



Reglamento de uso y mantenimiento de Infraestructuras de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada.

Este documento tiene como fin fijar unos criterios y al mismo tiempo regular el uso y mantenimiento de las infraestructuras de la Facultad de Comunicación y Documentación en aras a una mejor gestión de los recursos disponibles.

El presente reglamento constituye la norma básica, sin menoscabar la normativa de rango superior que la Universidad de Granada establezca.

Tendrán la consideración de infraestructuras, todos los espacios del edificio destinados al desarrollo de la actividad docente, investigadora y de actividades prácticas, así como el equipamiento inventariable incorporado o almacenado en cualquiera de ellos.

El Reglamento de uso y mantenimiento de Infraestructuras de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada recoge 3 normativas:

- I. Normativa de Uso y Mantenimiento de las Instalaciones de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada.
- II. Normativa de Uso y Mantenimiento de Equipamiento Inventariable de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada.
- III. 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

Se habilita al Decanato a dictar las resoluciones y adoptar los acuerdos que fueran necesarios para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en esta normativa.

La presente normativa, con las actuales modificaciones, ha entrado en vigor el 6 de marzo de 2019, tras su aprobación en la Junta de Centro de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada y sustituye a la anterior de 01/12/2015.



I. Normativa de Uso y Mantenimiento de las Instalaciones de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada.

Introducción.

La presente normativa recoge la regulación del uso y mantenimiento de las instalaciones de la Facultad de Comunicación y Documentación (en adelante FCD) de la Universidad de Granada (en adelante UGR).

Artículo 1. Definiciones.

1.1. Tendrán consideración de **instalaciones** todos aquellos espacios dedicados a la docencia, investigación y actividades prácticas, esto es: aulas y seminarios, laboratorios informáticos y de medios audiovisuales, sala de juntas, salón de actos, salón de grados, sala neomudéjar y cualquiera de otros espacios disponibles en el edificio. No obstante, las instalaciones audiovisuales disponen de normativa específica para su uso y mantenimiento, recogida en el capítulo III de este reglamento.

1.2. A efectos de la presente normativa se entiende por **usuarios de las instalaciones** al estudiantado, personal docente e investigador, personal de administración y servicios y personal técnico cualificado de la FCD. En casos justificados, podrán ser usuarios miembros de la comunidad universitaria de la UGR u otras entidades y/o personas bajo la aprobación del Decanato de la Facultad.

Artículo 2. Derechos y deberes de los usuarios de las instalaciones.

2.1. Los usuarios de las instalaciones de la Facultad disfrutan de los siguientes derechos:

2.1.1. Hacer uso de las instalaciones de acuerdo con las prioridades y la normativa de uso especificada en la presente normativa.

2.1.2. Encontrar las instalaciones y el material y mobiliario con el que están equipadas, en condiciones adecuadas de limpieza y mantenimiento.

2.2. Los usuarios de las instalaciones de la Facultad estarán obligados:

2.2.1. Dar uso de las instalaciones exclusivamente para fines docentes (teórico-práctico), investigadores y otros usos académicos, siempre especificados en la reserva.



2.2.2. El material mueble e inmueble de la Facultad deberá ser tratado con el mayor esmero y cuidado. Una vez finalizada la actividad, la instalación será desalojada en el tiempo establecido y en las condiciones de partida.

2.2.3. Será obligatorio presentar documento que acredite la condición de usuario siempre que los empleados encargados de la instalación lo soliciten.

2.2.4. En el caso de que no se vayan a utilizar las instalaciones solicitadas, el usuario ha de comunicarlo con la suficiente antelación, para liberar el espacio que pueda ser reservado por otro usuario si fuera necesario. Es imprescindible no bloquear el sistema de reservas de espacios.

Artículo 3. Prioridades de utilización de las instalaciones.

3.1. La prioridad para la utilización de las instalaciones de la Facultad será la siguiente:

1º Las actividades docentes, teóricas o prácticas, fruto de lo recogido estrictamente en el Plan de Ordenación Docente de la FCD. Estos espacios serán asignados por la Facultad, teniendo en cuenta el número de alumnos/as y las necesidades docentes. Cualquier modificación y/o necesidad puntual deberá ser solicitada a través de la aplicación disponible en la Web de la facultad con una **antelación mínima de 14 horas** antes del inicio de dicha modificación y/o necesidad puntual.

