



CAMPUS CIUDAD DE MÉXICO
ESCUELA DE COMUNICACIÓN

Reglamento para el desarrollo de actividades, uso de las instalaciones y préstamo de equipo de MediaLab

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar y establecer las bases y mecanismos de uso de las instalaciones, equipo y préstamo de los equipos de trabajo de los laboratorios de medios de comunicación de la Escuela de Comunicación de la Universidad Panamericana, Campus México, así como del desarrollo de las diversas actividades y programas en los que participen alumnos de la Universidad Panamericana, a lo que se hará referencia como MediaLab.

Para efectos del presente reglamento, se define a MediaLab como la entidad coordinadora y administradora de los laboratorios y actividades de la Escuela de Comunicación en la Universidad Panamericana campus Ciudad de México.

Artículo 2. Este reglamento es de observancia obligatoria para todos los alumnos, alumni, personal externos, profesores, empleados administrativos y directivos de la Escuela de Comunicación, en lo particular, y, en lo aplicable, a los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Panamericana, en lo general.

Artículo 3. Para efecto del presente ordenamiento, se considerarán Órganos de Gobierno en materia de laboratorios y equipo el *Comité de MediaLab*, conformado por los coordinadores específicos de cada área. Este comité revisará periódicamente el presente reglamento y será la última instancia para emitir resoluciones en todo lo concerniente a las regulaciones de esta normativa, aplicación de medidas preventivas o sancionadoras, así como la regulación para los casos no previstos en el presente reglamento. El *Comité* estará presidido por el Director de MediaLab y responderá al Consejo Directivo de la Escuela de Comunicación.

Artículo 4. Los laboratorios serán responsabilidad directa de cada uno de los coordinadores de MediaLab, en lo particular, y del director de MediaLab, en lo general. Esta responsabilidad incluye:

- 1.1. La vigilancia de la preservación material de laboratorios y equipo, incluyendo la previsión de las labores de mantenimiento y limpieza necesarios para asegurar un correcto funcionamiento.
- 1.2. El control de uso de los laboratorios, la agenda que permita regular de manera equitativa y justa el uso de las instalaciones, así como establecer las preferencias de uso de las mismas de acuerdo al tipo de proyecto para el que se soliciten.
- 1.3. La coordinación para la entrega y recepción del préstamo de equipo estará asignada al área de soporte técnico del MediaLab.

Aparejada a esta responsabilidad se encuentra la autoridad sobre las instalaciones y equipo.

Artículo 5. La prioridad de uso para el préstamo de equipo e instalaciones se dará con base en la siguiente jerarquía:

1. Proyectos académicos. El principal uso de las instalaciones de MediaLab es para complementar el proceso de enseñanza y aprendizaje derivado de las asignaturas previstas en el Plan de Estudios vigente.
2. Tareas derivadas de las asignaturas previstas en el Plan de Estudios que por su naturaleza requieran equipo especializado y que tanto la Secretaría Académica y como el director de MediaLab hayan previamente autorizado.
 - 2.1. La dirección de MediaLab se reunirá con los jefes de academia de la escuela previo al inicio de cada semestre, o bien, con los coordinadores de la maestrías para entender las necesidades de cada asignatura y se definirá el equipo que cada asignatura requiere.
 - 2.2. MediaLab generará conjuntos de equipos específicos para los propósitos que requiera cada asignatura.
 - 2.3. Para cada solicitud de espacios y/o equipo para la realización de tareas, el alumno o representante de equipo deberá traer firmado en original la aprobación del profesor. El documento se encuentra disponible para su descargar en medialab.up.edu.mx/prestamos. También se encuentra en el área de apéndices del presente reglamento como ANEXO 1.
3. Proyectos propios de MediaLab.
4. Proyectos especiales de la Escuela de Comunicación que requieran el uso de las instalaciones.
5. Proyectos independientes de profesores y alumnos ligados directamente con su desarrollo académico y en beneficio para la Universidad Panamericana, que no busquen fines de lucro y que no interfieran con las actividades académicas.
 - 5.1. Para poder autorizar el préstamo de equipos e instalaciones de este inciso, será necesario cumplir con los requerimientos solicitados en el ANEXO 2.
6. El Comité de Laboratorios podrá hacer excepciones a este punto para programas radiofónicos o pilotos televisivos toda vez que el proyecto no atente contra los valores de la Universidad Panamericana y se le ofrezca el crédito correspondiente.

