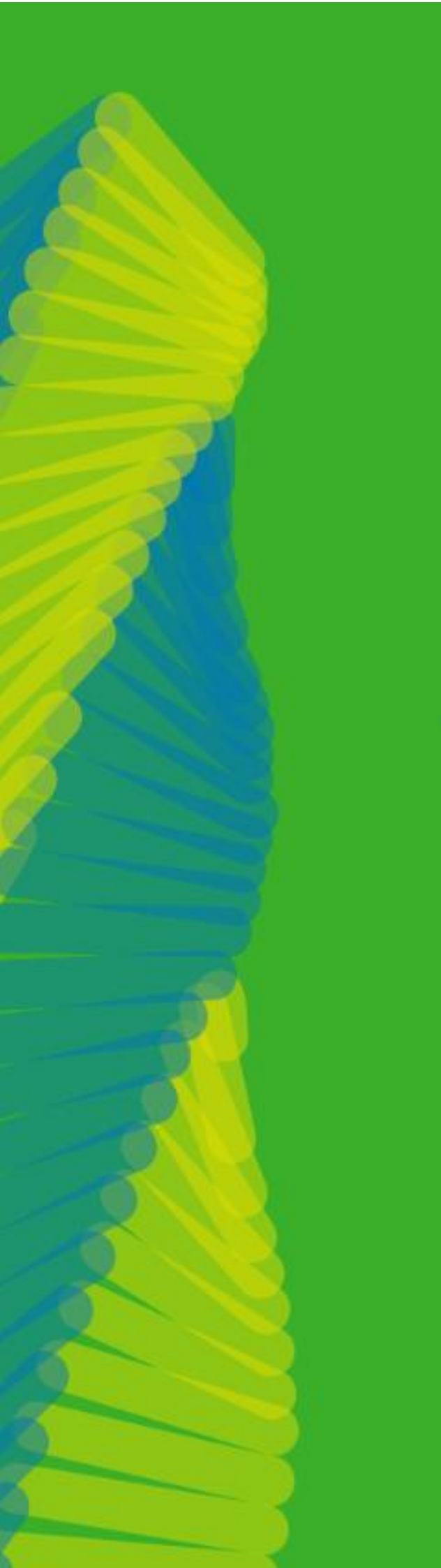




Reglament de funcionament dels Laboratoris Audiovisuals

Aprovat en Consell de Facultat el
4 de novembre de 2025

UAB
Universitat
Autònoma
de Barcelona

Facultat de
**Ciències de
la Comunicació**

Aquest document revisa, actualitza i unifica les normes vigents fins al curs 2024-2025 per a l'ús d'instal·lacions i el préstec d'equipaments i materials dels Laboratoris Audiovisuals de la Facultat de Ciències de la Comunicació, de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Article 1. Definició.

Els Laboratoris Audiovisuals de la Facultat de Ciències de la Comunicació (d'ara endavant, FCC) de la Universitat Autònoma de Barcelona estan formats per diversos espais i instal·lacions destinades a les activitats formatives i creatives relacionades amb la producció sonora, audiovisual o multimèdia. Els Laboratoris Audiovisuals inclouen:

- Els estudis de ràdio i els seus controls;
- Els platós de televisió i els seus controls;
- Els estudis de so i els seus controls;
- Els platós i laboratoris de fotografia;
- Les sales d'edició digital;
- Les instal·lacions d'UABmèdia;
- Espais annexos;
- Espais d'ús exclusivament tècnic i magatzems;
- El servei de préstec d'equipaments i tot el material relacionat.

Article 2. Objectius.

Els Laboratoris Audiovisuals donen servei, de forma prioritària, a la docència reglada oficial (Graus i Màsters universitaris) impartida a la FCC, principalment per a les assignatures les quals tinguin assignades hores de Pràctiques de Laboratori (PLAB), d'acord amb les memòries de titulació corresponents. En funció de la disponibilitat dels Laboratoris Audiovisuals, els espais també podran ser sol·licitats per altres tipologies d'assignatures dels estudis oficials, sempre i quan el seu ús sigui puntual i complementari.

