

**Escuela de Periodismo  
Laboratorio Multimedia**



**Reglamento de funcionamiento  
Laboratorios Escuela de Periodismo**

2025

## **LEER ANTES DE SOLICITAR Y RETIRAR LOS EQUIPOS**

### **Personas Usuarias**

#### **Estudiantes de la Escuela de Periodismo - USACH**

Son consideradas personas usuarias, el estudiantado de jornada diurna y vespertina que, según malla académica, estén cursando las asignaturas de Cultura Audiovisual, Periodismo Audiovisual, Periodismo Radial, Periodismo fotográfico, quienes tendrán prioridad en la demanda del equipamiento. Asimismo estudiantes que estén desarrollando Tesis en formato audiovisual.

Persona Usuaria esporádica será el estudiantado de otras asignaturas, de talleres extracurriculares o proyectos autogestionados que necesiten apoyo audiovisual y/o en radio, adjuntando una solicitud previa a cargo de la profesora o profesor de la asignatura o responsable del taller extracurricular o de Dirección, y que tenga conocimiento de manipulación de equipamiento audiovisual y de estudios de grabación, haya cursado las asignaturas audiovisuales, radio y fotografía o solicite asesoría de ayudantes de Laboratorio de Televisión. Este tipo de préstamo, estará condicionado a la demanda de equipamiento audiovisual que requieran las asignaturas de Cultura-Periodismo Audiovisual, Periodismo Radial y Periodismo fotográfico, y no deberá interrumpir el normal funcionamiento y proceso de enseñanza-aprendizaje de éstas.

#### **Estudiantes de otras carreras - USACH**

Son consideradas personas usuarias esporádicas, el estudiantado de jornada diurna y vespertina de programas de estudios externos a la Escuela de Periodismo, que necesiten apoyo audiovisual, en radio y/o fotografía, adjuntando una solicitud previa a cargo del profesor/a de la cátedra y de la Dirección de esta Escuela. Estas personas usuarias, deben ser asesorados por profesionales de laboratorio. Este tipo de préstamo, estará condicionado a la demanda de equipamiento audiovisual que requieran las asignaturas de Cultura-Periodismo Audiovisual, Periodismo Radial y Periodismo fotográfico y no deberá interrumpir el normal funcionamiento y proceso de enseñanza-aprendizaje de éstas.

#### **Funcionariado y profesorado - USACH**

Son consideradas personas usuarias esporádicos el funcionariado y el profesorado de la Universidad, que necesiten apoyo audiovisual, en radio y/o fotografía, adjuntando una solicitud previa a la Dirección de esta Escuela a quienes profesionales de laboratorio orientarán, también pueden asesorar

becarias/os del Laboratorio. Este tipo de préstamo, estará condicionado a la demanda de equipamiento audiovisual que requieran las asignaturas de Cultura-Periodismo Audiovisual, Periodismo Radial y Periodismo fotográfico y no deberá interrumpir el normal funcionamiento y proceso de enseñanza-aprendizaje de éstas.

## **EQUIPOS**

### **TERRENO**

Es deber del estudiantado, **revisar** el buen estado y funcionamiento de cámaras, tarjetas, trípode, baterías, micrófono, cables, entre otros, antes de quedar registrado como responsable en el software de préstamos de equipamiento. Cualquier daño o pérdida posterior a la salida a terreno, será de responsabilidad del estudiantado o grupo de trabajo. Además, será informado a Jefatura de Carrera y Dirección de la Escuela.

\*El préstamo de equipos fuera del horario regular de Laboratorio, incluído los días sábado y domingo, deberán ser solicitados al correo: [laboratorio.periodismo@usach.cl](mailto:laboratorio.periodismo@usach.cl) con copia al profesor de la asignatura, fundamentando la razón de la grabación en día inhábil, además debe informar el curso, equipos solicitados, nombre, rut y teléfono de contacto del estudiante, fecha y hora en la que se retirarán y devolverán. Si los equipos son retirados el viernes, deben ser devueltos el lunes entre las 9 y 9.30 hrs. **Se deben entregar todos los equipos de una sola vez, si no llegan todos, no se recibirán.**

### **SALA MULTIMEDIA (iMac /macOS)**

\*Queda estrictamente prohibido instalar software en los discos duros de las editoras, borrar archivos y cambiar configuraciones.

