

**NORMATIVA DE USO DE LOS SERVICIOS MULTIMEDIA
OFERTADOS POR LA UNIDAD MULTIMEDIA EN RED
DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA**

Aprobada en Consejo de Gobierno del 18 de diciembre de 2018:

<https://web.ua.es/es/consejo-gobierno/consejo-de-gobierno-18-12-2018/orden-del-dia-del-consejo-de-gobierno-de-18-12-2018.html>

Servicios Multimedia

<https://si.ua.es/es/servicios/servicios-multimedia/servicios-multimedia.html>

1.- Introducción y objetivos.

Los servicios multimedia que la Universidad de Alicante ofrece a través de la Unidad Multimedia en Red del Servicio de Informática son:

1. **Videoconferencia:** videoconferencias de tipo profesional y asesoramiento para videoconferencias de tipo escritorio.
2. **Videostreaming:** emisión de eventos a través de Internet.
3. **Vértice:** subida, codificación, almacenamiento y difusión de material multimedia a través de canales de difusión, internos o externos, de la Universidad de Alicante, así como cualquier otro servicio que utilice infraestructura informática de servicios multimedia (servidores, almacenes, programas, etc.).
4. **Grabación de PUAs:** Píldoras formativas de la Universidad de Alicante.
5. **Otros proyectos, actividades e iniciativas multimedia** gestionadas por la Cartera de Proyectos TI. Diseño, instalación, mantenimiento y explotación de espacios con características multimedia, asesoramiento en cuestiones, iniciativas, actividades, etc. relacionadas con multimedia, pantallas de difusión de información, etc.

2.- Ámbito de aplicación.

Esta normativa regula el uso de los distintos recursos informáticos, telemáticos, audiovisuales y humanos de los diferentes servicios multimedia prestados por la Unidad Multimedia en Red del Servicio de Informática en los servidores e instalaciones de la Universidad de Alicante, sin perjuicio de las normas y políticas de seguridad y uso generales proporcionadas por el Servicio de Informática, de las normas y disposiciones de la Universidad de Alicante y de otras leyes de categoría superior que en su momento puedan aplicarse.

Las condiciones que aquí se exponen pueden ser actualizadas para adecuarlas a nuevas situaciones y nuevos casos de uso sin previo aviso.

3.- Acceso y disponibilidad de los servicios.

Los servicios multimedia objeto de esta normativa se ofertan únicamente a personal de la Universidad de Alicante.

La realización final de estos servicios estará sujeta a la disponibilidad de recursos (personal, equipamiento, tiempo, infraestructuras, etc.) necesaria para cada caso.

4.- Coste de los servicios.

La prestación de estos servicios no conlleva ningún coste para la persona solicitante salvo en las siguientes circunstancias:

- Si fuera necesario algún equipamiento, servicio o material extra que haya que obtener externamente para la realización de un servicio o sus pruebas.
- Si la realización de un servicio o sus pruebas tuvieran lugar fuera de la jornada laboral del personal que vaya a llevarlo a cabo o fuera necesario desplazamiento de personal o equipamiento.
- Cualquier otra situación no contemplada que suponga un coste adicional para la realización del servicio o sus pruebas.

La solicitud de los diferentes servicios implica la aceptación de los posibles costes derivados de su prestación.

El Servicio de Informática no asume, en ningún caso, el coste de servicios solicitados externamente cuando el Servicio de Informática no pueda realizar el servicio solicitado.

5.- Condiciones de prestación de servicios.

La prestación de servicios multimedia está sujeta a las siguientes condiciones generales:

5.1 Condiciones generales.

1. De forma general, el horario para la prestación de estos servicios es de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 y durante los periodos de actividad normal establecidos por la Universidad de Alicante en el calendario laboral vigente en cada momento.
2. El Vicerrectorado competente y a propuesta del Servicio de Informática se reserva el derecho a modificar el horario y/o la oferta de los distintos servicios en función de la disponibilidad de recursos tales como personal técnico disponible en sus distintos turnos (mañana y tarde), equipamiento, espacios disponibles, etc.
3. La solicitud de estos servicios sólo puede ser realizada por personal de la Universidad de Alicante a través de los formularios que tiene activos cada uno de los servicios.
4. La utilización de los servicios multimedia debe servir única y exclusivamente para el cumplimiento de las funciones que la Universidad de Alicante tiene encomendadas, así como para el cumplimiento de las obligaciones que corresponden al solicitante dentro de ésta, quedando expresamente prohibida la utilización de los materiales multimedia para fines ajenos a la Universidad de Alicante.

