

# REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDIOS AUDIOVISUALES DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

El Servicio de Medios Audiovisuales de la Facultad de Comunicación tiene como misión principal apoyar la docencia, el estudio y la investigación de la comunidad universitaria del Centro.

Cualquier uso no contemplado en el presente Reglamento deberá ser autorizado por el Jefe de Servicio de Medios Audiovisuales, en coordinación con el Decanato del Centro.

Los miembros de la comunidad universitaria del Centro podrán utilizar los medios, siempre que cumplan las normas que regulan su uso y velen por el buen estado y mantenimiento del material y de los espacios.

Cuando se menciona “medios”, se entiende que se hace referencia tanto a los medios audiovisuales como a los espacios asociados a su uso.

## PREÁMBULO

Principios rectores del Servicio de Medios Audiovisuales de la Facultad de Comunicación

El Servicio de Medios Audiovisuales de la Facultad de Comunicación se rige por los siguientes principios generales:

### 1. Finalidad docente, investigadora y formativa

El Servicio tiene como finalidad prioritaria el apoyo a la docencia reglada, la investigación y las actividades formativas propias de la Facultad de Comunicación, garantizando un uso coherente con los objetivos académicos del Centro.

### 2. Uso responsable y sostenibilidad del servicio

El uso de los recursos técnicos y de los espacios del Servicio deberá realizarse de manera responsable, racional y respetuosa, favoreciendo su conservación, disponibilidad y sostenibilidad a medio y largo plazo.

### 3. Equidad y acceso ordenado

El acceso al Servicio se regirá por criterios de equidad, transparencia y planificación, de modo que se garantice la igualdad de oportunidades entre los distintos usuarios y se eviten usos excluyentes o abusivos.

### 4. Prioridad académica y planificación

Tendrán prioridad en el uso del Servicio las actividades académicas y docentes programadas, así como aquellas debidamente autorizadas por los órganos competentes de la Facultad. La planificación previa constituye el criterio general de acceso.

### 5. Corresponsabilidad de los usuarios

Las personas usuarias del Servicio son corresponsables del correcto uso de los espacios, equipamientos y recursos puestos a su disposición, así como del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

## 6. Coordinación institucional

El funcionamiento del Servicio se desarrollará en coordinación con los órganos de gobierno del Centro y conforme a la normativa general de la Universidad de Sevilla, respetando las competencias y responsabilidades de cada instancia.

## 7. Transparencia y seguridad jurídica

Las normas de uso, los procedimientos de reserva, los criterios de autorización y el régimen de responsabilidades y sanciones deberán ser claros, públicos y comprensibles, garantizando la seguridad jurídica de los usuarios.

## ÍNDICE

### TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Finalidad

### TÍTULO I. USUARIOS

Artículo 2. Quiénes son usuarios

Artículo 3. Obligaciones de los usuarios

Artículo 4. Estudiantes de Tercer Ciclo y Movilidad

Artículo 5. Incumplimiento por parte del PDI y PTGAS

### TÍTULO II. USO DE ESPACIOS Y EQUIPOS

Artículo 6. Espacios y servicios

Artículo 7. Calendario y horario de uso

Artículo 8. Reserva de espacios

Artículo 9. Uso simultáneo de equipos y/o espacios

Artículo 10. Uso de los medios por parte del PDI

Artículo 11. Uso de los medios por parte de los estudiantes

Artículo 12. Solicitudes externas a la Facultad

Artículo 13. Comprobación de equipos

Artículo 14. Material fungible

### TÍTULO III. FUNCIONES DEL PERSONAL DE MEDIOS AUDIOVISUALES

Artículo 15. Funciones del personal técnico

Artículo 16. Emisión de informes

### TÍTULO IV. RECLAMACIONES

Artículo 17. Reclamaciones de los usuarios

### TÍTULO V. DISPONIBILIDAD

Artículo 18. Disponibilidad de los medios y recursos

Artículo 18.1. Solicitudes de material técnico

## TÍTULO VI. SANCIONES

Artículo 19. Normas sancionadoras

## TÍTULO VII. REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 20. Reforma del Reglamento de Medios Audiovisuales

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL

## TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Finalidad

La finalidad del presente Reglamento de Medios Audiovisuales (A/V) es garantizar un servicio regulado, ordenado y adecuado para el uso de los medios y espacios audiovisuales de la Facultad de Comunicación, fijando las condiciones de acceso, utilización y responsabilidad de los usuarios.