Pel que fa a les instal·lacions específiques destinades a UABmèdia, el seu ús prioritari es reserva a les activitats pròpies dels mitjans de comunicació de la FCC.

Adicionalment, els espais dels Laboratoris Audiovisuals podran emprar-se per altres tipologies d'estudis, com ara els títols propis, així com en tasques pròpies de recerca del personal investigador de la Facultat, assignant-ne els espais en l'ordre en què arribin les peticions i facturant-ne el seu ús, si escau, segons les tarifes establertes pel Consell Social de la UAB.

Article 3. La coordinació i presa de decisions.

Les tasques de coordinació i responsabilitats sobre els Laboratoris Audiovisuals recauen en:

- El/La Cap de Servei
- L'Administrador/a de Centre
- L'equip de Deganat (concretament, el Degà o Degana, i el Vicedegà o Vicedegana responsable en matèria d'economia i serveis o equivalent).
- El/La Coordinador/a acadèmic/a d'UABmèdia

Aquests càrrecs, o els seus representants, formen una **Comissió de Laboratoris**, la qual es reunirà quan calgui per prendre decisions sobre el seu funcionament o dirimir conflictes relacionats amb el servei. Els temes que no es puguin resoldre per part de la Comissió de Laboratoris seran analitzats i dirimits en la Comissió d'Economia i Serveis de la FCC.

Pel que fa a les normes d'ús dels serveis gestionats pels Laboratoris Audiovisuals de la FCC, aquest reglament s'organitza en tres seccions principals:

- A. Normes d'ús dels espais i instal·lacions gestionades pels Laboratoris.
- B. Normes d'ús del Servei de Préstec d'equipament gestionat pels Laboratoris.
- C. Règim sancionador i resolució de conflictes.

SECCIÓ A. Normes d'ús dels espais i instal·lacions gestionades pels Laboratoris Audiovisuals de la FCC.

Article 4. Persones usuàries.

Les persones usuàries d'aquests espais són el professorat i l'estudiantat de la FCC. Durant les hores de docència reglada, l'estudiantat ha d'estar sota la responsabilitat i la supervisió permanent d'un/a docent. Les activitats portades a terme fora de l'horari de docència hauran d'estar avalades i supervisades pels docents responsables de l'assignatura, en el marc de la qual es requereixi utilitzar alguna instal·lació dels Laboratoris.

Opcionalment, es podrà autoritzar l'ús d'alguns espais per a projectes de l'alumnat que no estiguin directament vinculats a la docència, sempre i quan la Comissió de Laboratoris consideri el projecte d'interès. Els requisits específics i el protocol de sol·licituds d'aquesta tipologia seran detallats i publicats posteriorment per la Comissió de Laboratoris.

Pel que fa a les instal·lacions específiques destinades a UABmèdia (redacció integrada), tindrà prioritat d'ús l'estudiantat vinculat formalment (pràctiques curriculars i extracurriculars) i/o estudiants que vulguin col·laborar de forma voluntària amb els mitjans de comunicació de la FCC. Aquestes col·laboracions seran establertes i autoritzades per la Coordinació UABmèdia o, si escau, pel vicedeganat responsable.

El PDI de la FCC també podrà fer ús dels espais, sempre que les instal·lacions siguin emprades d'acord amb les normes i criteris establerts en aquest reglament, facturant-ne el seu ús, si escau.

Altres usuaris també podran optar a fer-ne ús, d'acord amb la normativa específica de la UAB i aplicant les tarifes oficials establertes pel Consell Social de la UAB.

Article 5. Assistència i suport tècnic.

