



UNIVERSITAT
POLITÀCNICA
DE VALÈNCIA

CAMPUS DE GANDIA

NORMATIVA PRESTAMO DE MATERIAL AUDIOVISUAL

1. Consideraciones generales.

El préstamo de material audiovisual está contemplado para actividades relacionadas con la docencia del Grado de Comunicación Audiovisual y del Máster Universitario en Postproducción Digital de la Universidad Politécnica de Valencia (UPV).

Excepcionalmente se podrá prestar el material audiovisual para actividades no relacionadas con la docencia cuando la propuesta:

- sea de especial interés para la Escuela Politécnica Superior de Gandia (EPSG), privilegiando proyectos con un interés social, cultural o estratégico;
- esté realizada por alumnos del Grado de Comunicación Audiovisual o del Máster en Postproducción Digital de la UPV; y
- no suponga un problema para el correcto desarrollo de la actividad docente.

No se admitirán solicitudes de préstamos en periodos vacacionales, o en días considerados no lectivos (festivos y fines de semana).

Para poder organizar las peticiones, las solicitudes deben presentarse con la suficiente antelación.

El Responsable de Laboratorios Audiovisuales (en adelante RLA) será la persona encargada de autorizar finalmente el préstamo del material solicitado. Podrá condicionar la autorización del préstamo cuando considere que no están justificadas las necesidades requeridas por dicha solicitud.

Una vez autorizada la solicitud por el RLA no se podrá añadir material a la misma. Para ampliar el material requerido será necesario presentar una nueva solicitud.

La relación de material prestable se detalla en documento disponible en la página web:

<http://www.labscav.upv.es/>

Tanto la persona responsable principal como todos los miembros del grupo asumen la responsabilidad y consecuencias de cualquier daño o perjuicio causado al equipo y de cualquier daño personal derivado del uso del mismo.



2. Préstamo de material para actividades relacionadas con la docencia.

Las actividades relacionadas con la docencia son las directamente establecidas en el Plan de Ordenación Docente, es decir, los trabajos definidos en la guía docente de las asignaturas, los trabajos transversales de final de cuatrimestre y los trabajos fin de grado y máster.

Los alumnos no estarán autorizados a realizar la reserva del material. Será el profesor responsable de la asignatura o del trabajo, el encargado de definir el material necesario y tramitar la solicitud. Se intentará por parte del profesor minimizar al máximo el tiempo del préstamo.

El profesor responsable de la actividad es el encargado de garantizar que los alumnos conocen el funcionamiento y manejo de los equipos prestados así como las normas de seguridad para el correcto uso del mismo.

Procedimiento de solicitud:

El profesor responsable de la actividad, una vez concretado con los alumnos el material a solicitar y las fechas, rellenará el formulario en la página web:

<http://www.labscav.upv.es/>

o en la INTRANET de la UPV en el apartado:

Información reservada > Escuela Politécnica Superior de Gandia > Documentación
> Area de Comunicación Audiovisual > Protocolo para préstamo de Equipos y
Material > **Solicitud_materialCAV**

Esta solicitud, debidamente cumplimentada, se enviará por correo electrónico a la dirección:

tecnicos_cav@epsg.upv.es

Una vez recibida la solicitud, los técnicos de laboratorio estudiarán la disponibilidad del citado material en las fechas solicitadas y, en caso de apreciar algún inconveniente, informarán al profesor responsable y al RLA si procede.

Seguidamente, los técnicos presentarán dicha solicitud al RLA para que dé su visto bueno. En caso de que el RLA perciba alguna anomalía se la comunicará al profesor responsable de la actividad.

A partir de ese momento la reserva queda formalizada y los alumnos deberán presentarse en la fecha y hora señalada en el Laboratorio de Camarografía para la recogida y entrega del material solicitado.



3. Préstamo de material para actividades NO relacionadas con la docencia.

La comisión de Laboratorios de Audiovisuales será la encargada de aprobar las propuestas de préstamo de material para actividades no docentes. La Comisión de Laboratorios de Audiovisuales de la EPSG estará formada por:

- el Director
- el Jefe de Estudios
- el Director Académico del Grado de Comunicación Audiovisual
- el representante de los Técnicos de Laboratorio de Audiovisuales, y
- el Responsable de Laboratorios Audiovisuales.

Las solicitudes de material para actividades no relacionadas con la docencia deben presentarse con una antelación mínima de 5 días lectivos a la fecha del préstamo.

Deberá rellenarse un documento de propuesta de actividad donde se incluirá:

- Persona responsable principal,
- Relación de todos los alumnos y profesores que participan,
- Descripción del proyecto,
- Justificación del material solicitado, y
- Plan de rodaje, donde se especificarán las franjas de salida de material a fin de minimizar el tiempo en el que el material no es utilizado.

Los autores del proyecto se comprometen a:

1. incluir en los créditos el logo de la Universidad que les será facilitado, y
2. entregar a la EPSG una copia del producto audiovisual terminado, cediendo los derechos para su divulgación en su página web o en las plataformas de difusión que considere oportunas, mediante Licencia Creative Commons “Reconocimiento-No Comercial-Sin Obra Derivada”, siempre que cumpla con unos requisitos mínimos de calidad.

El no cumplimiento de las dos condiciones anteriores supondrá la penalización durante un periodo de tiempo establecido por la Comisión en el cual no se prestará material a los miembros del proyecto.

Procedimiento de solicitud:

La persona responsable principal de la actividad elaborará un documento de propuesta de la actividad junto con el formulario de Solicitud de Material que encontrará en la página web <http://www.labscav.upv.es/> o en la INTRANET de la UPV en el apartado:



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

CAMPUS DE GANDIA

Información reservada > Escuela Politécnica Superior de Gandia > Documentación
> Area de Comunicación Audiovisual > Protocolo para préstamo de Equipos y
Material > **Solicitud Extraordinaria_materialCAV**

Estos documentos, debidamente cumplimentados, se enviarán por correo electrónico a la dirección:

tecnicos_cav@epsg.upv.es

Una vez recibida la solicitud, los técnicos de laboratorio estudiarán la disponibilidad del citado material en las fechas solicitadas y, en caso de apreciar algún inconveniente, informarán a la persona responsable principal y al RLA si procede.

Seguidamente, el técnico presentará dicha solicitud a la Comisión de Laboratorios de Audiovisuales para que dé su visto bueno. En el caso de que se presenten varias solicitudes en el mismo periodo para el mismo material, la Comisión aplicará criterios académicos al grupo de personas solicitantes para establecer el orden de prioridad.

El RLA comunicará la resolución de la petición al responsable principal de la actividad.

Cuando se autorice el préstamo de material, el responsable principal de la actividad deberá presentarse en la fecha y hora señalada en el Laboratorio de Camarografía para la recogida y entrega del material solicitado.

*Escuela Politécnica Superior de Gandia
27 de abril de 2017*