

PROTOCOLO PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA, CUANTITATIVA Y LABORATORIO DE RADIO¹ (PoliSocioLAB)

1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por objeto:

- Informar acerca de los criterios de asignación de los espacios de los Laboratorios de Investigación Cualitativa, Cuantitativa y Laboratorio de Radio, sitios en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la Universidad de Granada, para llevar a cabo actividades relacionadas con la actividad habitual docente, investigadora o de extensión universitaria.
- Definir las bases y el procedimiento a seguir para asignar estos usos y aprovechamientos.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS DE POLISOCIOLAB

El **Laboratorio Cualitativo** consta de dos espacios:

El Aula 27, espacio 1: sala destinada principalmente a la producción de datos cualitativos a través de la realización de grupos de discusión, entrevistas, grupos focales, grupos de expertos... Se encuentra equipada con mobiliario para **diez participantes** y espacio suficiente para duplicar su capacidad, en caso de ser necesario. También dispone de micrófono de ambiente, cámara para grabar las sesiones y pantalla con conexión a dispositivos electrónicos.

El Aula 27, espacio 2: está diseñado principalmente para el análisis cualitativo y la producción de material audiovisual. Esta sala se encuentra equipada con **doce ordenadores** Mac, con posibilidad de uso en sistema operativo MacOS o Windows, conexión a la red wifi de la Universidad de Granada, y licencia para el uso del programa **NVivo, Graphext, DaVinci resolve y SPSS** en todos los equipos. Asimismo, se han incorporado a este laboratorio 3 licencias de Atlas.ti con la posibilidad de acceder a este software desde los dispositivos personales de los usuarios (siempre que su ejecución se realice de manera simultánea en no más de 3 dispositivos). De igual manera se puede proceder con Graphext. Entre los medios con los que cuenta dispone, de igual modo, de una pantalla con conexión a dispositivos electrónicos. Las licencias del programa NVivo han sido incorporadas a través del programa de apoyo a la docencia práctica del DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA, al igual que uno de los ordenadores.

¹ Aprobado por la Comisión de Investigaciones, Publicaciones y Biblioteca el 7 de febrero de 2024

Como servicio adicional, el laboratorio proporcionará, en la medida de lo posible, un servicio de transcripción para el Personal Docente e Investigador (PDI) que lo solicite como parte del apoyo técnico a proyectos de investigación llevados a cabo desde los Departamentos con sede en dicha Facultad.

El **Laboratorio Cuantitativo** consta del siguiente espacio:

Aula 29: sala destinada principalmente a la realización de encuestas telefónicas asistidas por ordenador, CATI – Computer Assisted Telephone Interviewing-. Esta sala dispone de **diez unidades de trabajo**, equipadas como puesto de encuestación, terminal telefónico y auricular. Los diez ordenadores se encuentran interconectados a un servidor central situado en dicha aula. Cuenta con un **ordenador portátil** de apoyo a la investigación de Ciencia de Datos dada la potencia de su tarjeta gráfica.

El Laboratorio de Investigación Cuantitativa dispone de licencia del *software* Gándia Qüest, específico para el diseño de cuestionarios y, **Gándia Integra** Catinet, herramienta que permite el control y supervisión de la encuesta telefónica durante la fase de trabajo de campo. También cuenta con programas específicos de análisis estadístico y ciencia de datos, tales como **SPSS, R y R-Studio, Orange Data Mining y Stata/BE**. La sala cuenta con una pantalla con conexión a dispositivos electrónicos. Las licencias del programa Gándia y Stata/BE han sido incorporadas a través del programa de apoyo a la docencia práctica del DEPARTAMENTO DE CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN.

El **Laboratorio de Radio** consta de tres espacios:

Un *Estudio - Locutorio*: esta sala está conformada por una mesa circular en la que se encuentran instalados 4 micrófonos y 4 auriculares para uso de los participantes, así como dos videocámaras Panasonic de uso profesional con las que se puede incluir el uso de imagen. Situada junto a la Sala de Control, dispone de una ventana acristalada que separa ambas estancias, pero permite el contacto visual entre ellas. Las paredes se encuentran acondicionadas acústicamente para obtener un sonido de alta calidad.

Una *Sala de Control*: los micrófonos instalados en el Estudio – Locutorio recogen la señal de audio que llega directamente a esta sala, equipada con una mesa de sonido, micrófono y auriculares para comunicarse con los participantes de la sala contigua y un ordenador Mac equipado con software de edición de audio, tales como **OBS, Audacity y Spreaker Studio**.