En consecuencia, el personal técnico al cargo de los servicios multimedia pondrá en conocimiento del Vicerrectorado competente cualquier solicitud de los servicios multimedia que se relacionan en el artículo 1º de la presente normativa que considere que no cumple con los objetivos a los que se ha hecho anteriormente mención, dejando en espera la confirmación del servicio hasta que el vicerrectorado competente dicte una resolución.

5. La solicitud del servicio no implica su realización y, por lo tanto, no se prestará ningún servicio que no haya sido confirmado previamente por el personal técnico al cargo.
6. La Unidad Multimedia en Red del Servicio de Informática se responsabiliza exclusivamente del correcto funcionamiento de los equipos a su cargo y en ningún caso del contenido de los materiales generados. Así mismo, la megafonía, microfonía, altavoces, audio de ordenador, proyección, iluminación o cualquier otro sistema ajeno al servicio son responsabilidad de otras unidades.
7. En ningún caso se realiza el servicio de préstamo de material propio del servicio, usado para la prestación de estos servicios.

5.2. Condiciones sobre derechos de autor y/o de imagen y licencia de distribución no exclusiva.

1. Se definen los siguientes actores:
 - a. Solicitante: persona que cumplimenta el formulario de solicitud del servicio, ya sea en su nombre o en el del responsable.
 - b. Responsable: persona que tiene la iniciativa y asume la responsabilidad del servicio solicitado, facilita los materiales y contenidos y recibe los resultados de los servicios multimedia prestados debiendo cumplir y hacer cumplir la presente Normativa.

- c. Autor/a: persona que participa total o parcialmente en la creación del material generado.
2. La persona Responsable, autora o propietaria de los derechos de autor, acepta que los materiales generados como resultado de esta solicitud estén sujetos a la licencia Creative Commons especificada en el mismo proceso de solicitud.
 3. La persona Responsable, autora o propietaria de los derechos de autor, cede a la Universidad de Alicante el derecho no exclusivo de archivar, reproducir, recodificar, subtítular, comunicar, publicar y/o distribuir su documento mundialmente en formato electrónico, así como cualquier otra operación necesaria para cumplir con la normativa vigente.
 4. La persona Responsable, autora o propietaria de los derechos de autor, autoriza a que la Universidad de Alicante pueda conservar más de una copia de este documento y, sin alterar su contenido, convertirlo a cualquier formato de fichero, medio o soporte, para propósitos de seguridad, preservación y acceso.
 5. La persona Responsable de la solicitud se compromete a usar materiales originales suyos que no infrinjan los derechos de imagen y/o de autor de ninguna otra persona o entidad. En caso de que en los materiales empleados puedan resultar afectados derechos de imagen y/o de autor de terceros, el Responsable deberá, necesariamente, recabar la correspondiente cesión de los derechos de imagen y de autor de los afectados cancelando la solicitud en caso de no poder obtenerlos en tiempo y forma antes de disfrutar del servicio solicitado. Para ello habrá de cumplimentar, por duplicado, el formulario disponible en <http://biblioteca.ua.es/es/propiedad-intelectual/documentos/contrato-de-cesion-de-derechos.pdf>. Una copia de este formulario deberá ser entregada a la Universidad.
 6. La persona Responsable, usando los medios facilitados en el proceso de solicitud de servicio, identificará claramente las personas autoras o propietarias de los derechos de imagen y/o de autor. La Universidad de Alicante no hará ninguna alteración de este documento diferente a las permitidas en esta normativa.
 7. Las personas autoras o propietarias de los derechos de autor conservan sus derechos de autor sobre el material producido y, por lo tanto, pueden hacer uso del mismo como estime oportuno.
 8. La Universidad de Alicante se reserva el derecho no exclusivo de retirar el material de sus servidores, bloquear su reproducción, detener la comunicación y/o su distribución o emprender las acciones que considere oportunas en caso de uso ilegítimo del material generado o que no se respete la normativa aplicada.

5.3. Condiciones particulares de los servicios.

5.3.1. Servicio de Videostreaming.

Web: <https://si.ua.es/videostreaming>

Email de contacto: videostreaming@ua.es

El Servicio de Informática instala, mantiene y ofrece al PDI y el PAS de la Universidad de Alicante la infraestructura y el soporte técnicos necesarios para emitir actos por Internet desde la gran mayoría de salones de actos de la UA.