## TÍTULO I. USUARIOS

Artículo 2. Quiénes son usuarios

Son usuarios del Servicio de Medios Audiovisuales de la Facultad de Comunicación:

- El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) de la Facultad de Comunicación
- El Personal Docente e Investigador (PDI) de la Facultad de Comunicación
- El alumnado matriculado en la Facultad de Comunicación

Todo ello conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento del Centro.

Artículo 3. Obligaciones de los usuarios

1. Los usuarios deberán hacer un uso adecuado y responsable de los medios y espacios audiovisuales.
2. Están obligados a respetar las instrucciones del personal técnico y del Servicio de Medios A/V.
3. Cualquier daño, desperfecto o pérdida de material deberá comunicarse de forma inmediata al personal técnico.
4. El Jefe del Servicio de Medios A/V trasladará las incidencias a la Comisión de Medios para su valoración y, en su caso, la propuesta de medidas o sanciones de acuerdo con este Reglamento.

#### Artículo 4. Estudiantes de Tercer Ciclo y Movilidad

Los estudiantes de tercer ciclo y quienes participen en programas de movilidad que estén realizando estudios en la Facultad de Comunicación tendrán, en relación con el uso de los medios y espacios audiovisuales, los mismos derechos y obligaciones que el resto de los miembros de la comunidad universitaria.

#### Artículo 5. Incumplimiento por parte del PDI y PTGAS

El incumplimiento de las normas de este Reglamento por parte del PDI o del PTGAS será comunicado por el Jefe del Servicio de Medios A/V a la Comisión de Medios, que trasladará los hechos a los órganos competentes de la Universidad de Sevilla para la aplicación, en su caso, de las medidas disciplinarias que procedan conforme a la normativa vigente.

### TÍTULO II. USO DE ESPACIOS Y EQUIPOS

#### Artículo 6. Espacios y servicios

##### 6.1. Espacios

Son espacios del Servicio de Medios Audiovisuales e Innovación Docente de la Facultad de Comunicación los siguientes:

- Plató 1, Plató 2 y Plató 3
- Salón de Actos
- Salón de Grados
- Almacén de Medios Audiovisuales
- Aula de Edición Digital
- Cabinas de Edición
- Aula de Radio 1 y Aula de Radio 2
- Cabinas de Sonido
- Estudio de Radio 1 y Estudio de Radio 2
- Estudio de Fotografía 1 y Estudio de Fotografía 2
- Laboratorio de Fotografía

##### 6.2. Servicios

El Servicio de Medios Audiovisuales incluye las siguientes funciones:

- Sistema de Cartelería Digital (circuito cerrado de TV)
- Servicios de duplicación
- Mantenimiento, reparación y comprobación del material audiovisual
- Organización técnica y operativa de los medios audiovisuales

### 6.3. Modificación de espacios

No podrá modificarse la configuración técnica, distribución o disposición de los espacios sin la aprobación de la Comisión de Medios Audiovisuales y su posterior ratificación por la Junta de Facultad.

## Artículo 7. Calendario y horario de uso

### 7.1. Calendario

El calendario de uso de los Medios Audiovisuales se ajusta al calendario lectivo aprobado por la Junta de Facultad, conforme al artículo 31 del Reglamento General de Actividades Docentes (Acuerdo del Claustro de 5/2/2009).

En periodos no lectivos, los estudiantes solo podrán utilizar los medios con autorización extraordinaria de un profesor y dentro de un proyecto docente específico.

Nota: el uso del Plató 1 requiere siempre la presencia física de un docente.

### 7.2. Horario del servicio

Durante los periodos lectivos, el horario general será de 8:30 a 21:00 horas, de lunes a viernes.

La atención a la docencia podrá extenderse hasta las 21:30 horas.

En los periodos de jornada reducida establecidos por la Universidad de Sevilla, el horario será de 9:30 a 13:30 horas.

Durante este periodo, el personal del Servicio priorizará tareas de conservación, mantenimiento, comprobación y reparación de equipos y espacios, sin perjuicio de la atención a las actividades docentes.

### 7.3. Horario de los espacios y del Almacén

- Los espacios de planta baja y primera planta abrirán a las horas y media de cada hora, finalizando en la hora en punto.
- El Almacén de Medios Audiovisuales abrirá a las horas y cuarto para entrega y recepción de material, permaneciendo operativo hasta las horas y cincuenta minutos.
- En este horario se realizarán todas las actuaciones previstas: recepción, préstamo directo, préstamo extraordinario, préstamo de fin de semana, atención a prácticas docentes y gestión de reservas.

## Artículo 8. Reserva de espacios

Las reservas estarán sometidas a aprobación según lo dispuesto en el artículo 2 sobre los usuarios del servicio.

