



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Facultad de
Informática

Marco para la generación de recursos audiovisuales de FIUM

Mayo de 2017



Decanato

Campus Universitario de Espinardo. 30100 Murcia
T. 868 884 822 – F. 868 884 151 – www.um.es/informatica





Marco de generación de recursos audiovisuales

Presentación y objetivos

El presente marco tiene como objetivo articular los procedimientos mediante los cuales se lleve a cabo la generación de contenido multimedia de producción propia que pueda servir para ilustrar noticias o para lanzar campañas. Estamos hablando de material gráfico que sería susceptible de ser utilizado posteriormente en la web, en RR.SS., en presentaciones o folletos. Además, su uso no sería exclusivo para actividades organizadas desde el decanato, sino que se trataría de un banco de recursos a disposición del personal de FIUM que pudiera necesitarlo para elaborar sus propias presentaciones, vídeos, etc.

Esencialmente estamos hablando de fotografías y vídeos de infraestructuras, personal o eventos significativos. Si bien en ocasiones se recurre a los bancos de contenido audiovisual, sea este gratuito o no, la finalidad de esta acción que se emprende ahora es proporcionar alternativas sobre todo en aquellos casos en los que se quiera ilustrar la actividad del colectivo del centro mediante imágenes reales.

La obtención de los recursos audiovisuales implicará en ocasiones el registro o filmación de actividades laborales habituales en nuestro centro. El presente documento recoge cuáles son los materiales audiovisuales que se desean generar así como los procedimientos para solicitar o autorizar la creación de dichos contenidos.

Relación de materiales audiovisuales

Esta es una relación de materiales audiovisuales (fotografía y vídeo) que podrían generarse, aunque este marco no está restringido sólo a lo aquí especificado:

1. Infraestructuras de la FIUM (edificio, laboratorios docentes, laboratorios específicos, aulas, salón de grados, salón de actos, dependencias administrativas)
2. Servicios de la FIUM (Conserjería, Secretaría de alumnos, Biblioteca, Centro de Cálculo, DAFI)





3. Eventos: jornadas, defensas de trabajos, olimpiadas, escuelas de verano, actos de graduación, competiciones deportivas, charlas.
4. Actividades de investigación: laboratorios, demostraciones, congresos.
5. Actividades docentes: clases de teoría, clases de prácticas, trabajos en grupo, exposiciones, exámenes.
6. Otras escenas: periodos de matriculación, San Alberto, vida cotidiana en el hall de la planta baja o inmediaciones del edificio, etc.

Procedimientos

En principio se han previsto dos procedimientos distintos a la hora de generar los recursos audiovisuales.

En primer lugar, se define el **procedimiento rutinario**, destinado a que el centro vaya ampliando sus recursos audiovisuales mediante el registro, bien con fotografías y/o vídeos, de aquellas actividades que se consideran ilustrativas. Algunas de dichas actividades tienen un carácter público, como charlas, jornadas o actos y por tanto no se interferirá con el normal desarrollo de las mismas. Sin embargo, en el caso de que la actividad a registrar pueda verse alterada por ser menos habitual su registro, será necesario que el responsable de la actividad dé su conformidad al respecto. Para ello se le solicitará que autorice la toma de fotografías y/o vídeos mediante la firma de un documento basado en el Anexo I. De no obtener la conformidad no se llevará a cabo la grabación.

En segundo lugar, se habilita también un **procedimiento bajo demanda**, es decir, para que distintas personas del colectivo FIUM puedan solicitar al decanato el registro audiovisual de alguna actividad que consideren de interés. En dicho caso, deberán cumplimentar un formulario como el que consta en el Anexo II y hacerlo llegar a vice_innova.inf@um.es (o bien utilizar el formulario digital a través de la herramienta encuestas.um.es). Una vez recibida la solicitud, en función de la disponibilidad del gabinete de comunicación y del interés de la actividad, que tendrá que ser valorado previamente, se comunicará al solicitante si se lleva a cabo el registro audiovisual y los medios que se pondrán a su disposición. Los contenidos generados quedarán también a disposición del centro para su uso en las actividades de difusión, a no ser que se indique lo contrario en la solicitud y se justifique adecuadamente.

Personal encargado del registro

El decanato, dentro de su plan de actuaciones en el ámbito de la comunicación, está llevando a cabo varias acciones de colaboración con la Facultad de Comunicación y



Decanato

Campus Universitario de Espinardo. 30100 Murcia
T. 868 884 822 – F. 868 884 151 – www.um.es/informatica





Documentación con el fin de que sean estudiantes en prácticas (curriculares o extracurriculares) los que conformen el equipo técnico de nuestro gabinete de comunicación. Por tanto, el personal responsable de llevar a cabo el registro estará constituido principalmente por dicho colectivo.

No obstante, los miembros del colectivo FIUM podrán llevar a cabo también el registro audiovisual de actividades que sean de su responsabilidad, siempre que se aseguren de que cumplen con todos los requisitos especificados en este documento, como por ejemplo la autorización de la difusión de las imágenes de las personas estén participando en actividades que no son de consideración pública, tal y como se indica en el siguiente apartado.

Derechos de imagen y autorización

En aquellos casos en los que las actividades a registrar no sean de carácter notoriamente público, como jornadas, charlas, conferencias y similar, será necesario contar con la autorización de las personas que consten en las imágenes, siempre que sean claramente identificables. Dicha autorización debe basarse en el modelo del Anexo III y debe ser firmada por cada una de las personas involucradas. No se difundirán imágenes en las que las personas que aparecen hayan manifestado de forma expresa su rechazo a que sean publicadas.



Decanato

Campus Universitario de Espinardo. 30100 Murcia
T. 868 884 822 – F. 868 884 151 – www.um.es/informatica





Anexo I

Conformidad para el registro de imágenes y/o vídeo

Responsable de la actividad	
Actividad a registrar	
Fecha y hora en la que se producirá	
Duración del proceso	
Finalidad del registro	
Canales en los cuales se llevará a cabo la difusión del contenido	
Observaciones que desee hacer constar el responsable acerca del proceso de registro	
Firma de conformidad	

(disponible a través de encuestas.um.es: <https://encuestas.um.es/MTUxMzA.c>)



Anexo II

Solicitud del registro de una actividad con imágenes y/o vídeo

Responsable de la actividad	
Actividad a registrar	
Fecha y hora en la que se producirá	
Finalidad de las imágenes obtenidas	
Canales en los cuales se llevará a cabo la difusión del contenido	
Especifique si necesita fotos, vídeo u ambas cosas	
Especifique si necesita que se lleve a cabo la edición posterior	
En el caso de que el contenido registrado no pueda ser utilizado para la difusión del centro indique las razones	

(disponible a través de encuestas.um.es: <https://encuestas.um.es/MTUxMzE.c>)



Anexo III

Autorización para la difusión de las imágenes

Actividad registrada	
Finalidad de las imágenes obtenidas	
Canales en los cuales se llevará a cabo la difusión del contenido	
Nombre y firma de la persona	
<i>(incluir tantas filas como sea necesario)</i>	
Nombre y firma de la persona	

