REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS ESPACIOS Y LABORATORIO MULTIMEDIA

Universidad de Guadalajara | Centro Universitario de la Costa

Reglamento General del laboratorio Multimedia que comprende el Estudio de Audio, Set de TV / Set de Grabación para Fotografía y Video y Laboratorio de Postproducción

HORARIO DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN

Lunes a viernes: **09:00 a 19:00** horas.
Sábados: **09:00 a 12:00** horas.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto normar y regular el acceso, reservación, uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de las instalaciones, mobiliario, equipo y recursos audiovisuales pertenecientes al Estudio de Audio, Set de TV / Set de Grabación para Fotografía y Video, y Laboratorio de Postproducción del Centro Universitario de la Costa de la Universidad de Guadalajara, garantizando un entorno académico seguro, ordenado, equitativo y responsable.

Artículo 2. Alcance y ámbito de aplicación

Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para todos los estudiantes (con inscripción vigente), profesores, personal académico, personal administrativo y personas externas autorizadas que hagan uso de estos espacios, independientemente de la actividad desarrollada.

Artículo 3. Integración de los Espacios Audiovisuales

Los espacios académicos especializados contemplados en este reglamento incluyen:

- Estudio de Audio: Integrado por cabina de control y cápsula de grabación con aislamiento acústico.
- Set de TV / Set de Grabación para Fotografía y Video: Equipado con cicloramas, sistema de iluminación (fijo y móvil), fondos y cámaras.
- Laboratorio de Postproducción: Estaciones de trabajo especializadas para edición de video, animación, ilustración digital, producción de audio y corrección de color.

Artículo 4. Administración y Supervisión

La administración, programación, control y normatividad de estos espacios estarán a cargo de la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje.

Artículo 5. Finalidad Exclusiva

Las instalaciones y equipos deberán utilizarse exclusivamente para el desarrollo de actividades académicas, de investigación, docencia, vinculación, extensión o proyectos institucionales previamente autorizados. Queda prohibido su uso para fines comerciales, publicitarios o de lucro personal sin autorización expresa.

CAPÍTULO II. ACCESO, RESERVACIÓN, PERMANENCIA Y PRÉSTAMO

Artículo 6. Requisitos de Acceso e identificación

Para acceder a los espacios, los usuarios deberán:

- Portar y presentar credencial universitaria vigente.
- Haber completado la inducción u orientación obligatoria para el manejo de los equipos.
- Contar con una reservación previa aprobada.

Artículo 7. Procedimiento de Reservación

Justificación académica: Las solicitudes de uso del Laboratorio Multimedia vinculadas con una unidad de aprendizaje deberán contar con una justificación académica conforme a los contenidos, actividades o resultados de aprendizaje establecidos en el Programa de Unidad de Aprendizaje (PUA), indicando la **asignatura, grupo, objetivo de la práctica, espacio y equipo requerido.** En caso de actividades extraordinarias, recurrentes o no contempladas en el PUA, deberá señalarse además su pertinencia académica.

Validación: Las actividades solicitadas deberán contar con la validación del profesor o profesora responsable de la unidad de aprendizaje o, con la autorización de la Coordinación de Carrera correspondiente.

Reservaciones: se realizarán a través del sistema digital institucional habilitado o de manera presencial con el encargado del área, con un mínimo de **24 horas** de anticipación y estarán sujetas a disponibilidad.

Duración de sesiones: Los turnos estándar serán de **2 horas.** Se podrán solicitar turnos extendidos de hasta **4 horas** sujeto a disponibilidad.

Límites semanales:

Estudiantes hasta un máximo de **2 reservaciones semanales**

Profesores hasta **4 reservaciones semanales.**

Artículo 8. Tolerancia y cancelaciones.

- **Tiempo de tolerancia:** Se otorgará una tolerancia de **15 minutos.** Transcurrido dicho tiempo, la reserva se cancelará automáticamente.
- **Cancelaciones:** Deben realizarse con al menos **12 horas** de anticipación. **Acumular 2 inasistencias** injustificadas en el semestre generará la suspensión del derecho de reservación por **15 días naturales**.

Artículo 9. Capacidad y Aforo de los espacios

- **Estudio de Audio:** Cabina de control hasta **10** personas; Cápsula de grabación hasta **4** personas.
- **Set de TV / Fotografía y Vídeo:** Límite máximo de **8** personas por sesión estándar. Para grupos académicos bajo supervisión docente, el aforo podrá ampliarse hasta **15** personas previa autorización.

Artículo 10. Préstamo de equipo fuera de las instalaciones

- **Uso dentro de las instalaciones:** El equipo y los materiales prestados deberán utilizarse exclusivamente dentro de las instalaciones del Centro Universitario de la Costa.
- **Solicitud:** se realizarán a través del sistema digital institucional habilitado o de manera presencial con el encargado del área, con un mínimo de **24 horas** de anticipación y sujeto a disponibilidad.
- **Justificación académica:** El préstamo de equipo, materiales o uso del laboratorio deberá estar vinculado con una práctica, actividad académica o proyecto institucional debidamente justificado.
- **Validación:** La solicitud deberá contar con la validación del profesor o profesora responsable o Coordinación de Carrera correspondiente.
- **Identificación:** El usuario deberá dejar en resguardo una identificación oficial vigente **(INE)** o credencial de estudiante vigente, la cual será devuelta al concluir la actividad y una vez verificado el estado del equipo, materiales y espacio utilizado.