Artículo 5 Bis. Los alumnos que terminaron su etapa escolarizada no podrán hacer uso de las instalaciones ni del equipo de los laboratorios.

1. Una excepción a este artículo es que el proyecto presentado le ofrezca un beneficio a la Universidad Panamericana, su Escuela de Comunicación y los laboratorios de medios.

2. Para el caso de proyectos de titulación se considerará la entrega de la carpeta de producción como paso previo al préstamo del equipo siempre que este haya sido autorizado por el coordinador correspondiente y el solicitante cuente con la habilidad técnica para el manejo de equipo.

Artículo 6. La reservación de instalaciones: cabinas de radio, foro de televisión, sala de juntas y el Hall de MediaLab; así como de equipo especializado atendiendo las instrucciones asentadas en el presente documento se realizará por medio del sitio: medialab.up.edu.mx/prestamos y con las siguientes indicaciones:

1. **Foro de televisión.** Solicitud mínima cuatro días hábiles. El sistema por defecto lo hace de manera automática y muestra únicamente los espacios disponibles.
 - 1.1. Cada usuario / equipo por día tiene únicamente dos horas máximo de reserva. Se puede extender hasta tres horas, previa autorización.
 - 1.2. El horario de uso es de lunes a viernes de las 7:00 horas a las 19:00 horas. El foro se cerrará entre semana entre las 14:00 y las 15:00 horas para que los responsables puedan comer.
 - 1.3. El horario de reservaciones para el foro, salvo producciones programadas es de lunes a viernes de las 7:00 horas a las 17:00 horas.
 - 1.3.1. Si el usuario / equipo no se presenta dentro de los primeros 15 minutos de la misma, su reservación será cancelada y tendrá que solicitar una nueva.
 - 1.4. Para la solicitud de equipo en el foro, el usuario debe llenar el campo EQUIPO ESPECIALIZADO, así como necesidades de montaje.
 - 1.5. Es necesario incluir el nombre de la asignatura para la cual se hace la solicitud de espacio.
 - 1.6. Se debe incluir el nombre y ID de todos los miembros del equipo.
 - 1.7. Para hacer uso de las instalaciones el alumno / equipo deberá traer firmada la carta del profesor titular.
2. **Cabinas de radio.** Solicitar con al menos 24 horas de antelación. El sistema por defecto lo hace de manera automática y muestra únicamente los espacios disponibles.
 - 2.1. Cada usuario / equipo por día tiene únicamente una hora de reserva. Se puede extender a dos horas, previa autorización.
 - 2.2. El horario de uso de las cabinas es de lunes a viernes de las 8:00 horas y hasta las 18:00 horas. Las instalaciones de radio se cerrarán entre semana entre las 14:00 y las 15:00 horas para que los responsables puedan comer.
 - 2.3. El horario de reservaciones de cabinas es de lunes a viernes de las 8:00 a las 17:00 horas.