Una *Sala de Control de Grabaciones*: dicho espacio está destinado a uso de grabación audiovisual y de creación y supervisión de contenidos.

Podrán hacer uso preferente del espacio anteriormente citado: el Personal Docente e Investigador (PDI) que se encuentre adscrito al Departamento de Ciencia Política y de la Administración; al Departamento de Sociología; o a otros Departamentos que tengan encargo docente en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología en el año en curso y requieran de su utilización para fines docentes en los Grados que se imparten en el Centro. También podrán hacer uso de estos recursos el Personal Técnico de Administración y Servicios (PTGAS) y el estudiantado adscrito al Centro que cumpla con los requisitos y condiciones a los que se hace referencia en este documento.

3. PROTOCOLO PARA SOLICITAR EL USO DE ESPACIOS

Para autorizar el uso general de los espacios y recursos de PoliSocioLAB al PDI así como al PTGAS habrá que enviar una petición a través del sistema para reserva de aulas y espacios de la Universidad de Granada, SUCRE, seleccionando la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Se recuerda que para realizar dicha petición se debe acceder con la cuenta de correo institucional de UGR.

[Reserva de espacios](#)

La mera solicitud del espacio no implica la reserva automática del mismo

Al realizar la solicitud de reserva a través del sistema [SUCRE](#) será imprescindible rellenar el campo “Comentario/Justificación”, especificando de manera clara el uso para el que se solicita el espacio. En caso de no rellenar dicho campo, o si la justificación del uso fuera deficitaria, la petición será denegada.

En lo que respecta al uso específico del **servicio de encuestas telefónicas** del Laboratorio Cuantitativo para investigación o transferencia se enviará una petición a través de la [sede electrónica de la UGR \(solicitud genérica\)](#) dirigida a la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, indicando el propósito de su utilización y adjuntando una memoria de la actividad a realizar. La petición deberá ser realizada con una antelación mínima de dos meses.

La reserva de espacios para el uso autónomo de los Laboratorios de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, por parte del *estudiantado* de nuestro Centro, o del uso de las licencias de Atlas'ti o Graphext fuera de los espacios de PoliSocioLAB por parte del *PDI*, se realizará mediante una petición a la siguiente dirección de correo electrónico [con al menos cinco días de antelación](#).

polisociolab@ugr.es

Aquellas solicitudes que se reciban con menos de cinco días hábiles de antelación a la fecha o período para el que se solicita realizar la actividad, contado a partir del siguiente día hábil al envío de esta, **no serán valoradas**. En el supuesto de no recibir respuesta en el plazo establecido se entenderá que la autorización ha sido denegada.

La comunicación positiva de la reserva se comunicará a la persona solicitante en un plazo no superior a cinco días lectivos a través de correo electrónico.

En la solicitud se determinará, de manera expresa, los siguientes campos:

- La **identificación** de la persona o personas que se va(n) a hacer responsable(s) del cumplimiento de lo estipulado en este protocolo y, en su caso, del cumplimiento de lo exigido para el uso del Laboratorio, con identificación de su número de DNI.
- La **fecha** o período de uso, así como el **horario** de inicio y finalización propuesto para la actividad solicitada.
- Se **detallará el uso** para el que se solicita el espacio. En el caso de tratarse de prácticas de una asignatura, especificar el nombre de la misma.
- Se **indicará** si se requiere el uso de programas informáticos específicos de acceso libre no disponibles o el equipo de grabación de audio/video.

En los siguientes enlaces se encuentra disponible la información de los recursos existentes y los videotutoriales para la utilización de cada uno de los espacios:

- [Enlace](#) Laboratorio Cualitativo
- [Enlace](#) Laboratorio Cuantitativo
- [Enlace](#) Laboratorio de Radio



Lab. Cualitativo



Lab. Cuantitativo



Lab. Radio

Se velará por satisfacer el máximo de demandas de la comunidad educativa. No obstante, a la hora de resolver las solicitudes el Vicedecanato responsable de PoliSocioLAB dispone de potestad discrecional y libertad de apreciación para actuar, conforme a las disposiciones de este protocolo.