2º Las actividades docentes, teóricas o prácticas, o de investigación, que surjan en un determinado momento, no sujeto a un calendario preestablecido. La solicitud ha de realizarse a través de la aplicación disponible en la Web de la facultad con una **antelación mínima de 14 horas** antes del inicio de dichas actividades.

3º El resto de actividades, que seguirán el mismo procedimiento de solicitud y adjudicación de reserva para uso de las instalaciones de la Facultad.

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

4.1. El uso de instalaciones está vinculado al horario y calendario lectivo.

4.2. El uso de instalaciones en un horario y calendario no lectivo (de no apertura del centro), deberá ser justificado ante el Decanato que aprobará o no su uso. Para ello ha de comunicarse con suficiente antelación para que el servicio de vigilancia de la UGR tenga constancia de dicho uso. Se articulará un sistema de control de acceso adecuado para salvaguardar el buen uso de las instalaciones.



4.3. El usuario ha de comprometerse a no dar acceso a ninguna persona ajena, no reseñada en la solicitud del uso de la instalación, así como a cumplir las obligaciones del usuario reseñadas en esta normativa.

4.4. Los equipamientos muebles o inmuebles de cualquier índole, no podrán modificarse ni trasladarse de la ubicación en la que se encuentran en las instalaciones sin previa solicitud y consentimiento por parte del Decanato de la Facultad.

Artículo 5. Horarios.

El horario de uso de las instalaciones de la FCD, con carácter general y en afinidad con el calendario académico establecido anualmente por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada será:

5.1. De Septiembre a Junio, de 8,00 a 21,30 horas, en días lectivos.

5.2. Cuando sea establecido el horario de jornada reducida por parte de la Gerencia de la UGR, el uso de las instalaciones estará condicionado a dicho horario.

5.3. Aún cuando la aplicación informática lo permita, durante los días y/o periodos no lectivos no se podrá hacer efectiva ninguna reserva.

5.4. Si por alguna circunstancia no se puede respetar el horario establecido se comunicará a los usuarios con la mayor antelación posible.

Artículo 6. Servicio de reserva de instalaciones.

6.1. La duración y motivación de uso de una instalación deberá quedar reflejada en una reserva realizada en la aplicación disponible a tal fin en la Web de la Facultad (<http://www.fcdugr.es/ctrlpnl.php>).

6.2. Podrán realizar reserva de espacios disponibles todos los usuarios registrados en dicha aplicación con una **antelación de 14 horas**.

6.3. Los espacios salón de actos, salón de grados, sala de juntas y sala neomudéjar habrán de ser reservados con 72 horas de antelación. Estas reservas deberán ser confirmadas por el decanato.

6.4. Los laboratorios y salas técnicas de Comunicación Audiovisual, el plató audiovisual, el plató de fotografía, la sala AVID, y las cabinas de postproducción de video, audio y radio, estarán sujetas a un régimen de reserva especial, recogido en la normativa III de este reglamento.



6.5. Usuarios no registrados podrán solicitar espacios de la Facultad, utilizando el formulario disponible en el interfaz de la aplicación informática, con una antelación mínima de 48 horas antes del inicio de la actividad.

6.6. En caso de que la instalación en uso tenga o sufra algún desperfecto o problema, éste se debe comunicar al Decanato, que tomará las medidas oportunas.

Artículo 7. Incumplimientos, responsabilidad y régimen sancionador.

7.1. La reserva de uso de instalaciones es personal e intransferible. Desde el momento del inicio del uso de éstas, el responsable es el titular de la reserva.

7.2. Como ha quedado establecido en esta normativa, los usuarios de las instalaciones solicitadas serán los responsables del buen uso de las mismas, así como de su devolución en perfecto estado.

7.3. La reserva y no uso de una determinada instalación será considerado como una falta. En caso de la acumulación de 3 faltas en el uso de los espacios solicitados, el usuario perderá su capacidad de reserva por un tiempo (a determinar por el decanato).

7.4. La no devolución de las instalaciones en perfecto estado, así como la modificación o traslado del equipamiento que en ellas se encuentre será sancionado con la incapacitación de reserva de esas instalaciones por un tiempo (a determinar por el decanato).

7.5. El uso inadecuado, no sujeto a lo establecido en esta normativa o en la solicitud presentada, por tanto injustificado, así como dar acceso a las instalaciones a personal ajeno a la actividad planteada será sancionado con la incapacitación de reserva de esas instalaciones por un tiempo (a determinar por el decanato).

