



# MANUAL DE SEGURIDAD

Laboratorio de Medios **MEDIALAB [R90]**

Facultad de arquitectura, comunicaciones y diseño



## 1. INTRODUCCIÓN

Reglamento de uso de espacios y equipamiento de los laboratorios de radio, televisión y cine, salas de postproducción y otros puestos de trabajo gráfico y audiovisuales relacionados con procesos educativos.

## 2. ANTECEDENTES

El presente reglamento incluye los espacios físicos y equipamiento que forman parte de las dependencias de la Facultad de Arquitectura, Comunicaciones y Diseño, en el campus Recreo y que tienen como objetivo fundamental favorecer los procesos educativos contemplados en los planes de estudio de las carreras de Cine y Comunicación Audiovisual, Periodismo, Animación Digital, Arquitectura y Diseño de la Universidad Viña del Mar (en adelante la Universidad o UVM). Entre ellos se cuenta el Laboratorio de Televisión y Cine, Radio, la Salas de Postproducción, laboratorio de Imagen y cualquier otro puesto de trabajo para actividades gráficas y audiovisuales destinados a la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes de las mencionadas carreras.

Los alumnos de la Facultad tienen a su disposición los equipos que la Universidad ha adquirido para el correcto y apropiado desempeño de sus aprendizajes profesionales, los que se canalizan a través de las diversas modalidades curriculares tendientes a la realización de productos u obras propias del ejercicio profesional: cursos, módulos, talleres, seminarios, tutorías u otras que se contemplen en los planes de estudio.

Forma parte de las metodologías contempladas en los planes de estudios de las carreras de la Facultad el hecho de incorporar al alumno en un ambiente de trabajo similar a su futuro mundo laboral, posibilitando, entre otros aspectos, el conocimiento de los protocolos, reglamentos de uso y modalidades de operación profesional. Cabe destacar que constituye un sello de la formación de las mencionadas carreras el acercamiento e inicio temprano del ejercicio profesional. Los espacios educativos y equipamiento a que hace referencia el presente reglamento son parte fundamental de la práctica de dicha característica.

## 3. USO DE SALAS DE LABORATORIOS AUDIOVISUALES

**Artículo 1.** Los alumnos deben reservar las salas de edición, postproducción de sonido e imagen, u otras similares y afines, a través de la plataforma <https://r90lab.uvm.cl/reservar-equipamiento> y/o al encargado de la administración del Laboratorio y/o del Pañol respectivo, quienes procederán con los protocolos correspondientes en el caso que los espacios solicitados estén disponibles y, por otra parte, no produzcan interferencia o trastorno algunos en los horarios destinados a la docencia a través de las asignaturas regulares de los planes de estudio. Para tal efecto, los encargados de la administración deberán tener actualizado un calendario de reservas.

**Artículo 2.** En cada caso, los estudiantes deberán llenar un formulario que contiene los datos básicos de identificación y uso, similar a lo que ocurre en las reservas de utilización de cualquier empresa productora audiovisual del mercado de la industria de las comunicaciones. En el formulario se debe especificar, al menos, el nombre de los estudiantes, las horas de inicio y término, las razones que motiva el uso y/o relación con asignaturas del respectivo plan de estudios, el nombre del docente relacionado con el encargo y las firmas tanto de los solicitantes como del o los encargados que facilitan el acceso a los espacios requeridos por los estudiantes y/o docentes. En los formularios debe quedar explícita la responsabilidad que asumen quienes hacen uso de los

espacios y equipamiento correspondientes. En horario administrativo habitual – de 8:00 a 18:00 horas.

**Artículo 3.** En caso de que los docentes y/o estudiantes soliciten salas y equipamientos audiovisuales para ser ocupados fuera de los horarios administrativos habituales de la Universidad, es decir, entre las 18:00 de un día y las 08:00 horas del día siguiente, como igualmente en cualquier horario de fines de semana y días festivos, el formulario de solicitud debe ser expresamente autorizado - con su nombre y firma - por el correspondiente jefe de carrera.

**Artículo 4.** En cualquiera de las situaciones descritas en los artículos N° 2 y N° 3 del presente reglamento en que los docentes y/o estudiantes requieran para su trabajo la presencia de alguna persona ajena a la comunidad universitaria UVM, como, por ejemplo, locutor, actor, director de arte u otro relacionado con el ejercicio profesional, su asistencia deberá ser expresamente aprobada por el respectivo jefe de carrera.