4. CRITERIOS ORIENTADORES EN LA ASIGNACIÓN DE LOS ESPACIOS

1. Tendrá uso preferente la actividad docente del Centro.
2. Se dará prioridad en el uso de este espacio aquellas actividades integradas en proyectos y/o grupos de investigación que cuenten con:
 - Personal Docente e Investigador adscrito al Departamento de Ciencia Política y de la Administración.
 - Personal Docente e Investigador adscrito al Departamento de Sociología.
 - Personal Docente e Investigador con carga lectiva en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, igual o superior a 9 créditos en el año académico en curso.
 - Personal Técnico y de Gestión de Administración y Servicios adscrito a la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología.
3. Podrá hacer uso de los espacios aquel estudiante o grupo de estudiantes, de Grado o Posgrado, que necesiten para su formación el uso de dichos espacios. En este caso habrá que ajustar la demanda al horario laboral de la técnica de Laboratorio.
4. Como principio orientador se priorizará el orden de llegada de las solicitudes. Asimismo, en el caso del alumnado, prevalecerá la petición del estudiantado matriculado en las titulaciones ofertadas por el Centro.

5. OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

El uso de los Laboratorios de Investigación Cualitativa, Cuantitativa y Laboratorio de Radio está sujeto a la expresa autorización previa y a las tareas estrictamente autorizadas.

La persona responsable asume las siguientes obligaciones, una vez que se autorice el uso de alguno de dichos espacios por parte del Centro:

- Antes de acceder al espacio solicitado debe firmar un parte de entrada disponible en la Consejería del Centro.
- Una vez finalizada la actividad deberá restablecerse el espacio que se haya ocupado, quedando en las mismas condiciones en las que se recibió. En el caso del laboratorio de radio, es especialmente necesario que así sea.
- Tras concluir la actividad, volverá a la Consejería del Centro para firmar el parte de salida.
- Informará, a través del correo electrónico polisociolab@ugr.es, al Vicedecanato con competencias en la materia, o a la persona delegada a tal efecto, de los posibles daños de cualquier tipo que hayan podido producirse durante el desarrollo de la actividad.
- Debe garantizar la mención de la Facultad de Ciencias y Sociología, y de PoliSocioLAB, así como el uso correcto de la imagen corporativa/institucional de la

misma, en cualquier material asociado al uso autorizado, sea anterior o posterior al desarrollo de la actividad.

En caso de incumplimiento de las condiciones recogidas en el presente documento, el Vicedecanato con competencias en la materia se reserva el derecho de **no ceder**, durante el curso académico en vigor, dicha instalación a la persona responsable que haya incurrido en dicho incumplimiento. De igual modo, en el caso de que se produzca un uso ilícito de dichos espacios, la Facultad se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que considere oportunas.

Si, por cualquier causa, no se fuera a hacer uso del espacio que previamente se ha reservado, deberá comunicarse por escrito a polisociolab@ugr.es a la mayor brevedad posible, con el fin de que puedan atenderse otras peticiones. La no comunicación de este hecho podrá dar lugar a la penalización indicada anteriormente, es decir, no poder utilizar los Laboratorios durante el periodo restante de curso académico.

6. RESPONSABILIDAD DE ARCHIVOS DE DATOS, IMÁGENES Y AUDIOVISUALES

La persona solicitante de los Laboratorios será la responsable de los datos, así como de los archivos de audio/vídeo o bases telefónicas utilizados en la actividad que se tenga previsto desarrollar en el espacio reservado. Dicha persona deberá asegurarse de cumplir con las exigencias normativas y éticas vigentes en cuanto a garantizar las correctas condiciones de participación de las personas implicadas en la actividad (por ejemplo, solicitando el consentimiento informado si ello procede).

PoliSocioLAB enviará los archivos generados en los espacios de los Laboratorios a la persona responsable de la solicitud, a través del servicio [Consigna UGR](#), previa solicitud por la persona interesada. Dicho enlace estará activo durante un plazo máximo de **un mes** tras la finalización de la actividad realizada. Tras el envío de los archivos se procederá a su eliminación en el soporte físico de los Laboratorios. En caso contrario, se eliminarán transcurridas 24 horas.

Para realizar cualquier consulta o aclaración relacionada con este proceso, pueden dirigirse a la dirección de correo electrónico polisociolab@ugr.es

7. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO

Al comienzo de cada curso académico el personal técnico del laboratorio actualizará el presente protocolo con los recursos disponibles. También se actualizará el documento en la pestaña de investigación en la web del Centro y se dará difusión al mismo.

8. ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO

La autorización para el uso de los Laboratorios supone automáticamente la aceptación, por parte de la persona usuaria, del contenido completo del presente protocolo.