L'ús docent dels platós de televisió 1, 2 i 3 i dels estudis de ràdio 1, 2 i 3 es farà amb assistència tècnica, sempre que impliqui l'ús de maquinari i programari específic, i amb la supervisió permanent del professorat responsable.

En la resta d'espais, l'ús serà, per defecte, sense cap mena de suport tècnic. Eventualment, el personal tècnic dels Laboratoris Audiovisuals podrà donar suport en aquests altres espais

d'acord amb la seva disponibilitat i sempre que no hagi d'atendre necessitats prioritàries. En qualsevol cas, la valoració d'aquesta possibilitat és responsabilitat del/la Cap dels Laboratoris Audiovisuals. Quan escaigui, es facturarà aquesta assistència tècnica segons les tarifes vigents.

Article 6. Reserva d'espais assignats a la docència reglada (PLAB).

A partir de les necessitats requerides pel professorat mitjançant les fitxes de programació docent, l'assignació dels espais de referència i d'ús continuat per a cada assignatura (PLAB) serà planificada per la Gestió Acadèmica de la FCC, conjuntament amb els Laboratoris Audiovisuals.

Abans de l'inici del període lectiu de cada quadrimestre, l'equip de Laboratoris Audiovisual demanarà al professorat responsable la confirmació de les dates exactes en les quals farà servir els espais assignats per a les seves classes. Amb les confirmacions rebudes, els Laboratoris i la Gestió Acadèmica gestionaran possibles canvis i confirmaran les reserves definitives.

Les assignatures que no confirmen el seu calendari definitiu de classes als Laboratoris podran perdre la seva prioritització en l'assignació d'espais i/o de suport tècnic.

Per a qualsevol canvi de planificació en l'ús dels espais, el/la docent responsable d'una assignatura ha d'informar prèviament a la Gestió Acadèmica i als Laboratoris Audiovisuals, amb la màxima antelació possible.

No es podrà garantir a cap assignatura o equip d'estudiants la reserva d'espais que no hagi estat sol·licitada amb un mínim de 10 dies lectius d'antelació.

Article 7. Gestió de reserves puntuals i/o no vinculades a les assignatures pràctiques.

En el cas de reserves puntuals, excepcionals i/o no vinculades a les assignatures amb classes pràctiques (PLAB), les sol·licituds seran gestionades directament pel personal dels Laboratoris Audiovisuals, i s'han de tramitar únicament mitjançant correu electrònic dirigit a lab.av@uab.cat.

El personal tècnic responsable, a instàncies del/la Cap dels Laboratoris Audiovisuals, vetllarà perquè les sol·licituds rebudes s'ajustin als objectius acadèmics i als mitjans i recursos disponibles.

A cada petició, la persona usuària, de forma individual o solidària com a representant d'un equip, ha de manifestar expressament que accepta les normes d'ús dels Laboratoris (article 8) i règim sancionador (secció C), com a prova del seu coneixement i conformitat.

Els espais seran accessibles coincidint amb el calendari acadèmic i els horaris de funcionament dels Laboratoris Audiovisuals.

Article 8. Normes d'ús de les instal·lacions.

Aquestes normes són d'obligat compliment per part de qualsevol persona usuària dels espais i instal·lacions dels Laboratoris Audiovisuals:

- Puntualitat: s'ha d'arribar puntualment a l'hora d'inici i respectar l'hora final de la reserva. En cas de motius imprevistos, s'ha d'avisar als Laboratoris per justificar el retard. Transcorreguts 15 minuts de l'hora d'inici de la reserva, sense cap tipus d'avís o justificació, el personal dels Laboratoris podrà anul·lar la reserva de l'espai i posar-lo a disposició d'altres persones usuàries.
- La reserva d'un espai/instal·lació serà, per defecte, d'un màxim de 3h per dia i grup. En casos excepcionals, quan no hi hagi altres peticions, el personal de Laboratoris considerarà la possibilitat d'ampliació d'una reserva.
- Resta prohibit menjar, beure, fumar o vaporejar als espais dels Laboratoris Audiovisuals.
- Durant l'ús de l'espai, el/la docent responsable o, en el seu cas, la persona que ha fet la reserva, és la màxima responsable del bon ús dels equipaments existents i ha de vetllar pel correcte ús de les instal·lacions.
- Després de la seva utilització, cal deixar l'espai net, recollit i en perfectes condicions.
- L'incompliment de qualsevol de les normes anteriors o el mal ús dels espais podran derivar en l'expulsió de l'espai i la sanció corresponent.