La prioridad entre reservas se regirá por el Reglamento de Funcionamiento del Centro.

El Servicio de Medios Audiovisuales podrá realizar reservas por necesidades técnicas durante el tiempo requerido por dichas actuaciones. Asimismo, las reservas de material del Almacén de Medios Audiovisuales estarán, en todo caso, supeditadas al horario del Servicio.

Con carácter general, no se establece un límite máximo de horas continuadas por reserva. No obstante, dicho límite podrá fijarse en función del nivel de ocupación del espacio o recurso, previa valoración y dictamen del Jefe del Servicio.

Asimismo, el número máximo de horas que un alumno pueda reservar ya sea mediante una única reserva o a través de varias, podrá ser limitado por decisión motivada del Jefe del Servicio.

Todas las reservas deberán realizarse a través del sistema de reservas de espacios técnicos y conforme a los siguientes procedimientos:

#### 8.1. Reservas para el Plan de Ordenación Académica (curso siguiente)

- Las fechas de solicitud serán definidas por el Vicedecano de Infraestructura.
- El profesorado solicitará las horas necesarias para sus prácticas docentes, en bloques de una hora coincidiendo con las horas medias.
- Las reservas deberán ajustarse estrictamente al programa de prácticas y no podrán bloquear todas las horas del cuatrimestre.
- El profesor está obligado a comunicar cualquier anulación de una reserva.
- Habrá dos periodos de entrega correspondientes a cada semestre, finalizando 20 días antes del inicio del semestre.
- Las solicitudes serán validadas por el Vicedecano de Infraestructura.
- Tres faltas no justificadas en el uso de la reserva supondrán la pérdida del derecho a dicha reserva.

#### 8.2. Reserva semanal

- Estudiantes y profesores podrán reservar de lunes a jueves hasta las 00:00h para la semana siguiente.
- Las reservas se harán en bloques de una hora, coincidiendo con las horas medias.
- Se recomienda no superar las 4 horas de uso continuado.
- Para el Estudio y el Aula de Fotografía, el máximo será de 3 horas.

#### 8.3. Reserva diaria

- Podrá realizarse si el espacio o recurso está libre en la hora media correspondiente.
- Los estudiantes acreditarán su necesidad si realizan prácticas reguladas por convenios de la Facultad.

#### 8.4. Reserva para préstamos extraordinarios y de fin de semana

- Podrán solicitarse mediante petición al Jefe del Servicio.
- En el caso de estudiantes, será necesaria autorización previa de un profesor.
- Se recomienda a los profesores enviar listas de alumnos autorizados cuando se prevea un uso extraordinario.

- El usuario recogerá el material a las 20:30 horas del viernes.
- El usuario entregará el material a las 8:15 horas del siguiente día lectivo.
- El incumplimiento del horario de entrega conllevará las sanciones previstas en este Reglamento.
- El director de un título propio adscrito al centro deberá enviar un listado de los estudiantes matriculados al Jefe de Servicio de Medios Audiovisuales.

#### 8.5. Acceso directo

Los estudiantes podrán acceder directamente a los espacios en las horas y media si el espacio está libre o no reservado.

Para ello deberán identificarse obligatoriamente, presentar el carné de la Facultad, la carta de pago o una identificación válida, y firmar la recepción del espacio.

El Aula de Edición Digital tendrá acceso libre siempre que no haya docencia programada.

#### 8.6. Asignación según necesidades de la asignatura

Los equipamientos más especializados, complejos o costosos se reservarán prioritariamente para proyectos y prácticas aprobados por la Comisión de Medios Audiovisuales.

#### 8.7. Anulación de reservas

El Servicio de Medios Audiovisuales podrá denegar o anular reservas por necesidades docentes justificadas o motivos técnicos esenciales.

#### Artículo 9. Uso simultáneo de equipos y/o espacios

- Los estudiantes y el alumnado de títulos propios no podrán disponer simultáneamente de más de un espacio o equipo.
- El PDI podrá reservar varios espacios dentro de su reserva semestral según P.O.D.
- El PDI podrá recoger cuantos medios sean necesarios para impartir sus prácticas, investigación o docencia.

#### Artículo 10. Uso de los medios por parte del PDI para la docencia

La presencia del profesor es obligatoria para impartir docencia práctica.

Si el profesor no comparece ante el personal técnico transcurridos 20 minutos desde el inicio de la clase, los medios quedarán a disposición de la comunidad universitaria, priorizando a los estudiantes del grupo afectado.

En los espacios institucionales (Salón de Actos, Salón de Grados y Sala de Juntas), será obligatoria la presencia de la persona que realizó la reserva.

