



NORMATIVA REGULADORA DE L'ÚS I EL PRÉSTEC DE MATERIAL AUDIOVISUAL I DE MATERIAL INFORMÀTIC DEL GRAU DE COMUNICACIÓ I INDÚSTRIES CULTURALS DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

1. Objectius

1.1. L'objectiu de la present normativa és regular les condicions d'ús dels equips audiovisuals i informàtics de l'aula CIC i de les sales de postproducció, així com regular el préstec de material audiovisual als alumnes i professorat de la Facultat de Filologia. En tot cas, es prioritzaran les necessitats del grau de Comunicació i Indústries Culturals (en endavant «GCIC»).

1.2. L'ús i préstec de l'esmentat material té com a finalitat donar suport a la tasca docent i investigadora del professorat, així com donar suport a l'alumnat en la seva activitat acadèmica, potenciant així els seus coneixements i aprenentatge.

L'ús i préstec dels equips i material només tindrà finalitats acadèmiques, no lúdiques ni d'entreteniment.

1.3. De tots els documents citats en la present normativa es tindrà còpia impresa a l'Espai Tècnic CIC i, en línia, al Campus Virtual de Coordinació del grau de Comunicació i Indústries Culturals.

2. Condició d'usuari i personal tècnic de suport

2.1. Tindran la condició d'usuaris dels espais i equips i del préstec de material els alumnes matriculats en alguna assignatura a la Facultat de Filologia i els docents amb vinculació laboral o funcional amb la mateixa, prioritàriament els alumnes GCIC i el personal docent d'aquest Grau.

2.2. El personal tècnic és l'encarregat d'assessorar en la utilització dels equips i donar suport tècnic i docent als usuaris, d'organitzar i gestionar els espais i equips i el préstec d'aquests, així com el responsable de vetllar pel correcte ús del material.

2.3. L'horari d'atenció del personal tècnic es publicarà al taulell d'anuncis del GCIC. El servei romandrà tancat els festius, els dies no lectius, i per vacances, segons el calendari acadèmic.

3.- Equips i material objecte d'ús i préstec

3.1.- Les instal·lacions del GCIC s'ubiquen al soterrani -1 de l'Edifici Josep Carner de la Facultat de Filologia de la Universitat de Barcelona. Aquest serà l'espai on s'utilitzaran els equips informàtics i l'espai de recollida i retorn del material audiovisual prestat.



A l'aula s'hi accedirà amb un professor docent o tècnic. L'ús de les sales de postproducció (en endavant sales) s'acotarà a l'horari d'atenció del personal tècnic. Per l'accés a l'aula CIC i les sales, així com per a l'ús i préstec de material es prioritzaran les assignatures del GCIC que ho requereixin.

3.2.- Els equips informàtics i d'audiovisuals de que es disposen en els esmentats espais per a ús d'alumnat i professorat són els que es relacionen en **l'annex 1**. En **l'annex 2** es relacionen els equips susceptibles de préstec.

3.3.- Els suports externs d'emmagatzematge, així com el material fungible (cintes adhesives o altres) seran a càrrec dels usuaris. En tot cas, es posaran a disposició dels usuaris piles recarregables, guixos i esborradors durant el període de préstec acordat.

4.- Condicions generals per la reserva i ús de les sales de postproducció

4.1.- La reserva de les sales es farà amb antelació suficient per garantir que els equips estaran revisats i en condicions. El tràmit es realitzarà mitjançant el **document de reserva** disponible a tal efecte, en el que hi constarà els dies i hores que es volen reservar; o bé mitjançant la sol·licitud per correu electrònic o en persona als tècnics del Grau. En aquest cas, el registre de les reserves es realitzarà directament en el **document d'ocupació de les sales de postproducció**.

4.2.- Un cop formulada la sol·licitud, el personal tècnic es posarà en contacte amb l'usuari per tal de confirmar la reserva.

Les reserves s'aniran atorgant per ordre cronològic en que es formulin les peticions i en funció de la disponibilitat i necessitats docents, les quals gaudiran de preferència.

4.3.- Cada cop que s'accedeixi a les sales i s'utilitzin equips, cada usuari haurà de signar en els fulls de registre que els proporcionarà el personal tècnic indicant l'hora d'entrada i de sortida.

En cas que la reserva s'efectuï en favor d'un grup, es nomenarà un representant, sense perjudici de la responsabilitat solidària de tots els usuaris del grup. A tals efectes, en el full de registre es farà constar el nom de tots els usuaris del grup.

4.4.- Un cop transcorreguts 30 minuts de l'hora reservada sense presència de l'usuari sol·licitant, aquesta quedarà anul·lada i els espais i equips passaran a posar-se a disposició de la resta d'usuaris interessats.