La prestación del Servicio de Videostreaming está sujeto a las condiciones generales descritas en los apartados 5.1 y 5.2 de esta normativa y a las siguientes condiciones particulares:

- La solicitud del Servicio de Videostreaming se realiza a través de UACloud -> Vértice.
- La solicitud del servicio se realizará con al menos 2 días hábiles de antelación. Se recomienda un mínimo de 7 días hábiles. Para servicios de videostreaming desde espacios no acondicionados, consultar los plazos en el apartado específico que hay en esta misma normativa para esta situación.
- La persona Responsable/Solicitante del servicio gestionará el soporte y los recursos técnicos ajenos al servicio de streaming que considere necesarios para el normal desarrollo del evento: megafonía, microfonía, iluminación, proyección, técnicos al cargo, etc.
- La persona Responsable/Solicitante del servicio tomará las medidas necesarias relacionadas con los derechos de imagen de los ponentes y asistentes.
- El funcionamiento de sistemas ajenos al propio servicio de streaming entre los que se incluye megafonía, microfonía, iluminación, proyección, acceso a Internet, etc. son responsabilidad de otras unidades de la universidad. En caso de fallo en el acceso a Internet, fallo de corriente, o cualquier otro fallo de carácter general, el servicio de streaming se cancelará hasta que se restablezca de forma estable la conexión a Internet, la corriente o el fallo de carácter general que haya causado la incidencia.
- Si alguno de los equipos y/o recursos involucrados en el servicio de streaming se avería o deja de estar disponible durante o en las 24 horas anteriores a la emisión de un evento, personal técnico de la Unidad Multimedia en Red intentará solucionar la situación a la mayor brevedad posible. Si esto no es posible, el Servicio de streaming se reserva el derecho a cancelar el servicio de streaming hasta solventar la situación avisando a la persona Responsable/Solicitante de la solicitud de esta cancelación.
- La persona Solicitante/Responsable del servicio publicará en abierto o como material activo en UACloud, las grabaciones producto de un servicio de videostreaming en un plazo máximo de un mes después de la finalización del evento. El material deberá estar activo y con interacción contrastable por parte de usuarios, al menos, durante un curso académico. En caso contrario, las grabaciones se publicarán en abierto de forma automática.

- El Servicio de Informática no aporta personal para la operación de vídeo (cambios de plano, manejo de la cámara, etc.) durante el desarrollo del evento. Desde el Servicio de Videostreaming se ofrecen 3 opciones a la persona Solicitante/Responsable:
 - Dejar un plano fijo todo lo que dure el evento. En este caso, se confirmará con la persona Solicitante/Responsable el plano más adecuado antes de comenzar el evento o se dejará un plano seleccionado automáticamente.
 - El Solicitante/Responsable, directa o indirectamente, se hace cargo de esta operación. En este caso, personal de la Unidad Multimedia en Red explicará el funcionamiento de los distintos equipos involucrados antes del comienzo del evento.
 - El Solicitante/Responsable, directa o indirectamente, contrata esta operación externamente, por ejemplo, con el Taller de Imagen (www.imagen.ua.es).
- En general, el servicio de videostreaming se ofrece desde las salas equipadas para ello. Si se solicita una emisión desde un espacio no acondicionado por que no se encuentra un espacio acondicionado disponible, se pondrá copia de la solicitud a la Unidad de Gestión de Espacios de la UA para ver si esta pudiera ofrecer alguna alternativa. En el caso excepcional de que exista algún evento que requiera su retransmisión desde espacios no acondicionados, se requiere:
 - **Solicitar la retransmisión con al menos 10 días de antelación.** Dependiendo del servicio solicitado, las instalaciones y comprobaciones previas pueden necesitar varias sesiones en diferentes días y con diferentes unidades involucradas (Oficina Técnica, Taller de Imagen, Servicio de Informática).
 - **Es necesario que la persona Responsable/Solicitante del servicio se asegure de que el espacio desde el que se vaya a realizar la emisión cuente con una instalación suficiente y operativa de red, vídeo (cámara o cámaras, trípodes, operadores de cámara, etc.), megafonía y microfonía (mesa de mezclas, micrófonos, altavoces, etc.)** así como del resto de elementos necesarios para el evento (atriles, estrados, iluminación, etc.). No se confirmará ningún streaming desde un espacio que no cuente con esta instalación o con la confirmación (Oficina Técnica, Servicio de Informática, Taller de Imagen) de que esta instalación está aprobada y estará operativa al menos 5 días antes del evento.
 - **La realización final del servicio estará sujeta a la disponibilidad de recursos tanto de personal como de equipamiento.** Los recursos disponibles (tanto del Servicio de Informática como del resto de unidades involucradas) son limitados. Si en algún momento, coincidieran en el tiempo actos o su preparación y el número de personas y/o equipamiento disponible no fuera suficiente para dar el servicio en todos estos actos, y por todas las unidades involucradas, pese a que se cumplan todos los requisitos anteriores, podría no prestarse finalmente el servicio. La persona Responsable/Solicitante del servicio gestionará y asumirá los costes derivados del personal técnico necesario en caso de que el servicio solicitado, incluyendo su instalación, configuración y pruebas, que ocurran total o parcialmente fuera de la jornada habitual de trabajo de dicho personal técnico. En este caso y pese a que se cumplan todos los requisitos necesarios, podría no prestarse finalmente el servicio si

la persona Responsable/Solicitante no cuenta con el personal técnico necesario para llevarlo a cabo.

