

**NORMATIVA D'ÚS DELS SERVEIS MULTIMÈDIA  
OFERITS PER LA UNITAT MULTIMÈDIA EN XARXA  
DEL SERVEI D'INFORMÀTICA**

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

## **1. Introducció i objectius**

Els serveis multimèdia que la Universitat d'Alacant ofereix a través de la Unitat Multimèdia en Xarxa del Servei d'Informàtica són:

1. Videoconferència: videoconferències de tipus professional i assessorament per a videoconferències de tipus escriptori.
2. *Videostreaming*: emissió d'esdeveniments a través d'Internet.
3. Vértice: pujada, codificació, emmagatzematge i difusió de material multimèdia a través de canals de difusió, interns o externs, de la Universitat d'Alacant, així com qualsevol altre servei que utilitze infraestructura informàtica de serveis multimèdia (servidors, magatzems, programes, etc.).
4. Enregistrament de PUA: píndoles formatives de la Universitat d'Alacant.
5. Altres projectes, activitats i iniciatives multimèdia gestionades per la Cartera de Projectes TI. Disseny, instal·lació, manteniment i explotació d'espais amb característiques multimèdia, assessorament en qüestions, iniciatives, activitats, etc., relacionades amb multimèdia, pantalles de difusió d'informació, etc.

## **2. Àmbit d'aplicació**

Aquesta normativa regula l'ús dels diferents recursos informàtics, telemàtics, audiovisuals i humans dels diferents serveis multimèdia prestats per la Unitat Multimèdia en Xarxa del Servei d'Informàtica en els servidors i instal·lacions de la Universitat d'Alacant, sense perjudici de les normes i polítiques de seguretat i ús generals proporcionades pel Servei d'Informàtica, de les normes i disposicions de la Universitat d'Alacant i d'altres lleis de categoria superior que en el seu moment puguen aplicar-se.

Les condicions que ací s'exposen poden ser actualitzades per a adequar-les a noves situacions i nous casos d'ús sense avís previ.

### **3. Accés i disponibilitat dels serveis**

Els serveis multimèdia objecte d'aquesta normativa s'ofereixen únicament a personal de la Universitat d'Alacant.

La realització final d'aquests serveis estarà subjecta a la disponibilitat de recursos (personal, equipament, temps, infraestructures, etc.) necessària per a cada cas.

### **4. Cost dels serveis**

La prestació d'aquests serveis no comporta cap cost per a la persona sol·licitant excepte en aquestes circumstàncies:

- Si fóra necessari algun equipament, servei o material extra que calga obtenir externament per a la realització d'un servei o les seues proves.
- Si la realització d'un servei o les seues proves tingueren lloc fora de la jornada laboral del personal que haja de dur-lo a terme o fóra necessari desplaçament de personal o equipament.
- Qualsevol altra situació no prevista que supose un cost addicional per a la realització del servei o les seues proves.

La sol·licitud dels diferents serveis implica l'acceptació dels possibles costos derivats de la prestació.

El Servei d'Informàtica no assumeix, en cap cas, el cost de serveis sol·licitats externament quan el Servei d'Informàtica no puga realitzar el servei sol·licitat.

### **5. Condicions de prestació de serveis**

La prestació de serveis multimèdia està subjecta a aquestes condicions generals:

#### **5.1 Condicions generals**

1. De forma general, l'horari per a la prestació d'aquests serveis és de dilluns a divendres de 9:00 a 20:00 i durant els períodes d'activitat normal establits per la Universitat d'Alacant en el calendari laboral vigent en cada moment.
2. El Vicerectorat competent, i a proposta del Servei d'Informàtica, es reserva el dret a modificar l'horari o l'oferta dels diferents serveis en funció de la disponibilitat de recursos com ara personal tècnic disponible en els diferents torns (matí i vesprada), equipament, espais disponibles, etc.
3. La sol·licitud d'aquests serveis només pot ser realitzada per personal de la Universitat d'Alacant a través dels formularis que té actius cadascun dels serveis.
4. La utilització dels serveis multimèdia ha de servir únicament i exclusivament per al compliment de les funcions que la Universitat d'Alacant té encomanades, així com per al

compliment de les obligacions que corresponen al sol·licitant dins d'aquesta. Queda prohibida expressament la utilització dels materials multimèdia per a finalitats alienes a la Universitat d'Alacant.