4.5.- Els equips només poden reservar-se un termini màxim de tres torns per setmana, entenent per torn mitja jornada. Aquests torns comptabilitzaran sencers fins i tot encara que no s'hagin ocupat íntegrament. Aquest termini podrà ser prorrogat prèvia sol·licitud al tècnic, que serà confirmada prèvia valoració de la idoneïtat de la petició, de la mateixa manera descrita en els apartats 1 i 2 d'aquesta clàusula.

4.6.- Les reserves es faran per grups de treball, no per cadascun dels integrants del grup, si s'escau.



4.7.- La Facultat es reserva el dret d'anul·lar o modificar les reserves confirmades per qüestions d'interès públic i necessitats del servei.

4.8.- En cas que l'usuari vulgui anul·lar la reserva confirmada ho comunicarà mitjançant un correu electrònic o en persona amb la màxima antelació possible al personal tècnic.

4.9. Per poder fer ús d'aquest servei és necessari no tenir cap devolució o sanció pendent al servei de préstec.

5.- Condicions generals d'obertura de l'aula CIC per a la realització de treballs d'edició i de disseny per part dels alumnes

5.1.- L'ús d'aquest espai prioritza la realització de classes. És condició per a la seva obertura que no estigui ocupat en activitats docents.

5.2.- Per motius de seguretat, l'espai només podrà estar obert si hi ha un responsable a càrrec per vigilar-lo (professor o tècnic).

5.3.- Serà requisit per a l'obertura de l'aula per a la realització de treballs d'edició i de disseny que estiguin les tres sales de postproducció ocupades o que un mínim de tres alumnes requereixin fer-ne ús.

5.4.- Cada grup podrà fer ús d'un sol ordinador, a no ser que n'hi hagi més disponibles.

6.- Condicions generals per a la reserva i préstec d'equips audiovisuals

6.1.- El préstec dels equips audiovisuals de la Facultat inclou la possibilitat de desplaçar-los fora del recinte de la Universitat durant un període convingut.

Aquest préstec haurà de ser avalat per un professor docent, que haurà de comunicar amb la màxima antelació possible al personal tècnic les necessitats materials per l'exercici de les activitats acadèmiques i concretar-ne el calendari mitjançant el **document de sol·licitud**. El docent rebrà un correu de confirmació.

6.2.- L'especificació de la reserva del material per part de l'alumne o usuari extern al Grau es farà mitjançant el **document de reserva**, en el que hi constarà els dies i hores que es volen reservar, així com el material que es sol·licita, amb l'antelació mínima d'un dia laborable per garantir que els equips estaran revisats i en condicions.

Les reserves es podran fer en persona o enviant per correu electrònic el document disponible a tal efecte.



6.3.- Un cop formulada la sol·licitud, el personal tècnic es posarà en contacte amb l'usuari per tal de confirmar la reserva del material i li adjudicarà un número de reserva. Aquest número serà requerit per fer qualsevol tràmit o modificació.

Les reserves s'aniran atorgant per ordre cronològic en que es formulin les peticions i en funció de la disponibilitat i necessitats docents, les quals gaudiran de preferència.

6.4. El professorat de la Facultat pot endur-se el material necessari per emprar-lo a l'aula en concepte de préstec per a la docència. Aquest material s'ha de retornar a l'Espai Tècnic CIC el mateix dia.

6.5.- En el moment de lliurar-se l'equip, l'usuari i el tècnic signaran el **document de préstec** i tots dos es quedaran amb una còpia del mateix. En retornar l'equip, el tècnic signarà de nou el document anotant, si escau, els possibles desperfectes o observacions oportunes després de la revisió del material.

Per tal de garantir que els equips estaran revisats i en condicions abans de l'entrega al següent usuari s'estableix un termini d'una hora des del moment de la seva devolució. Es prega puntualitat per afavorir el funcionament òptim del préstec de material.

L'alumne s'identificarà amb el carnet d'estudiant per poder retirar el material. El tècnic podrà contrastar que l'alumne està matriculat en alguna assignatura del GCIC en el llistat procedent de Secretaria Acadèmica; a la resta d'usuaris se'ls podrà sol·licitar el full de matrícula o la pertinent documentació que acrediti la seva vinculació a la Facultat de Filologia. En cas que el préstec s'efectuï en favor d'un grup, es nomenarà un representant, sense perjudici de la responsabilitat solidària de tots els usuaris del grup. A tals efectes, en el document de préstec es farà constar el nom de tots els usuaris del grup.