Disposición final.

Se habilita al Decanato a dictar las resoluciones y adoptar los acuerdos que fueran necesarios para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en esta normativa.

La presente normativa, con las actuales modificaciones, ha entrado en vigor el 6 de marzo de 2019, tras su aprobación en la Junta de Centro de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada y sustituye a la anterior de 01/12/2015.



II. Normativa de Uso y Mantenimiento de Equipamiento Inventariable de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada.

Introducción.

La presente normativa recoge la regulación del uso y mantenimiento del equipamiento inventariable de la FCD-UGR.

Artículo 1. Definiciones.

1.1. Tendrán consideración de **equipamiento inventariable** todos aquellos bienes muebles o inmuebles de la FCD-UGR dedicados a la docencia, investigación y actividades prácticas, esto es, todos los enseres y equipamientos que contienen las instalaciones de la Facultad. Esta normativa regula especialmente el uso y mantenimiento de: ordenadores portátiles, tabletas y demás material informático (incluido accesorios), susceptibles de petición de préstamo. Asimismo se recoge el uso de los equipamientos conocidos como: “GA3 - Grabación y Almacenamiento de Actividades Académicas” y “Centro de experimentación y producción de contenido digital (Laboratorio de digitalización)”. No obstante, quedan excluidos de esta normativa el uso de los recursos y medios audiovisuales de la Facultad, que disponen de normativa específica para su uso y mantenimiento, recogida en el capítulo III de este reglamento.

1.2. A efectos de la presente normativa se entiende por **usuarios de los equipamientos** al estudiantado, personal docente e investigador, personal de administración y servicios y personal técnico cualificado de la FCD. En casos justificados, podrán ser usuarios miembros de la comunidad universitaria de la UGR u otras personas bajo la aprobación del Decanato de la Facultad.

Artículo 2. Derechos y deberes de los usuarios del equipamiento.

2.1. Los usuarios del equipamiento de la Facultad disfrutan de los siguientes derechos:

2.1.1. Hacer uso del equipamiento de acuerdo con las prioridades y la normativa de uso especificada en la presente normativa.

2.1.2. Encontrar el equipamiento, así como las instalaciones en las que se encuentren, en condiciones adecuadas de uso, limpieza y mantenimiento.



2.2. Los usuarios del equipamiento de la Facultad estarán obligados:

2.2.1. Dar uso del equipamiento exclusivamente para fines docentes (teórico-práctico) e investigadores. Otros usos han de ser justificados y autorizados por el Decanato.

2.2.2. El material mueble e inmueble de la Facultad deberá ser tratado con el mayor esmero y cuidado. Devolver el equipamiento una vez finalizada la actividad, dentro del tiempo establecido, así como en perfectas condiciones.

2.2.3. Presentar documento que acredite su condición de usuario siempre que los responsables del equipamiento, lo soliciten.

2.2.4. En el caso de que no se vaya a utilizar el equipamiento solicitado, el usuario ha de comunicarlo con la suficiente antelación, para liberarlo y que pueda ser solicitado por otro usuario si fuera necesario. Se hace imprescindible no bloquear el sistema de uso de equipamientos.

Artículo 3. Prioridades de utilización de los equipamientos.

3.1. La prioridad para la utilización de los equipamientos de la Facultad será la siguiente:

1º Las actividades docentes, teóricas o prácticas, fruto de lo recogido estrictamente en el Plan de Ordenación Docente de la FCD. El equipamiento de uso habitual será asignado por la Facultad en función de las necesidades docentes y disponibilidad. La solicitud de equipamiento no habitual, ajustado a las horas de docencia teórica o práctica, en bloques temporales coincidentes con lo establecido en el horario del curso, para los dos semestres, debiendo realizarse a través del documento (facilitado en la Web de la facultad) que ha de remitirse con una **antelación mínima de 20 días** antes del inicio del semestre al Decanato de la Facultad.

2º Las actividades docentes, teóricas o prácticas, o de investigación, que surjan en un determinado momento, no sujeto a un calendario preestablecido. La solicitud ha de realizarse a través del documento (facilitado en la Web de la facultad) que ha de remitirse con una **antelación mínima de 2 días** al Decanato de la Facultad.

3º El resto de actividades, que seguirán el mismo procedimiento de solicitud y adjudicación de reserva para uso de las instalaciones de la Facultad.



Artículo 4. Normativa general de acceso y uso de los equipamientos.