Article 9. Mal ús de les instal·lacions.

Si la persona usuària detecta qualsevol anomalia i/o mal funcionament de maquinari o programari, ha de comunicar immediatament la incidència al personal tècnic dels Laboratoris Audiovisuals. En cas que es detecti un mal funcionament un cop la persona usuària hagi fet ús dels espais, i no se n'hagi informat, es considerarà com a un mal ús i s'aplicarà, si escau, la sanció corresponent.

SECCIÓ B. Normes d'ús del Servei de Préstec d'equipament gestionat pels Laboratoris Audiovisuals de la FCC.

Article 10. Definició i objectius.

A banda de la utilització d'espais i instal·lacions fixes, els Laboratoris Audiovisuals compten amb un conjunt d'equipament mòbil de vídeo, àudio, il·luminació, fotografia, *attrezzo*, entre d'altres (d'ara endavant, "equipament"), el qual es pot fer servir mitjançant el Servei de Préstec. L'objectiu és facilitar que l'estudiantat pugui realitzar, fora de les instal·lacions dels Laboratoris, les seves activitats relacionades amb la producció sonora, audiovisual o multimèdia.

El Servei de Préstec està orientat, de manera prioritària, a les tasques i activitats relacionades amb la docència reglada i dirigida dels estudis oficials. Opcionalment, altres casuístiques seran contemplades en aquest reglament.

Pel que fa a l'equipament específic destinat a UABmèdia, es reserva el seu ús prioritari per a l'equip propi de la redacció integrada (estudiants en pràctiques). Opcionalment, altres col·laboradors/es podran utilitzar aquest equipament de forma puntual, sota l'autorització

prèvia de la Coordinació UABmèdia, sempre i quan no hi hagi activitats prioritàries de l'equip de redacció.

Article 11. Persones usuàries.

Les persones usuàries del Servei de Préstec són l'estudiantat de la FCC. A causa de la limitació d'equipament disponible, es fa necessari establir una prioritització per a l'ús d'aquest servei en aquest ordre:

- a) alumnat de les assignatures d'estudis oficials que requereixen activitats pràctiques (PLAB);
- b) alumnat de la resta d'assignatures d'estudis oficials de la FCC;
- c) alumnat matriculat a Treballs de Fi d'Estudis (TFG o TFM, modalitat Projecte);
- d) altres activitats/projectes no vinculats a assignatures.

En els casos dels grups *b*, *c* i *d*, aquest reglament només contempla la possibilitat de sol·licitar el préstec d'equipament. En cap cas es garantirà la seva disponibilitat o reserva per a la totalitat de l'alumnat matriculat en qualsevol assignatura. Així:

11.1. Assignatures PLAB d'estudis oficials de la FCC.

L'alumnat de les assignatures amb hores lectives PLAB tindran prioritat a l'hora d'accedir al servei de préstec, per a la realització de les activitats pràctiques obligatòries, donant-li dret a sol·licitar tan sols els equipaments necessaris per a cada pràctica, i durant el temps estrictament indispensable.

Els docents de les assignatures PLAB podran reservar a l'inici de cada semestre equipament per a les pràctiques de l'assignatura, comproment-se a anul·lar les reserves amb antelació en cas que no el necessiti.