\*El material de apoyo (músicas, sonidos, imagen, videos) se debe traer almacenado en un disco.

\*El usuario deberá notificar cualquier falla que observe en el equipo, ya sea de hardware o de configuración de software a personal de soporte de Laboratorio.

\*Las personas usuarias **NO** deberán guardar sus material de trabajo (media en general: audios, videos, imágenes, etc) en los computadores editores. Podrán guardar información en disco duro externo, facilitado por el personal de los Laboratorios, de manera temporal, en las carpetas creadas para dicho fin. Estas carpetas (con material editado y masterizado) estarán sujetas a ser borradas, sin

**previo aviso, una vez se haya entregado el trabajo, salvo lo solicite expresamente la persona usuaria que sea guardados por el resto del semestre.**

\*Será responsabilidad del estudiantado respaldar una copia del master (trabajo final exportado), ya sea de ejercicios o de entregas finales, en caso que el profesor así lo solicitara.

\*En el caso de daño a equipos, será informado a Jefatura de Carrera y al docente responsable del curso.

\*Se prohíbe introducir alimentos y bebidas, dejar basura o utilizar la sala de edición en otro fin, que no sea el contenido de las asignaturas.

\*Se prohíbe usar las Editoras para jugar o visionar material audiovisual no académico.

### **SALA DE DIRECCIÓN Y ESTUDIO AUDIOVISUAL**

El uso de estas salas, debe estar supervisado por profesionales de laboratorio.

### **SALA DE PRENSA**

\*Queda estrictamente prohibido instalar software y cambiar configuraciones en los equipos de la sala.

\*La persona usuaria deberá notificar cualquier falla que observe en el equipo, ya sea de hardware o de configuración de software al personal de Laboratorio.

\*La persona usuaria podrá guardar información en los computadores de la Sala de Prensa de manera temporal, en las carpetas creadas para dicho fin, bajo la premisa de que estas carpetas estarán sujetas a ser borradas, sin previo aviso, **una vez que se haya entregado el trabajo, salvo se solicite expresamente por el estudiantado que sea guardado.**

\*Será responsabilidad del estudiantado respaldar una copia de su trabajo ya sea de ejercicios o de entregas finales, en caso de que la/el profesor así lo solicitara.

\*En el caso de daño a equipos, será informado a Jefatura de Carrera y al docente responsable del curso.

\*Se prohíbe introducir alimentos y bebidas, dejar basura o utilizar la Sala de Prensa en otro fin, que no sea académico.

\*Se prohíbe usar las Editoras para jugar y para realizar trabajos personales ajenos a las actividades académicas.

## **RESPONSABILIDAD**

\*El Laboratorio Audiovisual y Laboratorio de Radio no se hace responsable de material de audio y video que se trabaje fuera de las dependencias de la Escuela de Periodismo (con equipos audiovisuales ajenos a ésta). Por lo que las fechas de entrega de trabajos, asignadas por las/los docentes, no se desplazarán por errores técnicos, cometidos por el uso de equipamiento foráneo, salvo excepciones indicadas por el mismo profesor del curso.

\*Si algún equipo perteneciente al Laboratorio Multimedia presenta falla técnica y afecta el trabajo de algún grupo, profesionales a cargo se lo comunicarán a la/el profesor del curso, para justificar cualquier atraso del alumno en la entrega

\*Es responsabilidad de la/el docente, realizar las consultas pertinentes al personal de laboratorio, en caso de aclarar dudas o desinformación.

\*Al ingresar al sistema de préstamo, el estudiantado debe firmar un compromiso a inicio de cada semestre acerca del cuidado y la responsabilidad ante cualquier pérdida o daño.

\*Al momento de dejar registrado el retiro de equipos en el software de préstamo, el estudiantado declara su compromiso al cuidado de éstos y se hace responsable ante cualquier pérdida o deterioro que sufran bajo su tuición.

## **CALENDARIO ACADÉMICO**

Es responsabilidad del docente, estructurar fechas de producción o grabación en terreno/edición, respectivas cantidad de jornadas o medias jornadas y entrega de trabajos, en coordinación con el personal de Laboratorio. No se realizarán préstamos de equipos al estudiantado de los cursos que no hayan entregado esta información.

## **RESERVA HORARIA**

Los grupos de trabajos, serán representados por un “productor/a periodístico/a” y corresponderá a su cargo reservar horarios y días para utilizar equipamiento, tanto de terreno como de edición. Las reservas de equipos, editoras y estudio de radio, deberán hacerse con un **mínimo de 24 horas de anticipación**. Tanto el préstamo de equipos como el uso de los laboratorios, serán supervisados por un encargado del área.

### **Jornadas de préstamos:**

\*Se entiende por “una jornada” de préstamo: aproximadamente ocho horas dentro del horario de servicio normal de los Laboratorios.

\*Se entiende por “media jornada” de préstamo: aproximadamente cuatro horas dentro del horario de servicio normal de los Laboratorios.

\*Lo anterior no descarta que se puedan prestar equipos por menos tiempo.

\*Las reservas se realizan al correo [laboratorio.periodismo@usach.cl](mailto:laboratorio.periodismo@usach.cl), donde en el transcurso del día o en un plazo máximo de 24 horas se responderá a su solicitud.

### **Estudio Audiovisual:**

Para reservas del Estudio Audiovisual completar la solicitud al formulario:  
<https://forms.gle/W4vgDTxAMSyUGX8H7>

Para consultas adicionales, se puede comunicar con profesionales a cargo del laboratorio audiovisual y multimedia a los correos: [claudia.lewinsohn@usach.cl](mailto:claudia.lewinsohn@usach.cl) o [rodrigo.robledo@usach.cl](mailto:rodrigo.robledo@usach.cl)

### **Estudio de Radio:**

\*Las reservas se realizan a través del llenado de un formulario, y donde en el transcurso del día o en un plazo máximo de 24 horas se responderá a su solicitud. La cantidad máxima de personas que pueden utilizar el locutorio es de 5 más la/el docente a cargo.

Para consultas adicionales, se puede comunicar con el profesional del estudio al correo [eduardo.inostroza@usach.cl](mailto:eduardo.inostroza@usach.cl).

El formulario es el siguiente: <https://forms.gle/LSNexJqUt5BCxsim7>

## **SERVICIO DE LABORATORIO**

\*El horario de servicio normal del Laboratorio será de 9:00 a 18:00 hrs de lunes a jueves; de 9:00 a 17:00 hrs el viernes. El estudiantado deberá desocupar los laboratorios y devolver equipos con un mínimo de quince minutos antes del tope del horario, para dar tiempo al personal de Laboratorios para realizar la devolución, guardado, apagado y cierre de las instalaciones.

\*Todas las persona usuarias pueden solicitar **ayuda** en caso de problemas en su estación de trabajo a personal de Laboratorio donde se les **orientará**.

\*Queda prohibido mover equipos estacionarios, como computadores, switch, amplificadores, etc, así como conectar cualquier componente no autorizado.

## **INCUMPLIMIENTO**

Si el estudiantado no cumpliera con alguno de los puntos nombrados anteriormente en este reglamento, sin justificación, ni aviso, serán sancionados de la siguiente forma:

\*Al primer incumplimiento se le hará una advertencia, con aviso a su respectivo profesor/a o profesor/a de la asignatura, responsable del taller extracurricular o de Dirección.

\*Al segundo incumplimiento, se les sancionará bloqueando el préstamo de equipos, sala de edición o uso del estudio de radio para su próximo trabajo

\*Al tercer incumplimiento, se le aplicará un bloqueo de préstamo por el resto del semestre que esté en curso.

\*Al cuarto incumplimiento, se le aplicará un bloqueo indefinido.

## **LÍNEA EDITORIAL**

Se solicita a las persona usuarias que en los productos creados en las dependencias y con los equipos de los Laboratorios de la Escuela de Periodismo, cuiden los contenidos y el lenguaje que se utiliza, dado que como universidad pública, es importante promover los valores institucionales (Excelencia, Libertad

de pensamiento y expresión, Respeto a las personas, Diversidad y pluralismo, Cooperación, Orientaciones a las nuevas generaciones, Inclusión y responsabilidad social, Transparencia y probidad).

**VIGENCIA:**

Todos los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Jefatura de Carrera y/o Dirección de la Escuela, después de consultar a profesionales a cargo del laboratorio.