- 2.3.1. Si el usuario / equipo no se presenta dentro de los primeros 15 minutos de la misma, su reservación será cancelada y tendrá que solicitar una nueva.
 - 2.4. Se debe incluir el nombre y ID de todos los miembros del equipo.
3. **Equipo especializado.** Solicitar con al menos 48 horas previas a la recolección del mismo.
 - 3.1. Cada usuario / equipo puede solicitar equipo especializado por hasta 72 horas.
 - 3.1.1. En caso de postergar la entrega, se debe contar con la autorización de la dirección de MediaLab y es únicamente hasta por 24 horas.
 - 3.2. Es necesario incluir el nombre de la asignatura para la cual se hace la solicitud de equipo.
 - 3.2.1. En caso de materias de cine, se debe especificar el equipo solicitado.
 - 3.2.2. En caso de asignaturas audiovisuales, de debe indicar la asignatura para la cual se solicita con el fin de entregar el *kit* previamente armado por el equipo de MediaLab.
 - 3.2.3. Para hacer entrega del equipo especializado el alumno / equipo deberá traer firmada la carta del profesor titular.
 - 3.3. Se debe incluir el nombre y ID de todos los miembros del equipo en el sitio al momento de hacer la solicitud del mismo.
 - 3.4. La entrega y recepción de equipo de cine y televisión será de lunes a viernes entre las 7:00 y hasta las 13:00 horas únicamente.
 - 3.5. La persona que solicita el equipo debe ser la misma que lo recoja y lo entregue.
 - 3.5.1. En caso de no ser así se le informará al profesor titular de la asignatura para que la falta se vea reflejada en su evaluación.
4. **Sobre el uso de drones.** Para el uso y operación de drones (aeronaves pilotadas a distancia) sólo podrán ser utilizados por quienes hayan cursado y acreditado la capacitación correspondiente mismos que deberán respetar en todo momento las disposiciones legales vigentes de la materia. La Universidad Panamericana, la Escuela de Comunicación o MediaLab no están obligados a impartir o pagar por dichos cursos.
 - 4.1. La certificación de uso se entregará a la dirección de MediaLab, la cual también puede reservarse el derecho de préstamo si a su consideración el solicitante no cumple con los requerimientos básicos.
 - 4.2. Al momento de solicitarlo, el interesado asume las obligaciones económicas, legales y administrativas derivadas del uso del dron.
 - 4.3. Los usuarios asumen de manera personal e íntegra la responsabilidad civil, penal y de cualquier otra índole derivada de los hechos involucren el uso de un dron.
5. **Sobre el manejo de equipo especializado.** Para que el equipo pueda ser prestado, los alumnos deberán contar con el conocimiento del manejo técnico del mismo.

- 5.1. En caso de no poseerlo, se deberá solicitar asesoría y la aprobación del préstamo está sujeta a la consideración del personal de MediaLab.
 - 5.2. Para las asignaturas que requieren manejo de equipo especializado, los profesores están obligados a ofrecer al menos una de sus clases para la capacitación adecuada en el manejo de equipo en cuestión.
6. **Sobre las sanciones** en el incumplimiento sobre el uso de las instalaciones y equipo especializado de MediaLab:
- 6.1. En caso de no entregar a tiempo el equipo especializado, los miembros del equipo o el individuo se harán acreedores a una carta administrativa que se archivará en su expediente. En caso de reincidencia en la falta, los miembros del equipo o el individuo solicitante, se harán acreedores a una multa de \$500 (quinientos pesos 00/100 MN).
 - 6.2. En caso de entregar el equipo especializado a tiempo, pero no en las condiciones de recepción (pilas cargadas, equipo limpio, etcétera) se emitirá una carta al profesor titular de la asignatura correspondiente con la finalidad de que la sanción se vea reflejada en la calificación de los participantes.
 - 6.3. En caso de que el equipo llegue incompleto o roto, todos los miembros del equipo de trabajo o el individuo solicitante, serán los responsables de cubrir el pago del deducible de la póliza o la reposición del equipo dañado.
 - 6.4. Cualquier pérdida o daño (parcial o total) ocasionado a las instalaciones o equipo deberá ser resarcido a la Universidad de acuerdo a las disposiciones aplicables.
7. La facultad para autorizar el préstamo del equipo de los laboratorios de la Escuela de Comunicación recae únicamente en el Director de MediaLab y podrá ser revocado sólo por el director de la Escuela de Comunicación.
8. Al reservar instalaciones o equipo especializado por vía digital, los alumnos están obligados a aceptar los términos y condiciones aquí asentados. El presente reglamento está disponible para su descarga en la página medialab.up.edu.mx/prestamos