Així mateix, el professorat de les assignatures PLAB podrà autoritzar el préstec d'equipament per a la realització de les pràctiques de la seva assignatura, mitjançant la figura del/a productor/a (estudiant elegit/da com a representant d'un equip d'alumnes). L'alumnat autoritzat com a productor/a només podrà fer reserves necessàries per a les pràctiques pròpies de l'assignatura, i tan sols en nom dels membres del seu equip.

No es podrà garantir a cap docent o equip d'estudiants la disponibilitat d'equipament que no hagi estat sol·licitat amb un mínim de 10 dies lectius d'antelació.

11.2. Altres assignatures d'estudis oficials de la FCC.

L'alumnat de la resta d'assignatures (sense hores lectives establertes per les memòries de titulació com a PLAB) també podrà fer ús del Servei de Préstec dels Laboratoris, però durant un període de temps limitat que es fixarà a l'inici de cada semestre, i sempre que no interfereixi en les pràctiques docents de les assignatures PLAB.

L'equip docent responsable de cada assignatura haurà de fer la previsió de petició d'equipament als Laboratoris Audiovisuals a l'inici de cada semestre, per tal d'establir les condicions del préstec.

11.3 – Treballs de Fi d'Estudis

De forma semblant a les assignatures no PLAB, l'alumnat matriculat als Treballs de Fi d'Estudi (TFG i TFM), amb la modalitat de Projecte, també podrà fer ús de l'equipament de préstec dels Laboratoris, durant un període de temps limitat que es fixarà a l'inici de cada semestre i sempre que no interfereixi en les pràctiques docents de les assignatures PLAB.

Aquestes sol·licituds hauran d'estar avalades pel professorat tutor de cada TFE, justificant la seva necessitat, per estudiar i planificar juntament amb els Laboratoris Audiovisuals la possibilitat de comptar amb el material de préstec i la seva durada.

Els requisits específics i el protocol de sol·licituds d'aquesta tipologia seran detallats i publicats posteriorment per la Comissió de Laboratoris.

11.4 – Altres activitats/projectes no vinculats a assignatures

Amb l'objectiu de donar suport a iniciatives de l'estudiantat, les quals no estiguin formalment vinculades a una assignatura concreta dels estudis oficials, però que siguin relacionades amb la seva formació professional, aquest reglament contempla la possibilitat que l'equipament dels Laboratoris Audiovisuals pugui ser objecte de préstec per a projectes de caràcter personal.

Aquestes peticions seran analitzades individualment per la Comissió de Laboratoris i podran ser acceptades sempre que el projecte es consideri d'interès, que es compleixin les normes d'ús i que no afecti la docència pràctica de les assignatures PLAB.

Els requisits específics i el protocol de sol·licituds d'aquesta tipologia seran detallats i publicats posteriorment per la Comissió de Laboratoris.

Article 12 – Gestió de les sol·licituds de reserva.

Les sol·licituds de reserva d'equipament vinculades a les assignatures PLAB (article 11.1) s'hauran de realitzar mitjançant el sistema web establert pels Laboratoris Audiovisuals (<https://sidcomunicacio.uab.cat/audiovisuals>).

Pel que fa a les sol·licituds d'altres tipologies (articles 11.2, 11.3 i 11.4), la persona usuària haurà d'enviar un correu electrònic a lab.av@uab.cat, manifestant breument la seva proposta. L'equip de Laboratoris contestarà informant sobre el procediment a seguir en cada cas.

Qualsevol reserva d'equipament ha de ser sol·licitada amb la màxima antelació possible perquè el servei tècnic pugui analitzar-la i respondre a cada petició.

No es garanteix la resposta o l'autorització a cap sol·licitud, de la tipologia que sigui, enviada amb menys de 2 dies laborables d'antelació.

Un cop la sol·licitud sigui autoritzada i confirmada, la recollida de l'equipament reservat es realitzarà a través dels punts de gestió corresponents, dins dels horaris establerts d'atenció a l'usuari, i comportarà el lliurament, en règim de préstec i per un temps determinat, d'un equip en perfectes condicions d'ús i funcionament.