5. En conseqüència, el personal tècnic a càrrec dels serveis multimèdia posarà en coneixement del Vicerectorat competent qualsevol sol·licitud dels serveis multimèdia que es relacionen en l'article 1 d'aquesta normativa que considere que no compleix els objectius als quals s'ha fet esment anteriorment i deixarà en espera la confirmació del servei fins que el vicerectorat competent dicte una resolució.
6. La sol·licitud del servei no implica que es faça i, per tant, no es prestarà cap servei que no haja sigut confirmat prèviament pel personal tècnic a càrrec.
7. La Unitat Multimèdia en Xarxa del Servei d'Informàtica es responsabilitza exclusivament del funcionament correcte dels equips a càrrec seu i en cap cas del contingut dels materials generats. Així mateix, la megafonia, microfonia, altaveus, àudio d'ordinador, projecció, il·luminació o qualsevol altre sistema aliè al servei són responsabilitat d'altres unitats.
8. En cap cas es fa el servei de préstec de material propi del servei, usat per a la prestació d'aquests serveis.

## **5.2. Condicions sobre drets d'autor o d'imatge i llicència de distribució no exclusiva**

1. Es defineixen aquests actors:
  - a. Sol·licitant: persona que ompli el formulari de sol·licitud del servei, ja siga en nom seu o en el del responsable.
  - b. Responsable: persona que té la iniciativa i assumeix la responsabilitat del servei sol·licitat, facilita els materials i continguts i rep els resultats dels serveis multimèdia prestats i ha de complir i fer complir aquesta normativa.
  - c. Autor/a: persona que participa total o parcialment en la creació del material generat.
2. El responsable, autor o propietari dels drets d'autor, accepta que els materials generats com a resultat d'aquesta sol·licitud estiguen subjectes a la llicència Creative Commons especificada en el mateix procés de sol·licitud.
3. El responsable, autor o propietari dels drets d'autor, cedeix a la Universitat d'Alacant el dret no exclusiu d'arxivar, reproduir, recodificar, subtítular, comunicar, publicar o distribuir el seu document mundialment en format electrònic, així com qualsevol altra operació necessària per a complir amb la normativa vigent.
4. El responsable, autor o propietari dels drets d'autor, autoritza que la Universitat d'Alacant pugua conservar més d'una còpia d'aquest document i, sense alterar-ne el contingut, convertir-lo a qualsevol format de fitxer, mitjà o suport, per a propòsits de seguretat, preservació i accés.
5. El responsable de la sol·licitud es compromet a usar materials originals seus que no infringisquen els drets d'imatge o d'autor de cap altra persona o entitat. En cas que en els materials usats puguen resultar afectats drets d'imatge o d'autor de tercers, el responsable haurà de recaptar, necessàriament, la corresponent cessió dels drets d'imatge i d'autor dels afectats cancel·lant la sol·licitud en cas de no poder obtenir-los dins del termini i en la forma escaient abans de gaudir del servei sol·licitat. Per a fer-ho haurà d'omplir, per duplicat, el

formulari disponible en <https://biblioteca.ua.es/va/propiedad-intelectual/documentos/contracte-de-cessio-de-drets.pdf>. Una còpia d'aquest formulari haurà de ser lliurada a la Universitat.

6. El responsable, usant els mitjans facilitats en el procés de sol·licitud de servei, identificarà clarament els autors o propietaris dels drets d'imatge o d'autor. La Universitat d'Alacant no farà cap alteració d'aquest document diferent de les permeses en aquesta normativa.
7. Els autors o propietaris dels drets d'autor conserven els seus drets d'autor sobre el material produït i, per tant, poden fer-ne ús com consideren.
8. La Universitat d'Alacant es reserva el dret no exclusiu de retirar el material dels seus servidors, bloquejar-ne la reproducció, detenir la comunicació o la distribució o emprendre les accions que considere oportunes en cas d'ús il·legítim del material generat o en cas que no es respecte la normativa aplicada.

### 5.3 Condicions particulars dels serveis

#### 5.3.1 Servei de Videostreaming

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

Email de contacte: [videostreaming@ua.es](mailto:videostreaming@ua.es)

El Servei d'Informàtica instal·la, manté i ofereix al PDI i el PAS de la Universitat d'Alacant la infraestructura i el suport tècnics necessaris per a emetre actes per Internet des de la gran majoria de sales d'actes de la UA.