Artículo 7. La Universidad no se hace responsable de ninguna consecuencia física o legal por el uso no institucional del equipo prestado, desde el momento de la entrega, la responsabilidad total es de quien lo utiliza. En caso de cualquier daño o consecuencia legal que se produzca por el uso de un equipo por instrucciones institucionales, la responsabilidad será del personal universitario encargado de la actividad.

Artículo 8. El uso del Hall de MediaLab es un área de trabajo para becarios, voluntarios, docentes, así como de personal administrativo de la Escuela de Comunicación. Si bien se puede utilizar como área de convivencia social, se deben guardar los modales y evitar afectar la labor del personal de MediaLab.

1. El horario de uso del Hall de Medios es de lunes a viernes de las 8:00 hasta las 18:00 horas.

2. Queda estrictamente prohibido el consumo de alimentos dentro del espacio.
3. Se puede ingresar con bebidas siempre que estas estén cerradas.
 - 3.1. Está estrictamente prohibido ingresar al foro de televisión y cabinas de radio con alimentos y envases con bebidas. Estas deberán dejarse fuera de las instalaciones.
4. El mobiliario del Hall no puede moverse.
5. El Hall de MediaLab, así como sus instalaciones de radio, audio y prensa se cerrarán durante dos semanas en verano y la última semana de operaciones en diciembre para mantenimiento preventivo y correctivo. Se notificará con antelación las fechas programadas.
6. Las sanciones aplicables a esta norma consisten:
 - 6.1. Uso de lenguaje altisonante. Primer evento, amonestación verbal. Segundo evento, amonestación escrita.
 - 6.2. Comer dentro de las instalaciones. Primer evento, amonestación escrita. Segundo evento, reunión con la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Dirección de la Licenciatura para definir sanción.
 - 6.3. La Comisión de Integridad Académica resolverá casos que no estén contemplados en este reglamento.

Artículo 9. Los maestros de las diversas áreas académicas que tengan asignaturas que requieran el uso de las instalaciones y equipo especializado de MediaLab deberán entregar a su jefe de academia el syllabus correspondiente al semestre en el que incluirán las actividades y fechas en las que harán uso de las instalaciones, así como los requerimientos técnicos para adecuado desarrollo de su clase. En el documento se deberá señalar también las tareas y trabajos que los alumnos deberán desarrollar durante el periodo para que el equipo esté disponible.

Artículo 10. Al término de la etapa escolarizada, los alumnos deberán entregar a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles una carta de no adeudo firmada por la dirección de MediaLab en la que se exprese que el participante en cuestión no dañó ni rompió equipo o instalaciones o que, en caso de haberlo hecho, ha pagado los montos correspondientes conforme al presente reglamento y que, por tanto, puede graduarse.

Artículo 11. La toma de decisiones en cuanto a los temas relacionados con los laboratorios y equipo de MediaLab se atenderá con base en esta jerarquización:

1. El coordinador de cada medio/plataforma
2. El director de MediaLab
3. El comité de MediaLab
4. El director de la Escuela de Comunicación
5. El Comité Directivo de la Escuela de Comunicación

Artículo 12. En el caso de que existan alumnos, profesores, académicos, alumni o personal externo involucrado en el desarrollo de ejercicios, prácticas, programas o cualquier actividad relacionada con MediaLab, se use o no el equipo o cabinas de las instalaciones de la Universidad Panamericana, y que exista producción sujeta a

la Ley Federal del Derecho de Autor o a la Ley Federal de la Propiedad Industrial, se deberán suscribir los documentos legales concernientes al tratamiento de los derechos derivados de las producciones.