Les reserves de material que de forma injustificada no s'hagin retirat en un termini de 30 minuts des de l'inici de l'hora de reserva quedaran automàticament anul·lades i el material passarà a estar disponible per a la resta de persones usuàries.

L'equipament prestat haurà de ser retornat al punt de gestió corresponent, dins del termini establert per a la seva devolució.

Article 13 – Responsabilitat de les persones usuàries

És responsabilitat de cada usuari/a que faci servir equipament del Servei de Préstec:

- Comprovar el funcionament de l'equipament en el moment de retirar el material en el punt de gestió del servei. Qualsevol desperfecte o falta de material s'haurà de fer constar en el moment de la recollida. No s'acceptaran reclamacions un cop l'equipament hagi sortit del servei de préstec dels Laboratoris Audiovisuals.
- Puntualitat. Les persones usuàries han de respectar estrictament les dates i horaris de retirada i de devolució de l'equipament reservat.
- Les reserves s'entregaran i es retornaran en bloc (segons la reserva realitzada). No es faran lliuraments ni s'acceptaran devolucions parcials/incompletes.
- Els equipaments s'han de retornar endreçats, tal com els va rebre la persona usuària responsable.
- Durant el període de préstec, la persona que hagi fet la reserva d'equipament serà l'única responsable de la custòdia i bon ús dels equips i, per tant, no podrà manipular ni el maquinari ni el programari instal·lat, ni cedir el material a cap altra persona.
- En cas que l'ús dels equips es faci en el marc d'un grup de treball més ampli, com ara els grups de pràctiques d'una assignatura, tots els membres de l'equip seran responsables solidaris de les actuacions de la persona responsable de la reserva.

Article 14 – Acceptació de la normativa

En el moment de fer la petició de cada servei de préstec (mitjançant la web de reserves o protocol específic per correu electrònic), la persona usuària, de forma individual o solidària com a representant d'un grup, haurà d'acceptar les normes incloses en aquest reglament com a prova del seu coneixement i conformitat.

SECCIÓ C. Règim sancionador i resolució de conflictes.

Article 15 – Responsabilitat econòmica

L'ús inadequat, negligent o malcurós de les instal·lacions i equipaments de préstec dels Laboratoris Audiovisuals comportarà diferents nivells i tipologies de sancions, d'acord amb la gravetat dels fets.

Com a regla general aplicada a tots els espais, instal·lacions i equipaments mòbils de préstec, en cas de destrucció o deteriorament de qualsevol element a causa de l'ús inadequat,

negligent o malcurós, la persona o persones usuàries responsables dels desperfectes hauran d'assumir el cost econòmic de les reparacions o reposicions necessàries, substituint equipaments o peces danyades per altres de característiques similars, o bé, abonant als Laboratoris Audiovisuals l'import de les despeses de reposició en un termini màxim de 22 dies laborables, sense perjudici de l'obertura del corresponent expedient disciplinari i sanció, si escau.

Article 16 – Infraccions i sistema sancionador

El/La Cap dels Laboratoris, juntament amb el seu equip tècnic, són els responsables de la identificació de males praxis i l'aplicació de les sancions corresponents a les persones usuàries. La seva actuació es produirà d'ofici sempre que es consideri necessari.

A partir de la comprovació de qualsevol infracció, les persones usuàries afectades rebran un correu electrònic dels Laboratoris, informant sobre la penalització aplicada.