4.1. El uso de los equipamientos está vinculado al horario y calendario lectivo.

4.2. El uso de los equipamientos en un horario y calendario no lectivo (de no apertura del centro), deberá ser justificado ante el Decanato que aprobará o no su uso. Para ello ha de comunicarse con suficiente antelación, tal y como se establece más arriba.

4.3. El usuario ha de comprometerse a que el uso del equipamiento no se producirá por ninguna persona ajena, no reseñada en la solicitud del uso del equipamiento, así como a cumplir las obligaciones del usuario reseñadas en esta normativa.

4.4. Los equipamientos muebles o inmuebles de cualquier índole, no podrán modificarse ni trasladarse de la ubicación en la que se encuentran en las instalaciones sin previa solicitud y consentimiento por parte del Decanato de la Facultad. En el caso de tener que usar dicho equipamiento fuera de la Facultad, debe estar justificado en la solicitud, quedando bien clara la fecha de devolución. El decanato aprobará o no este uso (y su periodo de disfrute) dependiendo de los motivos y de la disponibilidad.

Artículo 5. Horarios.

El horario de uso de los equipamientos de la FCD, con carácter general y en afinidad con el calendario académico establecido anualmente por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada será:

5.1. De Septiembre a Junio, de 8,00 a 21,30 horas, en días lectivos. En el caso de que el uso sea para varios días y el equipamiento no vaya a ser devuelto en horario nocturno ha de indicarse expresamente en la solicitud de uso, justificando dicha eventualidad y quedando sujeta a la aprobación por parte del Decanato.

5.2. Cuando sea establecido el horario de jornada reducida por parte de la Gerencia de la UGR, el uso de los equipamientos estará condicionado a dicho horario, así como a las necesarias tareas de mantenimiento. Otras necesidades fuera de este horario han de ser justificadas y aprobadas por Decanato.

5.3. Si por alguna circunstancia no se puede respetar el horario establecido se comunicará a los usuarios con la mayor antelación posible.



Artículo 6. Servicio de reserva de equipamientos.

6.1. La duración y condiciones de la reserva de uso de un equipamiento deberá quedar reflejada en una solicitud (según modelo establecido), que deberá remitirse con la antelación mínima estipulada más arriba, al Decanato de la Facultad.

6.2. El modelo de solicitud de reserva de uso de equipamientos estará accesible de forma permanente en la pagina inicial de la Web de la Facultad de Comunicación y Documentación, <http://fcd.ugr.es>.

6.3. En caso de que un equipamiento en uso tenga o sufra algún desperfecto o problema, éste se debe comunicar al Decanato, que tomará las medidas oportunas.

Artículo 7. Incumplimientos, responsabilidad y régimen sancionador.

7.1. La solicitud de uso de equipamientos es personal e intransferible. Desde el momento del inicio del uso de éstos, el responsable es el titular de la solicitud.

7.2. Como ha quedado establecido en esta normativa, los usuarios de los equipamientos solicitados serán los responsables del buen uso de los mismos, así como de su devolución en perfecto estado y en el periodo de tiempo aprobado.

7.3. La reserva y no uso de un determinado equipamiento será sancionado con la incapacidad de reserva de ese equipamiento por un tiempo (a determinar por el decanato).

7.4. La no devolución de los equipamientos en perfecto estado, así como la modificación o traslado fuera de las instalaciones, sin previo permiso, será sancionado con la incapacidad de reserva de esos equipamientos por un tiempo (a determinar por el decanato).

7.5. El uso inadecuado, no sujeto a lo establecido en esta normativa o en la solicitud presentada, por tanto injustificado, así como realizado por personal ajeno a la actividad planteada será sancionado con la incapacidad de reserva de esos equipamientos por el usuario.

Disposición final.

Se habilita al Decanato a dictar las resoluciones y adoptar los acuerdos que fueran necesarios para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en esta normativa.

La presente normativa, con las actuales modificaciones, ha entrado en vigor el 6 de marzo de 2019, tras su aprobación en la Junta de Centro de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada y sustituye a la anterior de 01/12/2015.



III. 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.

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.

1.1. Son **instalaciones audiovisuales** 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.

1.2. Son **recursos audiovisuales** 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.

Artículo 2. Derechos y deberes de los usuarios de las instalaciones y de los recursos audiovisuales.

2.1. A efectos de la presente normativa se entiende por usuarios de las instalaciones y recursos audiovisuales a los estudiantes, personal docente e investigador, y personal técnico cualificado de la Facultad de Comunicación y Documentación.