CineUP

Artículo 13. La dirección de MediaLab, la coordinación de Audiovisuales y coordinación de Cine, así como los maestros y alumnos involucrados, determinarán las fechas de rodaje y posproducción de los ejercicios y prácticas escolares, que se podrán modificar si las circunstancias así lo requieren.

Artículo 14. Los alumnos serán responsables de las pérdidas o daños del equipo de CineUP, causados por negligencia que sucedan durante la realización de las prácticas y ejercicios. El responsable directo es quien haya firmado la salida del equipo; si otro alumno o el grupo que efectuó el rodaje considera que corresponde compartir la responsabilidad, deberán firmar una carta en la que así lo manifiesten. Los pagos derivados de este artículo deberán ser cubiertos de inmediato a la Secretaría Administrativa de la Escuela de Comunicación de la Universidad Panamericana.

Artículo 15. La coordinación de Cine y la dirección de MediaLab tendrán bajo su responsabilidad el acervo de los trabajos producidos. La promoción de los mismos estará sujeta a la disponibilidad de recursos de MediaLab, la Escuela de Comunicación o la Universidad Panamericana, pero contarán con plena autorización de los productores para la promoción de la Escuela.

Artículo 16. Todos los trabajos realizados durante la formación académica serán entregados a la coordinación de Cine para su clasificación y resguardo para formar el acervo de MediaLab y la Escuela de Comunicación.

Artículo 17. En caso de que los alumnos y alumni por ellos mismos o por vía de otros, deseen promocionar y divulgar los materiales producidos por, o vinculados a Cine, deberán en todo momento dar el crédito de reconocimiento a MediaLab y a la Escuela de Comunicación de la Universidad Panamericana en texto o gráfico en todos los materiales de promoción que utilice.

RadioUP

Artículo 18. Para cualquier nueva producción, los participantes deberán solicitar el formato de producción requerido con la finalidad de que dicho documento se someta a votación por parte del Comité de MediaLab quien definirá si la propuesta procede, se declina o se le hacen recomendaciones.

Artículo 19. Los productores y conductores de programas tienen la obligación de llenar la bitácora musical siempre y cuando hayan utilizado música o audios que no está dentro de la fonoteca de la estación con el fin de informar a la Sociedad de Autores y Compositores de México su transmisión.

Artículo 20. La difusión de los programas en plataformas anacrónicas (Spotify, iTunes, iVoox, Soundcloud, etc) son responsabilidad del área de Soporte de MediaLab para las cuentas que tiene dadas de altas en cada espacio. Si el participante desea dar de alta su producción en la misma o cualquier otra deberá informar a la dirección de MediaLab. Asimismo, la coordinación de Radio decidirá en qué plataforma se difunde cada programa.

Contenidos

Artículo 21. El uso de las computadoras dispuestas en las diversas áreas del Hall es para la generación exclusiva de contenidos para el sitio medialab.up.edu.mx.

1. Cada equipo tiene asignada una función (contenidos escritos, diseño, postproducción, audio) y esta deberá ser respetada en todo momento por los participantes del área.

Artículo 22. MediaLab cuenta con el apoyo de agencias de noticias para la difusión de contenido. El uso de dichas plataformas es exclusivo para MediaLab. En caso de que algún usuario lo aproveche para ofrecer sus contenidos a terceros, será remitido al Consejo Directivo de la Escuela de Comunicación.

Artículo 23. Los participantes de MediaLab cuentan con acceso al *content management system* de medialab.up.edu.mx por lo que, en caso de publicar contenido que vaya en contra de los valores e ideales de la Universidad Panamericana, será remitido al Consejo Directivo de la Escuela de Comunicación para que evalúe la sanción. Asimismo, cualquier interacción no aprobada con el sitio (borrar o alterar el contenido) será sujeto de una amonestación que será definida por el Comité de MediaLab.

