facultad, nunca puede ser objeto de préstamo bajo ningún concepto. La Facultad de Comunicación y Documentación dispone de un equipamiento tecnológico suplementario (cámaras de foto, cámaras de vídeo, trípodes, focos, micrófonos, etc.) que puede ser prestado a los estudiantes para la realización de los proyectos docentes, tutelados e independientes.

Artículo 10. Sobre los niveles de prioridad en el préstamo del material audiovisual.

Los recursos disponibles para el préstamo se asignarán en primer lugar a peticiones vinculadas a los Proyectos Docentes; en segundo lugar a los Proyectos Tutelados y, en último lugar, a los Proyectos Independientes. El usuario debe conocer la forma adecuada el manejo del material solicitado.

Artículo 11. Sobre la gestión del préstamo.

Las peticiones de reserva de material audiovisual se realizarán mediante el botón “Reserva de Espacios y Material Audiovisual” presente en la página de inicio de la Web de Facultad de Comunicación y Documentación (<http://www.um.es/web/comunicacion>) con una antelación mínima de cinco días. El Administrador de Recursos Audiovisuales será el responsable de la autorización de este préstamo y fijará el horario y lugar de recogida y entrega del mismo. Para poder retirar el material, el solicitante deberá presentar la Tarjeta Universitaria Inteligente, el DNI, y cumplimentar la hoja de retirada del material y de responsabilidad en el momento de sacar el material de las dependencias de la facultad.

Artículo 12. Sobre la responsabilidad del préstamo.

El solicitante del préstamo es responsable de la custodia, conservación y buen uso del material audiovisual. Los estudiantes van a hacer uso de un equipamiento tecnológico propiedad de la Universidad de Murcia y, por tanto, deberán procurar que el mismo sea devuelto en las mismas condiciones de integridad y funcionamiento que cuando les fue entregado. En el caso de que esto no se cumpliera, se daría aviso a la Secretaría General de la Universidad de Murcia por si considerara oportuno llevar a cabo alguna medida disciplinaria.