- **Presupuesto extraordinario.** Dependiendo de las necesidades concretas de una solicitud, puede ser necesario incluir alguna partida de material extra (cableado diverso, discos duros grabación, adaptadores, etc.). El coste derivado lo asumirá la persona Responsable/Solicitante del servicio.
- **Equipo portátil.** Para espacios muy pequeños donde los requerimientos en calidad de señal (audio y vídeo) no son un factor determinante, el Servicio de Informática también ofrece un equipo de streaming portátil. Para poder usar este equipo, la persona Solicitante/Responsable del servicio necesita, previamente, contar con un punto de red activo y probado en el lugar desde el que vaya a realizar la emisión. La persona Responsable/Solicitante se hace responsable del uso de este material así como de la recogida y su devolución. Se podrá organizar una sesión previa con personal de la Unidad de Multimedia en Red para que el usuario pueda conocer los pasos a seguir para montar, desmontar el equipo así como iniciar y detener la emisión. La solicitud de este equipo se hará mediante el gestor de emisiones en directo disponible en UACloud -> Vértice.

5.3.2. Servicio de Videoconferencia.

Web: <https://si.ua.es/videoconferencia>

Email de contacto: videoconferencia@ua.es

El Servicio de Informática instala, mantiene y ofrece al PDI y el PAS de la universidad la infraestructura y el soporte técnico necesarios para realizar videoconferencias de tipo profesional, así como asesoramiento para videoconferencias de tipo escritorio.

La prestación del Servicio de Videoconferencia está sujeto a las condiciones generales de esta normativa y a las siguientes condiciones particulares:

- La solicitud del servicio de videoconferencias se realiza a través de UACloud -> Vértice.
- La solicitud del servicio se realizará con al menos 2 días hábiles de antelación. Se recomienda un mínimo de 7 días hábiles. Los servicios de videoconferencia para lecturas de tesis doctorales cuyo título expide la Universidad de Alicante, tienen sus propios plazos y propia normativa elaborada por la Escuela de Doctorado de la Universidad de Alicante (EDUA).
- El Servicio de Videoconferencia presta servicios de videoconferencia mediante equipos de videoconferencia profesional. Para esto, cuenta con varios espacios equipados y acondicionados desde los cuales poder llevarlas a cabo. Se puede consultar esta lista de espacios en la página web del servicio. No se ofrece servicio de videoconferencia de tipo profesional desde espacios no acondicionados a tal fin.
- Las videoconferencias para lecturas de tesis doctorales cuyo título expide la Universidad de Alicante tienen su propia normativa elaborada por la Escuela de Doctorado de la Universidad de Alicante (EDUA). La persona Solicitante/Responsable del servicio ha de ponerse en

contacto con la EDUA para conocer las particularidades de este tipo de lecturas de tesis doctorales.

- La Unidad Multimedia en Red del Servicio de Informática no ofrece servicio de videoconferencia para videoconferencias realizadas mediante software de ordenador (tipo Skype, Webex, Adobe Connect, Google Hangouts, etc.). En este caso, se ofrece:
 - **Asesoramiento** a la hora de escoger la aplicación adecuada dependiendo del escenario expuesto por la persona UA solicitante.
 - **Material necesario** como webcam, micrófono, auriculares o un portátil multimedia. La persona Responsable/Solicitante podrá solicitar mediante parte de asistencia, la instalación y configuración de estos elementos a través de la Asistencia Técnica ofrecida desde el Servicio de Informática.
 - **Pruebas internas** con la persona Responsable/Solicitante con el fin de que se pueda evaluar el sistema al completo antes de llevar a cabo una sesión de este tipo con alguien externo. La organización de estas pruebas estará condicionada a la disponibilidad de personal técnico.
 - **Sistema para la gestión de reservas de reuniones virtuales con Adobe Connect o software equivalente**, ofrecido a través de Vértice en UACloud.
 - **Sala acondicionada cuando la persona Responsable/Solicitante no disponga de ella en su centro y sea necesaria por el número de asistentes locales**, teniendo en cuenta que tanto las pruebas como la videoconferencia las organizará y llevará a cabo la persona Solicitante/Responsable del servicio.