#### Artículo 11. Uso de los medios por parte de los estudiantes

El estudiante con una reserva deberá presentarse a la hora exacta de inicio ante el personal técnico.

Si transcurren 20 minutos sin presentarse, el espacio quedará libre y se aplicarán la sanciones previstas en este Reglamento.

#### Artículo 12. Solicitudes externas a la Facultad

Las solicitudes externas de espacios son gestionadas por el administrador/a de Centro, apoyando su decisión en el Reglamento de funcionamiento de Centro y de la US previa comunicación con el Vicedecanato de Infraestructura.

Con respecto al material audiovisual, esta gestión corresponderá al Jefe de Servicio previa comunicación con el Vicedecano de Infraestructura.

#### Artículo 13. Comprobación de equipos

Los técnicos revisarán los equipos en presencia del usuario al entregarlos y al recibirlos.

En prácticas docentes:

- El profesor deberá estar presente en la entrega y recogida.
- Cuando un profesor externo utilice medios de la Facultad, la entrega podrá realizarla el profesor del Centro que lo haya autorizado.

#### Artículo 14. Material fungible

El material fungible deberá ser aportado por el usuario, excepto los productos químicos destinados al revelado fotográfico, que serán proporcionados por la Facultad.

### TÍTULO III. FUNCIONES DEL PERSONAL DE MEDIOS AUDIOVISUALES

#### Artículo 15. Funciones del personal técnico

1. Las funciones del personal técnico del Servicio de Medios Audiovisuales serán las establecidas en la normativa laboral vigente y en la organización interna del Centro.
2. Corresponde al personal técnico velar por el correcto funcionamiento de los espacios y equipos audiovisuales, garantizando su disponibilidad para las prácticas docentes, actividades académicas y proyectos autorizados.
3. El personal técnico realizará las tareas de mantenimiento, reparación, conservación, montaje, desmontaje y comprobación de los equipos e instalaciones bajo su responsabilidad.
4. Asimismo, deberá atender a los usuarios en la utilización de los medios, proporcionar las instrucciones necesarias para su correcto uso y supervisar las reservas, entregas y devoluciones de material técnico.
5. El personal técnico informará al Jefe del Servicio de cualquier incidencia, daño, mal uso o irregularidad relacionada con los medios o espacios audiovisuales.

## Artículo 16. Emisión de informes

1. Los Encargados de Equipo elaborarán un informe trimestral de incidencias, que será remitido al Jefe del Servicio de Medios Audiovisuales.
2. El Jefe de Servicio pondrá dichos informes a disposición de la Comisión de Medios Audiovisuales siempre que esta los requiera, o cuando la situación lo aconseje.
3. El Responsable del Servicio de Medios Audiovisuales emitirá los informes adicionales que solicite la Comisión de Medios Audiovisuales o el Vicedecanato de Infraestructura sobre el estado del material, el funcionamiento del servicio o cualquier aspecto técnico relevante.

## TÍTULO IV. RECLAMACIONES

### Artículo 17. Reclamaciones de los usuarios

1. Los usuarios podrán presentar reclamaciones relativas al funcionamiento de los espacios, equipos o servicios de Medios Audiovisuales a través del Decanato del centro para derivar a la Comisión de Medios Audiovisuales.
2. Las reclamaciones deberán formularse por escrito a través de los canales oficiales establecidos por el Centro (registro, plataforma institucional o medios telemáticos habilitados).
3. La Comisión de Medios será el órgano encargado del análisis y resolución de las reclamaciones presentadas, pudiendo solicitar al Servicio de Medios Audiovisuales informes técnicos o aclaraciones cuando resulten necesarios.
4. La Comisión podrá elevar recomendaciones o propuestas de mejora al Vicedecanato de Infraestructura o Decanato del Centro cuando el contenido de la reclamación lo requiera.
5. Las reclamaciones que excedan las competencias de la Comisión de Medios serán remitidas a los órganos correspondientes del Centro o de la Universidad de Sevilla, según proceda.

## TÍTULO V. DISPONIBILIDAD

### Artículo 18. Disponibilidad de los medios y recursos

Corresponde al personal técnico garantizar que la información registrada sobre la disponibilidad sea fiel a la situación real del servicio, notificando cualquier incidencia al Jefe del Servicio.

#### Artículo 18.1. Solicitudes de material técnico

Tanto el profesorado como el estudiantado podrán solicitar o proponer la adquisición de nuevo material técnico necesario para la docencia práctica o la realización de trabajos académicos.