A més a més de la sanció econòmica ja esmentada (article 15), s'estableixen tres nivells de gradació de les infraccions i les seves sancions corresponents. Aquesta escala contempla la utilització inadequada/negligent/malcurosa o que ocasioni perjudici o desperfectes a les instal·lacions i a l'equipament del servei de préstec. Els tres nivells que es defineixen són:

16.1 Infraccions lleus.

Seràn considerades infraccions lleus els següents casos:

- No cancel·lar una reserva o no avisar que no es recollirà un material o no es farà servir un espai.
- Retornar el material prestat fora de l'horari establert, però en el mateix dia establert per a la devolució.
- No respectar l'horari de reserva d'un espai.
- Menjar, beure, fumar o vaporejar a qualsevol espai dels laboratoris.
- Després d'utilitzar una instal·lació, deixar l'espai desendregat, brut i/o sense tancar l'equipament.
- Realitzar una reserva/comanda fraudulenta (1a vegada).

En aquests casos, la sanció suposa la suspensió del servei utilitzat durant 10 dies lectius, a partir de la data de la comunicació de la sanció.

16.2 Infraccions greus

Seràn considerades infraccions greus els següents casos:

- Reincidir en qualsevol de les infraccions establertes com a lleus (2a advertència)
- Retornar el material prestat entre 1 i 7 dies naturals tard.
- Trencar, danyar (total o parcialment) o perdre un material prestat, però fer-se càrrec de la reposició o reparació d'equipament en un termini no superior a 30 dies naturals, a partir de la data de devolució establerta en la reserva original.

En aquests casos, la sanció suposa la suspensió del servei utilitzat durant 22 dies

lectius a partir de la data de la comunicació de la sanció.

Pel que fa als casos de material perdut o danyat, la sanció començarà a comptar a partir de la data de reposició/reparació de l'equipament (i durant el tràmit de compra/reparació no es podrà fer servir cap material).

16.3 Infraccions molt greus

Serán considerades infraccions molt greus els següents casos:

- Reincidir en qualsevol de les infraccions establertes com a greus (2a advertència)
- Retornar un material més de 7 dies naturals tard.
- Trencar, danyar (total o parcialment) o perdre un material prestat, i no fer-se càrrec de la reposició o reparació d'equipament en un termini no superior a 30 dies naturals, a partir de la data de devolució establerta en la reserva original.
- Faltar al respecte o actuar de manera inadequada cap a qualsevol persona de l'equip dels Laboratoris Audiovisuals.

En aquests casos, la sanció suposa la suspensió del servei utilitzat durant 120 dies lectius a partir del dia de la comunicació de la sanció.

Pel que fa als casos de material perdut o danyat, la sanció començarà a comptar a partir de la data de reposició/reparació de l'equipament (i durant el tràmit de compra/reparació no es podrà fer servir cap material).

Article 17 – Registre d'infraccions i acumulació de sancions.

Les sancions aplicades quedaran enregistrades en l'historial de cada persona usuària dels serveis dels Laboratoris Audiovisuals.

Aquest registre es mantindrà durant tota la vida acadèmica de la persona usuària, amb la qual cosa, si s'acumulen tres sancions lleus, aquestes deriven en una de greu. Així mateix, dues sancions greus deriven en una de molt greu.

L'acumulació reiterada de sancions pot comportar la suspensió indefinida de l'accés a les instal·lacions i al servei de préstec dels Laboratoris Audiovisuals de la FCC.

Arribat aquest punt, si escau, s'estudiarà la possibilitat d'obrir un expedient disciplinari i portar el cas davant la Comissió de Laboratoris (article 3).

Article 18 - Resolució de conflictes.

La Comissió de Laboratoris serà l'encarregada de dirimir qualsevol conflicte o reclamació relacionada amb l'ús de les instal·lacions i les possibles sancions previstes. La Comissió resoldrà també qualsevol qüestió que no estigui expressament prevista en aquest reglament, en relació amb les obligacions de les persones usuàries i/o l'incompliment de les condicions d'ús de les instal·lacions.

Així mateix, la Comissió analitzarà i resoldrà reclamacions de les persones usuàries que estiguin relacionades amb els serveis establerts en aquest reglament.

UAB Universitat
Autònoma
de Barcelona

Facultat de
Ciències de la Comunicació