CAPÍTULO III. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA Y USO

Artículo 11. Orden, Limpieza y Prohibiciones Generales

Alimentos y bebidas: Queda estrictamente prohibido el ingreso y consumo de alimentos o bebidas en todas las áreas.

Sustancias: Prohibido fumar, vapear o ingresar bajo el efecto de sustancias.

Conducta: Mantener un trato respetuoso, un ambiente propicio para el trabajo académico y evitar ruidos excesivos que afecten áreas adyacentes.

Al término de la sesión: El espacio debe entregarse ordenado y limpio, con el equipo devuelto a su ubicación original.

Artículo 12. Configuracion de equipos y software

- Queda prohibido modificar la configuración de los sistemas operativos, perfiles, iluminación fija, instalaciones eléctricas o desconectar equipos sin autorización.
- No se permite la instalación, desinstalación o ejecución de software no autorizado.

Artículo 13. Resguardo de información y archivos

Cada persona es responsable de respaldar la información generada en sus propios dispositivos de almacenamiento. Los archivos guardados en los equipos institucionales podrán eliminarse periódicamente durante las labores de mantenimiento.

CAPÍTULO IV. NORMAS ESPECÍFICAS POR ÁREA

Sección I. ESTUDIO DE AUDIO

- Los micrófonos, consolas, interfaces y audífonos deberán ser operados conforme a las indicaciones técnicas.
- Queda prohibido realizar acciones que alteren o dañen los paneles y materiales de aislamiento acústico o las ventanas de doble cristal.

Sección II. SET DE TV, FOTOGRAFÍA Y VIDEO

- Ciclorama y fondos: Deben cuidarse de manchas, rasgaduras o perforaciones. Queda prohibido caminar sobre el ciclorama con calzado de calle o fijar elementos sobre las superficies sin la protección adecuada.
- Iluminación: La iluminación fija sólo podrá ser ajustada por el personal autorizado. Trípodes y luminarias móviles se manipularán con precaución.
- Los medios de almacenamiento (tarjetas de memoria) para captura de foto o video deben ser provistos por el usuario.

Sección II. LABORATORIO DE POSTPRODUCCIÓN

Las estaciones de trabajo y tabletas digitalizadoras serán asignadas por el encargado. Los usuarios utilizarán únicamente el equipo asignado.

CAPÍTULO V. INDUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

Artículo 14. Conocimiento y responsabilidad de uso

Todo usuario deberá conocer el presente Reglamento y firmar una Carta de conocimiento y Responsabilidad de uso, mediante la cual manifieste conocer las normas aplicables y contar con los conocimientos necesarios para el uso y manejo adecuado del equipo e infraestructura solicitados.

En caso de no contar con los conocimientos necesarios para operar el equipo o hacer el uso correcto de las instalaciones de manera segura y adecuada, el usuario deberá realizar previamente la inducción correspondiente, impartida o coordinada por la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA), antes de hacer uso de los recursos del Laboratorio Multimedia.

Artículo 15. Reporte de incidencias

Cualquier falla, daño preexistente o anomalía detectada en los equipos o instalaciones debe reportarse de manera inmediata al personal encargado al inicio de la sesión.

Artículo 16. Mantenimiento preventivo

El personal técnico realizará revisiones periódicas. La suspensión de actividades por mantenimiento se notificará con al menos 72 horas de anticipación.

CAPÍTULO VI. INFRACCIONES, SANCIONES Y CASOS NO PREVISTOS

Artículo 17. Infracciones y Sanciones

El incumplimiento del presente Reglamento será sancionado según la gravedad de la falta:

Falta: Retraso en devolución de equipo (hasta 2 hrs) **Clasificación: Leve** Amonestación verbal y anotación en expediente.

Falta: Ingreso de alimentos o bebidas **Clasificación: Leve** Amonestación escrita y retiro inmediato de insumos.

Falta: Uso fuera del horario autorizado **Clasificación: Leve** Amonestación: Suspensión de acceso por 15 días naturales.

Falta: Daño accidental no reportado **Clasificación: Grave** Amonestación Suspensión de acceso por 30 días + reporte a Coordinación.

Falta: Uso de equipo sin autorización previa / Cesión a terceros **Clasificación: Grave** Suspensión por 30 días naturales o un semestre.

Falta: Daño accidental no reportado **Clasificación: Grave** Amonestación Suspensión de acceso por 30 días + reporte a Coordinación.

Falta: Robo, sustracción o actos deliberados de daño **Clasificación: Muy Grave** Reposición total + baja definitiva del servicio + reporte a autoridades.

* Suspensión del acceso y uso de los espacios, equipos y recursos del Laboratorio Multimedia por 15 días naturales.

Artículo 18. Procedimiento de sanación y recursos

El encargado levantará el reporte correspondiente. El usuario tendrá 5 días hábiles para presentar sus alegatos antes de que la Coordinación resuelva. Podrá interponerse un recurso de inconformidad ante la Secretaría Académica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación.

Artículo 19. Casos no previos

Los casos no contemplados en este Reglamento serán resueltos por la dependencia responsable en apego a la normatividad general de la Universidad de Guadalajara.