En lliurar-se l'equip, el personal tècnic donarà, o recordarà si s'escau, les instruccions d'ús oportunes per a una correcta utilització de l'equip i lliurarà a l'usuari el manual de la càmera. Tanmateix, al campus virtual del GCIC es podran consultar altres tutorials de referència.

Si el professor/a ho considera oportú, i sempre i quan es formuli la petició amb antelació, es podrà sol·licitar al tècnic la realització de seminaris per ensenyar als alumnes el funcionament dels equips amb anterioritat al seu préstec.

6.6.- El préstec s'efectua amb caràcter personal i intransferible, i en conseqüència l'equip en préstec només podrà ser retirat i retornat per l'usuari o grup responsable.

El personal tècnic és l'únic autoritzat per a efectuar els préstecs, no estant permès el préstec entre usuaris.

6.7.- Si no es recull l'equip durant els 30 minuts següents a l'hora estipulada, i no s'ha informat prèviament al tècnic, el material quedarà a disposició de la resta d'usuaris.

6.8.- La duració màxima del préstec podrà ser d'una setmana. Aquest termini podrà ser prorrogat prèvia sol·licitud, i serà confirmada, prèvia valoració de la idoneïtat de la petició, de la mateixa manera descrita en els apartats 1 i 2 d'aquesta clàusula.



6.9.- Durant el període de préstec l'usuari serà responsable de la seva custòdia i conservació del material, i l'haurà de retornar en les mateixes condicions que en el moment de retirar-lo.

La responsabilitat de l'usuari envers l'equip s'inicia en el moment de lliurar-se el mateix i finalitza un cop aquest ha estat retornat al personal tècnic, prèvia comprovació del seu estat.

6.10.- No es podrà efectuar el préstec de més d'un equip mínim a un mateix usuari o grup. No obstant això, es podrà considerar la idoneïtat de cedir-ne més d'un si hi ha disponibilitat i la necessitat / pràctica ho requereix.

S'entén per equip mínim una càmera, una bateria de curta duració i una de llarga, un carregador, un comandament, una targeta de memòria, un lector de targetes, una bossa de transport, un trípode, un micròfon de canó, uns auriculars, i un manual de càmera. La resta dels equipaments es cediran en funció de la disponibilitat i les necessitats del rodatge.

6.11.- La Facultat es reserva el dret d'anul·lar o modificar les reserves de préstec confirmades per qüestions d'interès públic i necessitats del servei.

6.12.- En cas que l'usuari vulgui anul·lar la reserva de préstec confirmada ho comunicarà per correu electrònic o en persona amb la màxima antelació possible al personal tècnic, indicant el número de reserva.

6.13. Per poder fer ús d'aquests equips és necessari no tenir cap devolució o sanció pendent al servei de préstec.

7.- Responsabilitats dels usuaris

7.1.- Els usuaris dels equips es comprometen a:

- Fer un bon ús dels equips i del material, seguint les instruccions que al respecte els doni el personal tècnic, així com els tutorials, manuals i guies de bon ús que es posi a la seva disposició.
- Retornar els equips en préstec en les mateixes condicions en les quals van ser lliurats.
- Comunicar immediatament al personal tècnic qualsevol desperfecte o anomalia que es detecti en els equips i material. Aquests són revisats pels tècnics abans de l'entrega a l'usuari, tot i així, és obligatori que la revisió la realitzi el mateix usuari, tot sol o amb el tècnic, assumint l'usuari tota la responsabilitat per no realitzar-lo ell mateix. Qualsevol avaria o anomalia per mal ús que es detecti posteriorment en els equips serà atribuïda a l'usuari.
- Els usuaris seran els responsables de la custòdia i conservació dels equips fins al moment en qual abandonin l'espai o retornin el préstec.
- Quan l'ús dels equips es faci en grup, tots els seus membres en seran responsables solidàriament.
- Els espais hauran de deixar-se lliures a l'hora convinguda i els préstecs retornar-se el dia i hora acordats.



- Els usuaris no manipularan els equips amb la finalitat de reparar-los, no instal·laran nou programari en els equips, no canviaran les configuracions, ni els equips de lloc sense l'autorització dels tècnics.
- Els usuaris no podran vendre, llogar o desprendre's de l'equip en préstec ni dels seus accessoris.

7.2.- La Facultat no garanteix la substitució dels equips mentre aquests s'estiguin reparant.

7.3.- La Facultat no es fa responsable de les pèrdues d'informació emmagatzemada en els equips ni de la utilització que d'aquesta informació poguessin fer altres usuaris si fos el cas.

Tanmateix, tampoc es fa responsable dels continguts que es difonguin ni de les opinions que es manifestin a les gravacions o d'un ús o finalitat diferent de l'acadèmic.