2.2. Los usuarios de las instalaciones de la Facultad disfrutan de los siguientes derechos:

2.2.1. Hacer uso de las instalaciones y de los recursos, de acuerdo con las prioridades y la normativa de uso especificada en el presente reglamento.

2.2.2. Encontrar las instalaciones, el material y mobiliario con el que están equipadas, en condiciones adecuadas de limpieza y mantenimiento.



2.3. Los usuarios de las instalaciones de la Facultad estarán obligados:

2.3.1. El material mueble e inmueble de la Facultad deberá ser tratado con el mayor esmero y cuidado. Abandonar la instalación una vez finalizada la actividad.

2.3.2. Presentar documento que acredite su condición de usuario siempre que los empleados de la instalación lo soliciten.

2.4. Los usuarios de las instalaciones deberán estar matriculados en la/s asignatura/s correspondientes que precisen el uso de las instalaciones y los recursos audiovisuales, según figure en su correspondiente Guía docente.

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:** se consideran como tales todas aquellas realizadas en horario lectivo o conducentes a la realización trabajos necesarios para la evaluación de los alumnos, realizadas en el horario laboral aprobado por la Junta de Facultad durante el calendario lectivo de cada curso.

2º **Actividades de investigación:** el horario para la realización de este tipo de actividades será el disponible una vez contempladas las necesidades docentes. Para la realización de cualquier actividad de investigación que requiere el uso de una de estas instalaciones se le deberá solicitar al Coordinador de los estudios de Comunicación audiovisual, o al Vicedecano de Asuntos Económicos e Infraestructuras de la Facultad.

3º **Actividades complementarias:** se consideran actividades complementarias todas aquellas que no siendo docentes o de investigación tengan relación con alguna de ellas. Para poder hacer uso de recursos e instalaciones se deberá dirigir una solicitud al Coordinador/a de los estudios de Comunicación audiovisual o al Vicedecano de Asuntos Económicos e Infraestructuras, que éste deberá autorizar.

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 profesor responsable de la misma.



4.2. El uso de instalaciones y recursos audiovisuales no vinculado al horario lectivo de una asignatura, deberá contar con el visto bueno de un profesor de la Facultad, o en su defecto, del Coordinador de los estudios de Comunicación audiovisual, y deberá informarse con anterioridad suficiente a los responsables técnicos audiovisuales de la Facultad, de acuerdo con las condiciones que fija el presente reglamento 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 de usuarios.

4.4. Las instalaciones únicamente se abrirán en presencia del personal técnico. En ausencia justificada del personal técnico se permitirá el acceso a los estudiantes previa autorización del Decano y/o del Vicedecano/a en quien éste delegue.

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

Artículo 5. Funciones del Personal Técnico Audiovisual.

5.1. El personal técnico tiene las siguientes funciones:

- a. Controlar la apertura y el cierre de las instalaciones audiovisuales, y controlar el uso de las mismas.
- b. Conectar y desconectar los diferentes sistemas y equipamientos de control de los recursos e instalaciones audiovisuales
- c. Verificar, una vez finalizadas las distintas actividades, que todas las instalaciones y recursos quedan en las condiciones iniciales de su uso.
- d. Velar por el mantenimiento de recursos e instalaciones audiovisuales.
- e. Preparar las actividades prácticas lectivas según las indicaciones del profesor correspondiente.
- f. Elaborar un informe de notificación en caso de que ocurra alguna incidencia, notificándolo a la Comisión de Infraestructuras, Asuntos Económicos e Investigación de la Facultad.

5.2. El personal técnico se encuentra a disposición de los usuarios para asesorarles, teniendo éstos que atender y respetar sus consideraciones.



Artículo 6. Horarios.

El horario de uso de los recursos e instalaciones audiovisuales, con carácter general y en afinidad con el calendario académico establecido anualmente por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada será:

6.1. De Septiembre a Junio, de 8,00 a 20,30 horas, en días lectivos.

6.2. Cuando sea establecido el horario de jornada reducida por parte de la Gerencia de la UGR, el uso de las instalaciones y/o el préstamo de recursos estará condicionado a dicho horario, así como a las necesarias tareas de mantenimiento desarrolladas por los responsables técnicos.

6.3. Si por alguna circunstancia no se puede respetar el horario establecido se comunicará a los usuarios con la mayor antelación posible.