**Artículo 5.** Queda absolutamente prohibido a los docentes y/o estudiantes cargar y utilizar software u otras aplicaciones extrañas a las que usa la Universidad en su equipamiento computacional. En caso contrario, los usuarios deberán hacerse cargo de los costos que pueda representar la reparación o multas externas que se deriven de la situación mencionada.

**Artículo 6.** En caso de mal uso de salas de laboratorio y equipos, los daños que provoquen los usuarios en la infraestructura o equipamiento, como igualmente cualquier comportamiento ajeno a los procesos educativos de los planes de estudio de las carreras de la Facultad, los estudiantes involucrados pueden ser sancionados en primera instancia con la suspensión de uso por el período que el Jefe de Carrera, el Director de la Facultad y/o el Consejo de Facultad estimen pertinente, incluyendo la suspensión de exámenes en las asignaturas pertinentes hasta similar medida en relación a exámenes de grado y título profesional. Lo anterior, sin perjuicio de los aspectos afines contemplados en el Reglamento General Académico y el Reglamento de Deberes y Derechos de los Alumnos, vigentes.

#### **4. USO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES FUERA DE LOS RECINTOS DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 7.** Los alumnos deben solicitar los equipos con la debida anticipación a su uso al encargado de la administración del Laboratorio y/o del Pañol respectivo, quienes procederán con los protocolos correspondientes en el caso que los equipos requeridos estén disponibles y, por otra parte, no produzcan interferencia o trastorno algunos en las acciones contempladas en la docencia a través de las asignaturas regulares de los planes de estudio. Para tal efecto, los encargados de la administración deberán tener actualizado un calendario de reservas.

**Artículo 8.** Respecto a los protocolos y formularios que garanticen un adecuado uso y administración de los equipos audiovisuales, los encargados de Laboratorios y Pañol deberán proceder de la forma contemplada en el Artículo 2 del presente reglamento. En horario administrativo habitual – de 8:00 a 18:00 horas - debe quedar una copia en poder de los solicitantes y otra en los archivos del Laboratorio y/o Pañol.

**Artículo 9.** La obligatoriedad de entregar copia del formulario respectivo en la caseta de Vigilancia del Campus que corresponda se aplica a la totalidad de los equipos que tanto docentes como estudiantes soliciten transportar fuera de los recintos de la Universidad.

**Artículo 10.** Los solicitantes, docentes y/o estudiantes, se hacen responsables del buen uso de los equipos solicitados como igualmente de cualquier desperfecto, pérdida, rotura y robo que pudiese ocurrir desde la fecha y horario inicial de transporte fuera de los campus de la Universidad hasta la fecha y horario de devolución en los Laboratorios y/o Pañol. En caso de rotura, pérdida o robo de los equipos el / los solicitante(s) deben reponerlos o asumir la totalidad de los costos que represente la reparación o compra de equipo similar.

**Artículo 11.** Sin perjuicio de lo mencionado en artículo precedente, los estudiantes involucrados pueden ser sancionados en primera instancia con la suspensión de préstamo de equipos por el período que el jefe de carrera, el Facultad de la Escuela y/o el Consejo de Facultad estimen pertinente, incluyendo la suspensión de exámenes en las asignaturas pertinentes hasta similar medida en relación con exámenes de grado y título profesional. Lo anterior, sin perjuicio de los aspectos afines contemplados en el Reglamento General Académico y el Reglamento de Deberes y Derechos de los Alumnos, vigentes.

## **5. ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 12.** Los encargados de los Laboratorios y Pañol deben mantener un archivo actualizado con todas las copias que evidencien el uso solicitado por docentes y estudiantes, como igualmente proporcionar oportunamente los datos y recuentos estadísticos sobre la materia que les soliciten las jefaturas y directivos relacionados con la Facultad, la Administración Campus y las vicerrectorías Académica y de Administración y Finanzas.

**Artículo 13.** El presente reglamento modifica cualquier normativa o disposición anterior sobre la materia.

**Artículo 14.** El presente reglamento, en su totalidad, debe estar en lugares visibles de Laboratorios y Pañol y debe ser conocido por los docentes y/o estudiantes al momento de hacer uso de salas y equipamiento en cualquiera de las modalidades contempladas en los Título I y II del presente documento.

**Viña del Mar 2026.**