Las solicitudes podrán dirigirse, según corresponda, a los Departamentos responsables de la docencia, al Jefe de Servicio de Medios Audiovisuales o al Decanato de la Facultad.

Las propuestas se considerarán aportaciones para la mejora y ampliación del equipamiento audiovisual del Centro y se valorarán atendiendo a la necesidad docente, la disponibilidad presupuestaria, la viabilidad técnica y la adecuación del material al tipo de prácticas impartidas.

El Servicio de Medios Audiovisuales podrá emitir informes técnicos sobre la pertinencia, idoneidad o viabilidad de las adquisiciones propuestas.

## TÍTULO VI. SANCIONES

### Artículo 19. Normas sancionadoras

#### 1. Falta de utilización injustificada de un medio o espacio reservado

Los usuarios que, disponiendo de una reserva concedida, no hagan uso de esta sin causa justificada y sin haberlo comunicado previamente al Jefe de Servicio, Encargado de Equipo o Técnico de Medios, serán sancionados con la suspensión del acceso a los medios conforme a los siguientes tramos:

- La primera vez, la suspensión será de dos días lectivos.
- La segunda vez, la suspensión será de cinco días lectivos.
- En la tercera ocasión, la suspensión será de treinta días lectivos y se comunicará el hecho a la Comisión de Medios Audiovisuales.

Se considerará que un usuario no ha ocupado una reserva cuando no comparezca transcurridos veinte minutos desde la hora de inicio de esta.

#### 2. Demora en la entrega de material en préstamos ordinarios

La entrega del material fuera del horario estipulado conllevará una sanción de diez días lectivos sin acceso a los medios. En caso de reincidencia, los periodos sancionadores se duplicarán automáticamente.

#### 3. Demora en la entrega de material en préstamos extraordinarios o de fin de semana

El incumplimiento injustificado del horario de entrega del material correspondiente a préstamos extraordinarios o de fin de semana, fijado a las 8:15 horas del día lectivo correspondiente, supondrá la inhabilitación del usuario para utilizar los medios durante el resto del curso académico.

#### 4. Acumulación de sanciones entre cursos académicos

Si al finalizar el curso académico el usuario no hubiera cumplido la totalidad de los días de sanción asignados, los días restantes se trasladarán al curso siguiente y deberán cumplirse íntegramente antes de volver a acceder a los medios.

#### 5. Comportamientos inadecuados en los espacios

Los usuarios que coman o beban en los espacios, manipulen indebidamente los equipos o mantengan una conducta inapropiada serán desalojados de manera inmediata y no podrán utilizar las instalaciones durante el resto de la jornada.

#### 6. Obligación de comunicar la anulación de reservas

Cuando un usuario no vaya a hacer uso de un medio previamente reservado, deberá comunicarlo con la suficiente antelación a cualquier miembro del Servicio de Medios Audiovisuales, con el fin de que el recurso pueda quedar disponible para otros usuarios.

#### 7. Procedimiento para anular reservas

La anulación de las reservas podrá realizarse de forma presencial en el Servicio de Medios Audiovisuales, por vía telefónica, mediante el correo institucional mavfcom@us.es o a través del sistema de reservas, cuando este se encuentre habilitado.

### TÍTULO VII. REFORMA DEL REGLAMENTO

#### Artículo 20. Reforma del Reglamento de Medios Audiovisuales

1. El presente Reglamento sólo podrá ser modificado por la Comisión de Medios Audiovisuales, órgano compuesto por representantes del Personal Docente e Investigador (PDI), del Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios (PTGAS) y del alumnado de la Facultad de Comunicación.
2. La Comisión de Medios Audiovisuales será competente para aprobar las propuestas de reforma total o parcial del Reglamento.
3. Toda reforma aprobada por la Comisión deberá ser remitida a la Junta de Facultad para su ratificación, constituyendo este trámite un requisito indispensable para su entrada en vigor.
4. Cualquier modificación deberá estar debidamente motivada, fundamentarse en criterios técnicos, académicos u organizativos, y respetar la normativa vigente de la Universidad de Sevilla.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas todas las disposiciones, instrucciones o normas internas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento, independientemente de su fecha de aprobación o ámbito de aplicación dentro de la Facultad de Comunicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

1. Se habilita al Vicedecanato de Infraestructura y a la Comisión de Medios Audiovisuales para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la correcta aplicación, interpretación y desarrollo del presente Reglamento.

2. El presente Reglamento fue reformado provisionalmente el día 3 de abril de 2024 y entrará en vigor una vez sea aprobado por la Comisión de Medios Audiovisuales y ratificado por la Junta de Centro de la Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla.