



Universidad
Rey Juan Carlos

*Normativa para el uso y
préstamo de espacios, material
técnico y atrezzo*



ESCUELA UNIVERSITARIA
DE ARTES@taiarts.com
RECOLETOS-22 MADRID



Universidad
Rey Juan Carlos

control de ediciones/modificaciones

<i>Edición</i>	<i>Fecha</i>	<i>Descripción de la modificación</i>
01	Septiembre 2020	Edición inicial
02	Noviembre 2020	Actualización por protocolo Covid (modalidad reserva espacios, condicionantes, etc.)
03	Julio 2022	Actualización espacios y proyectos (1 y 2); modificaciones en apartado 4 Modalidad de reserva.
04	Septiembre 2023	Actualización kits de trabajo.

	<i>Responsable</i>
<i>Elaboración</i>	Dpto. Técnico
<i>Revisión</i>	Dpto. de Calidad y Desarrollo
<i>Aprobación</i>	Dirección Académica
<i>Personal implicado</i>	Facultades



ESCUELA UNIVERSITARIA
DE ARTES@taiarts.com
RECOLETOS-22 MADRID



Universidad
Rey Juan Carlos

Índice

1. Tipologías de espacios	4
2. Tipologías de proyectos	4
3. Consideraciones generales	5
4. Modalidad de reserva	6
5. Espacios sin dotación técnica	7
6. Espacios con dotación técnica	8
6.1 KITS DE TRABAJO	9
6.1.1. Kit de reserva Facultad de Cinematografía	9
6.1.2. Kit de reserva Facultad de Artes Visuales y Creación Digital	10
6.1.3. Kit de reserva Facultad de Artes Escénicas y Música	11
6.2. CONDICIONES DE USO	11
7. Régimen sancionador	11



La Escuela Universitaria de Artes TAI pone a disposición del alumnado los espacios, materiales técnicos y/o atrezzo de los que dispone con el fin de fomentar su formación continua.

Todos estos espacios, medios técnicos y materiales son los mismos que se utilizan para impartir clases, seminarios, máster clases y/o cualquier otro tipo de actividad por los diferentes departamentos de la Escuela. Por lo tanto, es importante tener en cuenta que la prioridad absoluta de uso de todos ellos será siempre la de cubrir las necesidades que en éstas puedan presentarse.

Para garantizar la buena gestión y velar por el cuidado de todos los espacios, materiales técnicos y/o atrezzo, su préstamo estará regulado por la siguiente normativa.

Sólo se realizará reserva de material técnico, atrezzo y espacios entre el 1 de octubre y el 30 de junio del año siguiente.

1. Tipologías de espacios

Espacios sin dotación técnica:

- Aulas teóricas/salas polivalentes.
- Estudios de interpretación y/o danza.
- Estudios y platós de fotografía.
- Estudios y platós de cine.
- Aulas multimedia.
- Sala de teclados.
- Laboratorio de fotografía analógica.
- Taller de escultura.
- Taller de artes plásticas.
- Taller de bellas artes.

Espacios con dotación técnica:

- Salas de ensemble (S10, S20, S30, S40 y S50).

2. Tipologías de proyectos

Prácticas libres para clase. Cualquier práctica o ejercicio que el profesorado solicite al alumnado, a realizar de manera autónoma.

Proyectos directamente vinculados a una asignatura y evaluables. Cualquier tipo de proyecto o práctica anteriormente mencionado podrá contar con el siguiente requerimiento:

- con ficha de autorización del profesorado;
- sin ficha de autorización del profesorado.

Proyectos de creación propia. Cualquier práctica que no tenga un carácter académico y que no esté asociada a una asignatura concreta será gestionada a través del departamento de Arte y Creación para asegurar los mejores resultados y su posible distribución.

3. Consideraciones generales para desarrollar proyectos

Las solicitudes para la reserva de material técnico serán valoradas atendiendo ciertos factores:

1. El 75% del equipo humano participante en la práctica/ensayo/proyecto tiene que ser constituido por estudiantes de la Escuela TAI.
2. Para todas las reservas que impliquen retirada de material, sean del tipo que sean, será obligatorio que la persona que recoja el material traiga su DNI o el carné de la Escuela y se identifique como titular.
3. El Departamento Técnico se reserva el derecho de no entregar el material a cualquiera que no se identifique debidamente.
4. Se podrá solicitar el uso de los espacios desde las 8:30 hasta las 21h.
5. Se podrá hacer reserva el fin de semana.

En todos los casos se tendrá en cuenta que:

1. Los equipos podrán ser utilizados fuera de la Escuela, incluso durante los fines de semana. El alumnado deberá tener previsto que el traslado del material, sobre todo cuando sea voluminoso, se debe hacer de una forma segura y que garantice su integridad. Si el material se utiliza durante los fines de semana, debe estar en el centro el día lunes a las 08:30h, de lo contrario, se procederá a sancionar al o a la estudiante con la no reserva de material durante 15 días.
2. La llave para acceder a los espacios reservados se recogerá y devolverá en Recepción.
3. Es necesario notificar al Dpto. Técnico el uso de material fuera de la Comunidad de Madrid, de lo contrario, en el caso de accidente no se puede garantizar la cobertura por parte del seguro y será responsabilidad de la o del estudiante asumir el coste que esto conlleve.
4. No se admite el uso del material solicitado en un espacio no previsto para ello. Tampoco se podrá mover la dotación de las aulas como sillas, mesas, pizarras, teclados, cubos, cojines, barras o cualquier otro tipo de mobiliario.
5. El alumnado debe utilizar y/o manipular correctamente el material, velando por su cuidado.
6. Cualquier incidencia con el equipamiento ha de ser comunicada inmediatamente al Departamento Técnico.
7. Se debe calcular el tiempo necesario antes del cambio de actividad para dejar el espacio reservado perfectamente recogido, limpio y ordenado.
8. Es muy importante no obstaculizar las zonas de paso durante el desarrollo de la actividad.
9. La Escuela no proporcionará al alumnado materiales fungibles tales como: gelatinas, cinefoil, papel, cinta adhesiva y/o de cámara, aire comprimido, fotocopias, impresiones de plotter o cualquier otro material que sea susceptible de gastarse con el uso.
10. Las reservas están sujetas al correcto desarrollo de las clases programadas en la Escuela. En el caso de presentarse cualquier actividad académica imprevista, ésta tiene prioridad ante cualquier reserva de espacio, material técnico y/o atrezzo.
11. El alumnado deberá tener en cuenta que el uso de cualquier espacio debe ser el adecuado. Ante cualquier tipo de desperfectos detectados tras su uso, la Escuela se reserva el derecho a suspender el uso de este y se podrá aplicar la correspondiente sanción recogida en el régimen disciplinario.
12. El Departamento Técnico, o cualquier otro Departamento del área Académica, puede personarse en cualquier momento en los espacios para comprobar que se está haciendo un buen uso de las instalaciones y del material.
13. La Escuela Universitaria de Artes TAI se reserva el derecho de modificar esta normativa. En caso de modificación, se notificará por medio del aula virtual.

En caso de detectarse el uso indebido de cualquier espacio y/o material, La Escuela Universitaria de Artes TAI podrá cancelar dicha reserva y la o el responsable deberá abandonar el aula inmediatamente, aplicando la sanción pertinente recogida en el régimen disciplinario y quedando reflejado este incidente en su expediente académico; además, este hecho se tendrá en cuenta de cara a futuras peticiones de espacio. Igualmente, se tendrán en cuenta cualquier tipo de desperfectos detectados tras su uso.

4. *Modalidad de reserva*

1. Todas las reservas de espacios, tanto con cómo sin dotación técnica, se podrán hacer únicamente por correo electrónico a las siguientes cuentas:

- * Espacios en C/Recoletos 22: reservas@taiarts.com
- * Espacios en C/Oudrid: reservas.oudrid@taiarts.com
- * Espacios en C/Ibiza: reservas.ibiza@taiarts.com

Cualquier reserva recibida mediante otra vía no será gestionada.

Nota importante: la reserva de aulas multimedia, sala de teclados, taller de artes plásticas, taller de dibujo y taller de escultura, se realizará directamente en Recepción y en el mismo día en que se quiera utilizar, siempre que no haya otras actividades en dichos espacios.

2. Las solicitudes de reservas deben enviarse con 48 horas de antelación calculando los días hábiles de la semana (de lunes a viernes no festivo), siendo este el mínimo requerido por el sistema de reservas para tramitar la petición.

- * Si son las 10 de la mañana de un lunes, la primera reserva disponible será a las 10 de la mañana del miércoles.
- * Para una reserva a las 10 de la mañana de un lunes, será necesario enviar la solicitud a las 10 de la mañana del jueves anterior.

3. Se podrán reservar espacios y/o material técnico para los 15 días siguientes al envío de la solicitud.

4. El Departamento Técnico no garantizará la gestión de aquellas solicitudes que no respondan a los requerimientos de los anteriores puntos 2 y 3.

5. Todas las reservas de espacios y materiales deberán tener siempre un carácter académico, es decir, deben estar asociadas a una asignatura o proyecto, por lo que cualquier solicitud para proyectos personales no será atendida.

6. En la solicitud de reservas de espacio o materiales es obligatorio indicar los siguientes datos:

- * nombre y apellidos;
- * curso y grupo;
- * espacio requerido;
- * día y horas solicitadas (previa comprobación de disponibilidad de espacio en el Portal de Horarios).

La solicitud podría ser revocada si alguno de estos datos no consta en la misma.

Los alumni del curso 22/23 están exentos de aportar la información requerida en el último punto.

7. En el caso de que, una vez recibido el correo de confirmación, el alumnado no vaya a hacer uso del espacio, material técnico y/o atrezzo, deberá comunicárselo al Departamento Técnico lo antes posible, mandando un e-mail a tecnico@taiarts.com y/o a atrezzo@taiarts.com una vez confirmada la reserva.
8. Las solicitudes se atenderán por riguroso orden de llegada.
9. El envío de la solicitud de reserva por correo no garantiza que se concedan el espacio y/o el material hasta que no haya confirmación por parte del Departamento Técnico. Tal concesión siempre está supeditada a que no coincida con clases que requieran el mismo espacio, material técnico y/o atrezzo.
10. De igual modo, también estará limitado el número de reservas por día atendiendo a la disponibilidad de material de los almacenes de la Escuela.
11. Las reservas de espacio, material técnico y/o atrezzo ya confirmadas por el Departamento Técnico tienen obligatorio cumplimiento de uso. El alumnado que no se presente a la reserva podrá ser sancionado por incumplimiento.
12. Las llaves de las aulas y el material técnico sólo se entregarán al o a la titular de la reserva. Si transcurridos 15 minutos del inicio de la misma no se presenta nadie, la reserva quedará automáticamente cancelada, el material se guardará y ya no podrá entregarse, esto supondrá un primer aviso de sanción. Si se acumulan 3 ausencias a las reservas o retrasos en las devoluciones de material se aplicará una sanción de 15 días lectivos sin realizar reservas.
13. Es imprescindible revisar el material previamente a su retirada y firmar la “**Hoja de Salida de material**”. Al firmar este documento se confirma que todo ha salido en buenas condiciones y por tanto la responsabilidad del material ya pasa a cargo de la persona titular de la reserva.

5. *Espacios sin dotación técnica*

SOLICITUD DE ESPACIOS PARA REUNIONES, ENSAYOS, TRABAJO INDIVIDUAL Y/O TRABAJO EN GRUPO

AULAS TEÓRICAS/ SALAS POLIVALENTES (PARA TODO EL ALUMNADO).

Son espacios en los que únicamente se podrán llevar a cabo reuniones, trabajos en equipo o trabajos individuales que no entorpezcan el desarrollo normal del resto de clases.

ESTUDIOS DE INTERPRETACIÓN Y/O DANZA (SOLO ESTUDIANTES DE ARTES ESCÉNICAS).

En estos estudios, a diferencia de las aulas teóricas, estarán permitidos ensayos y/o actividades que requieran una mayor movilidad, uso del equipo de música, etc. No obstante, si la actividad que se desarrolle llegara a suponer una molestia para el normal funcionamiento de la actividad académica que esté teniendo lugar en los espacios contiguos, la Escuela se reserva el derecho de cancelar dicha

actividad en el acto y el alumnado estará obligado a abandonar el aula, quedando reflejado este incidente en el expediente de quién hizo la reserva y teniéndose en cuenta de cara a futuras solicitudes.

LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA ANALÓGICA "LAB_FOT" (SOLO ESTUDIANTES DE FOTOGRAFÍA Y DE 4º DE BELLAS ARTES O CON FORMACIÓN PREVIA).

AULAS MULTIMEDIA (PARA TODO EL ALUMNADO).

La reserva se gestionará directamente en Recepción, a nombre de una persona y en el mismo día en que se quiera utilizar. No se aceptarán reservas para días posteriores. En este caso, la o el solicitante estará reservando un único ordenador, pudiendo haber tantas reservas para un aula multimedia como puestos informáticos estén disponibles. Será necesario indicar en Recepción el número del puesto informático en el que va a trabajar.

SALA DE PIANOS DIGITALES (SOLO ESTUDIANTES DE MÚSICA).

La reserva se gestionará directamente en Recepción, a nombre de una persona y en el mismo día en que se quiera utilizar. No se aceptarán reservas para días posteriores. En este caso, se estará reservando un único teclado, pudiendo haber tantas reservas para esta sala como teclados estén disponibles.

TALLER DE ARTES PLÁSTICAS/ TALLER DE ESCULTURA / TALLER DE DIBUJO (SOLO ESTUDIANTES DE BELLAS ARTES).

La reserva se realizará en Recepción a nombre de una persona y en el mismo día en que se quiera utilizar. No se aceptarán reservas para días posteriores. En este caso, se estará reservando un espacio de trabajo, pudiendo haber tantas reservas para esta sala como aforo en la misma.

6. Espacios con dotación técnica

RESERVA PARA PRÁCTICAS Y PROYECTOS EVALUABLES

1. Dentro de la franja horaria solicitada estará contemplado tanto el tiempo que se necesite para recibir el material de Técnico, como el tiempo necesario para recoger y entregar de vuelta el material al finalizar la actividad.
2. El Departamento Técnico podrá aprobar el listado de material completo o sólo una parte, avisando a quien solicite con la suficiente antelación de aquello que no se le prestará. El alumnado podrá, en este caso, seguir con la reserva o rechazarla sin que esto conlleve sanción.
3. La solicitud del material de atrezzo podrá realizarse a través de la dirección de correo electrónico atrezzo@taiarts.com o, de forma física, en el propio almacén de atrezzo, según el horario semanal publicado cada semana en el grupo correspondiente de Classlife. Es necesario realizar las reservas con, al menos, dos días de antelación.

6.1 Kits de trabajo

6.1.1. Kit de reserva Facultad de Cinematografía

<p><u>KIT CÁMARA I</u> (Todos los cursos)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sony A7 + óptica EF 24-70mm + 4 baterías ▪ Adaptador Metabones ▪ Trípode ▪ Tarjeta SD ▪ Estativo + Follow Focus 	<p><u>KIT ILUMINACIÓN I</u> (Todos los cursos)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Led (3 luces) ▪ 2 cuarzos 1000w + trípodes ▪ 1 estico 1x1m ▪ 1 reflector desplegable
<p><u>KIT CÁMARA II</u> (2GCINE, 3GCINE, 4GCINE, 2DICINE y Másteres)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Black Magic Pocket 6K + 4 baterías ▪ Maleta de ópticas fijas EF Samyang VDSLR ▪ Trípode ▪ Tarjeta SD + lector ▪ Estativo + Follow Focus 	<p><u>KIT ILUMINACIÓN II</u> (2GCINE, 3GCINE, 4GCINE, 2DICINE y Másteres)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 Fresnel 650w + trípodes ▪ 2 cuarzos de 1000w + trípodes ▪ 2 pantallas LED 0'30 + trípodes ▪ 1 pantalla LED 0'60 + trípodes ▪ 1 Dimmer 2Kw ▪ 2 banderas negras ▪ 2 ceferinos completos ▪ 1 de 1x2m, estico ▪ 1 de 1x1m, estico
<p><u>KIT CÁMARA III</u> (3GCINECAM 4GCINECAM y MACAM)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ URSA Mini + 3 baterías VLOCK + cargador ▪ Tarjeta CFAST + lector ▪ Trípode ▪ Maleta de ópticas fijas EF Samyang VDSLR ▪ Mando foco ▪ Mattebox 4x4 ▪ Filtros ND 3,6,9 4x4 	<p><u>KIT SONIDO I</u> (Todos los cursos)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grabadora Zoom ▪ Pértiga ▪ Zeppelin ▪ Kit Ricote (pistola, zeppelin y deadcat) ▪ 2 cables XLR ▪ 1 micro cañón MKE600 ▪ Auriculares ▪ 2 micros inalámbricos (sujeto a disponibilidad)

6.1.2. Kit de reserva Facultad de Artes Visuales y Creación Digital

<p><u>KIT BÁSICO ILUMINACIÓN EXTERIORES</u> <u>(3GFOT, 4GFOT, MAFAD)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mochila y 2 cabezas PROFOTO B10x, cables ▪ 2 pies de luces ▪ 2 paraguas plata ▪ Reflector rondo ▪ Disparador Profoto <p><u>KIT BÁSICO ILUMINACIÓN EXTERIORES</u> <u>(1GFOT, 2GFOT, todo BB. AA., DICA)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mochila y 2 cabezas GODOX, cables ▪ 2 pies de luces ▪ 2 paraguas plata ▪ Reflector rondo ▪ Disparador GODOX/PHOTTIX 	<p><u>KIT BÁSICO ILUMINACIÓN PARA AULAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 cabezas Profoto D1 ▪ 2 pies de luces ▪ 2 paraguas plata/blancos ▪ 2 ventanas medianas (ojo al adaptador) ▪ Autopoles con sujeción de fondos o sistema de sujeción alternativo ▪ Fondo ▪ Reflectores (stickos) ▪ Disparador Profoto
<p><u>CÁMARAS Y ÓPTICAS</u></p> <p>1GFOT, 1DICA y todo BB. AA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 750D ▪ 600D ▪ Solo objetivos APS-C ▪ Flashes mano 430 ▪ Sony Alpha 7IV ▪ Canon 5D Mark II y III ▪ Canon 6D ▪ Fuji T3 + 35mm ▪ Flashes de mano <p>2GFOT, 3GFOT, 4GFOT, 3GBA, 4GBA y Másteres:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Phase One (sólo en Ibiza) ▪ Placas (sólo en Recoletos) ▪ Rollei Flex (sólo en Recoletos) ▪ Cualquier óptica excepto 85/1,2 ▪ Flashes mano ▪ 5D Mark IV ▪ GFX50 (sólo en Recoletos) ▪ GFX100 (sólo en Ibiza) 	

6.1.3. Kit de reserva Facultad de Artes Escénicas y Música

Cámara JVC250E, monitor y trípode.

6.2. Condiciones de uso

- El alumnado contará con un kit básico de material técnico para llevar a cabo sus trabajos, diseñado según las competencias asociadas al curso en que esté matriculado.
- Sólo podrá hacer reservas del kit de trabajo y/o material técnico el alumnado de la Escuela de Artes TAI y en concreto debe ser el/la director/a, autor/a, director/a de fotografía o productor/a del proyecto. Este será responsable del material y/o las instalaciones, respondiendo personalmente ante cualquier incidencia y teniendo que estar presente tanto el día de la recogida como el día de la entrega y, por supuesto, durante todo el rodaje/shooting. En el caso de que la persona responsable no acuda a la recogida del material o no se encuentre en el rodaje/shooting, el Departamento Técnico podrá suspender el rodaje/shooting en cualquier momento.
- El alumnado de los primeros cursos del área de fotografía y bellas artes no podrá hacer uso del material de foto ni reserva de espacios hasta pasado el primer cuatrimestre del primer curso o hasta adquirir las competencias necesarias para su uso.
- Siempre se garantizará al alumnado el material contemplado en el kit de trabajo, sin embargo, el material de listas adicionales podrá sufrir cambios, incluso después de haber sido confirmado, por necesidades lectivas de última hora. No obstante, en la medida de lo posible, siempre se intentará reemplazar por otro equipamiento con características similares.
- El alumnado asumirá el coste de todo tipo de material fungible que solicite (por ejemplo, gelatinas, cinta de cámara, cinta de doble cara, etc.).
- No se prestarán los vehículos de la Escuela para el traslado del material ni tampoco se podrá contar con el servicio de *runner*.
- Cualquier material de atrezzo que se necesite deberá estar incluido en el dossier, no pudiendo añadir cosas extras sin la suficiente antelación.

7. Régimen sancionador

En caso de incumplimiento de esta normativa, se aplicará el régimen sancionador correspondiente recogido en el Código de Convivencia.