7.4.- Per la seva part, l'usuari es compromet a respectar totes les normatives vigents sobre la propietat intel·lectual i artística. Així mateix es fa responsable de qualsevol demanda o reclamació que per aquest concepte pogués produir-se.

7.5. La Facultat no es fa responsable de les gravacions realitzades en espais públics sense demanar el pertinent permís a la *Barcelona – Catalunya Film Commission*.

7.6. Cobertura d'accidents: si estan matriculats, els estudiants menors de 28 anys estaran coberts per l'assegurança escolar obligatòria; a partir d'aquesta edat, poden subscriure l'assegurança de forma voluntària.

7.7. La responsabilitat civil dels estudiants en els rodatges en exteriors quedarà coberta per l'assegurança de la Universitat de Barcelona en els països adherits a la Unió Europea.

8.- Incompliments i penalitzacions

8.1.- Tindran la consideració d'incompliments de les condicions d'ús i préstec fixades en la present normativa, per part dels usuaris, els comportaments descrits en els següents apartats. Es deixarà constància de tot dany o perjudici per tal de determinar possibles futures restriccions en l'accés al material.

8.2.- Són incompliments lleus:

- a) No abandonar l'aula CIC o les sales a l'hora convinguda.
- b) Retornar el préstec amb retard:
 - 1 setmana de retard > 1r requeriment escrit a l'usuari
 - 2 setmanes de retard > 2n requeriment escrit a l'usuari
 - 3 setmanes de retard > 3r requeriment escrit a l'usuari
 - 4 setmanes de retard > aplicació de la penalització per incompliments greus



Els equips no retornats dins el termini establert es reclamaran a l'usuari per correu electrònic segons les dades personals de què disposa l'Espai Tècnic CIC. És responsabilitat de l'usuari mantenir-les actualitzades.

Així mateix, si durant aquest temps l'usuari no retorna el material, se li denegarà la reserva d'altres equips.

- c) Fer canvis en els equips sense l'autorització del tècnic.
- d) Utilitzar els equips de l'aula CIC / de les sales o abandonar aquests espais sense comunicar-ho al personal tècnic.
- e) Menjar o beure a l'aula CIC o les sales.
- f) No avisar al tècnic de qualsevol incidència que es produeixi en relació al material i als espais del Grau.

La comissió d'incompliments lleus comporta la prohibició d'accés als espais per a l'ús d'equips o la suspensió del servei de préstec durant un període de 5 dies lectius. (Si l'usuari és reincident, la segona vegada s'ampliarà el termini a 10 dies lectius, i la tercera, s'aplicarà la penalització prevista per als incompliments greus).

8.3.- És un incompliment greu:

- a) Causar desperfectes en els equips a causa d'un mal ús (**annex 3: guies de bon ús**). Es considerarà desperfecte qualsevol dany que impliqui la seva reparació per tal d'esmenar-lo, encara que l'equip continuï funcionant parcialment.

La comissió d'un incompliment greu pot ser penalitzat amb la prohibició d'accés als espais per a l'ús d'equips o la suspensió del servei de préstec durant el període de curs restant, més l'abonament de l'arranjament del desperfecte ocasionat o de les despeses de reposició en cas que l'equip hagi quedat inservible, en un termini màxim de 30 dies naturals.

8.4.- Són incompliments molt greus:

- a) Emportar-se els equips de l'aula CIC o les sales.
- b) No retornar els equips prestats. Un equip es considera "no retornat" passades les quatre setmanes de la data en la qual s'havia d'haver retornat.

La comissió d'un incompliment molt greu pot ser penalitzat amb la prohibició d'accés als espais per a l'ús d'equips o la suspensió del servei de préstec de forma indefinida, més l'abonament del preu de mercat de l'equipament en un termini màxim de 30 dies naturals, sense perjudici de les responsabilitats legals que, en el seu cas, puguin correspondre. Aquesta penalització pot ser revocada en cas que l'equip sigui retornat, cas en el qual la penalització serà la corresponent a un incompliment lleu.



8.5.- Es tindrà en compte com a atenuant la comunicació de la incidència amb la màxima diligència, així com el reconeixement de la irresponsabilitat.

8.6.- Els tècnics del Grau es reserven el dret de denegar el servei a un usuari quan ho considerin oportú, per causa justificada, apreciada discrecionalment en cada cas.

8.7.- Les sancions les imposa el tècnic o, en el seu defecte, el Cap d'Estudis del Grau de Comunicació i Indústries Culturals. En el cas que les faltes donin lloc a la incoació de l'expedient disciplinari, és competència del degà o de la degana de la Facultat de Filologia iniciar els tràmits de l'expedient.

Disposició final

La present normativa entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació per la Comissió Acadèmica de Facultat de Filologia.