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

7.1. La duración y condiciones de la reserva de uso de una instalación o el préstamo de recursos deberá quedar reflejada en una solicitud (según modelo establecido), que deberá facilitarse con una antelación mínima de un día, al personal técnico audiovisual para el uso de las instalaciones o de los recursos audiovisuales requeridos, y disponer de la firma del profesor o autoridad que avala su uso. En ningún caso esta solicitud se podrá presentar con una antelación superior a 15 días naturales.

7.2. Los modelos de las solicitudes de reserva y préstamo, y las condiciones de uso estarán accesibles de forma permanente en la pagina inicial de la Web de la Facultad de Comunicación y Documentación, <http://fcd.ugr.es>.

7.3. Para el préstamo de recursos audiovisuales se consideran las siguientes modalidades:

7.3.1. Préstamo diurno; durante un día lectivo, o fracción. Entre 8:00 y 20:30 horas.

7.3.2. Préstamo nocturno (de un día, en días lectivos). Desde 8:00 con entrega al día siguiente antes de las 12 horas.

7.3.4. Préstamo de fin de semana. Desde las 8:00 del viernes hasta el lunes siguiente con entrega antes de las 12 horas.



7.4. Para facilitar al máximo la rotación del material, únicamente será posible enlazar varios préstamos en los siguientes casos:

7.4.1 Un préstamo del tipo “nocturno” seguido de otro del tipo “diurno”, o viceversa.

7.4.2 Dos préstamos consecutivos del tipo “diurno”.

7.5. Las instalaciones y los recursos en préstamo deberán ser utilizados únicamente para los fines docentes y/o investigadores para los que fueron autorizados, devueltos dentro del tiempo establecido, así como en perfectas condiciones de uso.

7.6. En caso de que un equipo en préstamo tenga algún problema, éste se debe comunicar en el momento de la devolución a los responsables técnicos.

Artículo 8. Incumplimientos, responsabilidad y régimen sancionador.

8.1. La reserva de instalaciones y el préstamo de recursos es personal e intransferible. Desde el momento del inicio del uso de éstos, el responsable de los recursos es el titular de la solicitud a partir de la cual se ha efectuado éste.

8.2. En el caso de prácticas de equipo, los responsables de los recursos serán todos y cada uno de los componentes del mismo, que deberán figurar como titulares de la solicitud y estar autorizados previamente por el profesor de la asignatura correspondiente.

8.3. Los usuarios de los diferentes espacios o medios serán responsables del buen uso de las instalaciones y de los recursos audiovisuales.

8.4. Tendrá la consideración de falta leve el retraso en la devolución después del horario acordado.

8.4.1. En caso de retraso en la devolución de los recursos audiovisuales en préstamo los titulares de la solicitud no podrán reservar ningún otro recurso hasta 5 días lectivos más 3 veces el tiempo demorado (un retraso de 1 día supone no poder reservar en los siguientes 8 días lectivos). En caso de reincidencia a lo largo de un mismo curso académico, la sanción se duplicará, y su reiteración se considerará falta grave.

8.5. Tendrán la consideración de faltas graves el retraso reiterado en la devolución de los equipos, el uso inadecuado del préstamo para fines ajenos a los docentes o de investigación para los que se haya autorizado, así como el deterioro o pérdida del mismo.

8.5.1. En caso de retraso reiterado en la devolución de los equipos, y/o de un uso



inadecuado de los mismos, ajeno a los fines docentes o de investigación para los que se haya autorizado, la Comisión de Infraestructuras decidirá la actuación y/o sanción más oportuna.

8.5.2. En caso de pérdida o deterioro significativo en las instalaciones o en los recursos en préstamo, los usuarios responsables serán todos los titulares de la solicitud, que deberán reponer, reparar o sufragar solidariamente los daños ocasionados en dichos recursos, bajo la supervisión y el criterio de la Comisión de Infraestructuras, Asuntos Económicos e Investigación, que decidirá la actuación y/o sanción más oportuna.

Disposición final.

Se habilita al Vicedecanato que competa y a la Comisión de Infraestructuras, Asuntos Económicos e Investigación para, respectivamente, dictar las resoluciones y adoptar los acuerdos que fueran necesarios para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en este reglamento.

La presente normativa, con las actuales modificaciones, ha entrado en vigor el 6 de marzo de 2019, tras su aprobación en la Junta de Centro de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada y sustituye a la anterior de 01/12/2015.