En ningún caso se ofrecerá asesoramiento, pruebas, configuración, material o sala a personal que no pertenezca a la Universidad de Alicante.

5.3.3. Vértice.

Web: <https://si.ua.es/vertice>

Email de contacto: vertice@ua.es

Vértice, aplicación de UACloud para la gestión de material multimedia para el PDI y el PAS de la Universidad de Alicante.

La utilización de Vértice está sujeta a las condiciones generales de esta normativa y a las siguientes condiciones particulares:

- Vértice se encuentra accesible a través de UACloud.
- Vértice añade a todos los materiales que produce el logo de la Universidad de Alicante en la esquina superior derecha, una cortinilla inicial de vídeo distintiva de corta duración con la imagen corporativa de la Universidad de Alicante y una cortinilla de vídeo final de corta duración con la licencia que es de aplicación al vídeo producido.
- Vértice no almacena los materiales originales subidos por los usuarios. Con estos materiales originales, Vértice realiza distintas operaciones para su mantenimiento,

publicación y difusión a través de Internet, pero finalizadas estas operaciones, son eliminados.

5.3.4. Servicio de grabación de PUAs.

Web: <https://si.ua.es/puas>

Email de contacto: puas@ua.es

Las PUAs (Píldoras formativas de la Universidad de Alicante) son grabaciones de carácter docente/formativo con formato cerrado que se caracterizan por la posibilidad de combinar la imagen de la persona y su presentación expositiva (multimedia).

La prestación del Servicio de grabación de PUAs está sujeto a las condiciones generales de esta normativa y a las siguientes condiciones particulares:

- La solicitud del servicio de grabación de PUAs se realiza a través de UACloud -> Vértice.
- La solicitud del servicio se realizará con al menos 2 días hábiles de antelación. Se recomienda un mínimo de 7 días hábiles.
- La PUA se entrega a la persona Solicitante/Responsable con elementos gráficos que identifican a la Universidad de Alicante: logo, cortinillas inicial y final. Una vez entregada la PUA a la persona Solicitante/Responsable del servicio, ésta no es modificable ni editable tal y como establece la licencia que se aplica y que queda reflejada al final de la misma.
- Cualquier tratamiento realizado a una PUA debe incluir la licencia de uso original, así como los elementos gráficos que identifican a la Universidad de Alicante: logo y cortinillas inicial y final.
- En caso necesario, se podrá añadir a los elementos gráficos comentados en el punto anterior (logo de la universidad y cortinillas inicial y final), los siguientes elementos gráficos proporcionados por el usuario: un logo adicional al de la Universidad de Alicante, una cortinilla de vídeo inicial adicional a la de la Universidad de Alicante y una cortinilla de vídeo final adicional a la de la Universidad de Alicante.
- La persona Solicitante/Responsable del servicio, en un plazo máximo de un mes después de la grabación, publicará las PUAs producidas en abierto o como material activo en UACloud. El material deberá estar activo y con interacción contrastable para las personas usuarias, al menos, durante un curso académico. En caso contrario, pasado este tiempo, las grabaciones se publicarán en abierto de forma automática.
- Los distintos elementos y sistemas que están en la sala de grabación de PUAs sólo podrán ser operados por personal del Servicio de Informática.
- Las franjas de grabación disponibles (agenda de grabación) las establece el personal técnico al cargo en función de los recursos disponibles y la carga de trabajo existente en cada momento. En caso de solapamiento, tienen preferencia las grabaciones destinadas a formar parte de cursos y colecciones de la Universidad de Alicante.

- El Servicio de Informática se reserva el derecho a denegar una solicitud de grabación en caso de no respetar los horarios de grabación acordados de forma injustificada y en repetidas ocasiones.

5.3.5. Servicios y aplicaciones que dependen de infraestructura externa.

Algunos de los servicios y aplicaciones ofertadas, dependen, en alguna medida, de infraestructura externa y ajena al Servicio de Informática de la Universidad de Alicante.

En relación a estos servicios y aplicaciones:

- La Unidad Multimedia en Red del Servicio de Informática mantendrá actualizada una página web informativa donde se enumeren cuáles de los servicios ofertados dependen en alguna medida de infraestructura externa. En esta página se indicarán los riesgos existentes, guías para solucionar incidencias y toda la información relacionada con este servicio.
- La Unidad Multimedia en Red del Servicio de Informática no se responsabiliza del mal funcionamiento, fallos, cambio de condiciones, cambio en la forma de funcionamiento o acceso, etc. en este tipo de servicios y aplicaciones.