1. Los participantes de MediaLab con acceso a las redes sociales deberán cuidar las interacciones del contenido no afectando a la Universidad Panamericana, su Escuela de Comunicación, así como MediaLab. En caso de abuso en el uso de las mismas, la sanción será definida por el Comité de MediaLab o el Consejo Directivo de la Escuela, según la gravedad.

Artículo 24. Todos los participantes de MediaLab contarán con una credencial de prensa que los acredite como periodistas de nuestro medio. Sin embargo, su uso se limita para acreditarse a eventos previamente aprobados por la Coordinación de Contenidos o la dirección de MediaLab. En caso de abusar del valor de la credencial, el participante será removido de sus actividades, no podrá formar parte de las actividades y producción de los laboratorios y la sanción se aplicará según la gravedad del caso. La credencial tendrá una vigencia de un año.

Artículo 25. Para acreditar a MediaLab en algún evento, los periodistas del laboratorio deberán contar con la aprobación del Coordinador de Contenidos o, en su defecto, del director de MediaLab.

Audiovisuales

Artículo 26. Todas las producciones en formato audiovisual deberán ser aprobadas por el Comité de MediaLab luego de que los interesados llenen el formulario correspondiente para evaluar su producción. El comité se reserva la aprobación o rechazo de la misma sin explicaciones.

Artículo 27. La edición de cada producto audiovisual es responsabilidad de los editores y será supervisada por el coordinador audiovisual antes de su publicación final.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación por parte de las Autoridades de la Escuela de Comunicación; no perderá obligatoriedad por inobservancia, negativa a cumplirlo o costumbre en contra.

ARTÍCULO SEGUNDO

El presente reglamento deroga cualquier documento reglamentario o disposición que de la misma naturaleza haya existido sobre el uso de instalaciones y préstamo de equipo de MediosUP.

ARTÍCULO TERCERO

Para todo lo no previsto por el presente reglamento, se aplicará de manera supletoria el Reglamento General de la Universidad Panamericana.

ANEXO 1

Carta de autorización de profesores para uso de instalaciones o equipo de MediaLab

Fecha: _____

Asignatura: _____

Espacio solicitado: _____

Equipo requerido: _____

Objetivo del préstamo: _____

Yo _____ con ID _____

he leído el reglamento de **Reglamento para el desarrollo de actividades, uso de las instalaciones y préstamo de equipo de MediaLab** y me comprometo a cumplir con el mismo. Mis compañeros de equipo son:

Nombre: _____ ID _____

Nombre: _____ ID _____

Nombre: _____ ID _____

Nombre: _____ ID _____

Nombre: _____ ID _____

El profesor _____ confirma que el equipo y las instalaciones se utilizarán para el desarrollo de un proyecto de su asignatura, mismo que ya se había discutido previamente con los encargados de MediaLab.

Nombre y firma del profesor

ANEXO 2

Carpeta de producción

MediaLab.

El siguiente documento es una guía para preparar y presentar un proyecto audiovisual. Tiene como objetivo reunir los elementos indispensables para preparar una carpeta de producción de un proyecto nuevo que se pueda llevar a cabo en MediaLab.

- Portada con datos generales:
 - Nombre del proyecto.
 - Nombre del o los responsables.
 - Título del programa.
- Sinopsis del proyecto.
- Objetivo del proyecto.
- Público objetivo y medios por donde se publica
- Formato del programa: noticia, entrevista, reportaje, debate, ficción, etc.
Especificar si tiene segmentos.
- Duración del programa y número de capítulos (unitario o serie).
- Escaleta o guión (técnico o cinematográfico). Especificar los segmentos y sus duraciones.
- Descripción detallada de la producción y necesidades (producción y operadores, equipo, de operación, locación, etc.).
- Lista de crew.
- Presupuesto detallado.
- Ruta crítica del proyecto.
- Plantillas de iluminación y escenografía.
- Referencias de información y visuales.