La prestació del servei de *videostreaming* està subjecte a les condicions generals descrites en els apartats 5.1 i 5.2 d'aquesta normativa i a les següents condicions particulars:

- La sol·licitud del servei de *videostreaming* es fa a través de UACloud -> Vértice.
- La sol·licitud del servei es farà amb un mínim de 2 dies hàbils d'antelació. Es recomana un mínim de 7 dies hàbils. Per a serveis de *videostreaming* des d'espais no condicionats, consulteu els terminis en l'apartat específic que hi ha en aquesta mateixa normativa per a aquesta situació.
- El responsable/sol·licitant del servei gestionarà el suport i els recursos tècnics aliens al servei de *streaming* que considere necessaris per al desenvolupament normal de l'esdeveniment: megafonia, microfonia, il·luminació, projecció, tècnics a càrrec, etc.
- El responsable/sol·licitant del servei prendrà les mesures necessàries relacionades amb els drets d'imatge dels ponents i assistents.
- El funcionament de sistemes aliens al servei de *streaming* entre els quals s'inclou megafonia, microfonia, il·luminació, projecció, accés a Internet, etc., són responsabilitat d'altres unitats de la universitat. En cas de fallada en l'accés a Internet, fallada de corrent, o qualsevol altra fallada de caràcter general, el servei de *streaming* es cancel·larà fins que es restablisca de manera estable la connexió a Internet, el corrent o la fallada de caràcter general que haja causat la incidència.

- Si algun dels equips o recursos involucrats en el servei de *streaming* s'avaria o deixa d'estar disponible durant o en les 24 hores anteriors a l'emissió d'un esdeveniment, personal tècnic de la Unitat Multimèdia en Xarxa intentarà solucionar la situació com més prompte millor. Si no és possible, el servei de *streaming* es reserva el dret a cancel·lar el servei de *streaming* fins a solucionar la situació i avisarà el responsable/sol·licitant de la sol·licitud d'aquesta cancel·lació.
- El responsable/sol·licitant del servei publicarà en obert o com a material actiu en UACloud els enregistraments producte d'un servei de *videostreaming* en un termini màxim d'un mes després de la finalització de l'esdeveniment. El material haurà d'estar actiu i amb interacció contrastable per part d'usuaris, almenys, durant un curs acadèmic. En cas contrari, els enregistraments es publicaran en obert de manera automàtica.
- El Servei d'Informàtica no aporta personal per a l'operació de vídeo (canvis de plànol, maneig de la càmera, etc.) durant el desenvolupament de l'esdeveniment. Des del servei de *videostreaming* s'ofereixen 3 opcions al sol·licitant/responsable:
  - Deixar un plànol fix tot el que dure l'esdeveniment. En aquest cas, es confirmarà amb el sol·licitant/responsable el plànol més adequat abans de començar l'esdeveniment o es deixarà un plànol seleccionat automàticament.
  - El sol·licitant/responsable, directament o indirectament, es fa càrrec d'aquesta operació. En aquest cas, personal de la Unitat Multimèdia en Xarxa explicarà el funcionament dels diferents equips involucrats abans del començament de l'esdeveniment.
  - El sol·licitant/responsable, directament o indirectament, contracta aquesta operació externament, per exemple, amb el Taller d'Imatge ([www.imagen.ua.es](http://www.imagen.ua.es)).
- En general, el servei de *videostreaming* s'ofereix des de les sales equipades per a aquest servei. Si se sol·licita una emissió des d'un espai no condicionat perquè no es troba un espai condicionat disponible, es posarà còpia de la sol·licitud a la Unitat de Gestió d'Espais de la UA per a veure si aquesta poguera oferir alguna alternativa. En el cas excepcional que hi haja algun esdeveniment que requereixca la retransmissió des d'espais no condicionats, es requereix:
  - Sol·licitar la retransmissió amb un mínim de 10 dies d'antelació. Depenent del servei sol·licitat, les instal·lacions i comprovacions prèvies poden necessitar diverses sessions en diferents dies i amb diferents unitats involucrades (Oficina Tècnica, Taller d'Imatge, Servei d'Informàtica).
  - És necessari que el responsable/sol·licitant del servei s'assegure que l'espai des del qual es farà l'emissió compte amb una instal·lació suficient i operativa de xarxa, vídeo (càmera o càmeres, trípod, operadors de càmera, etc.), megafonia i microfonia (taula de mesclades, micròfons, altaveus, etc.) així com de la resta d'elements necessaris per a l'esdeveniment (faristols, estrades, il·luminació, etc.). No es confirmarà cap *streaming* des d'un espai que no compte amb aquesta instal·lació o amb la confirmació (Oficina Tècnica, Servei d'Informàtica, Taller d'Imatge) que aquesta instal·lació està aprovada i estarà operativa almenys 5 dies abans de l'esdeveniment.
  - La realització final del servei estarà subjecta a la disponibilitat de recursos tant de personal com d'equipament. Els recursos disponibles (tant del Servei d'Informàtica com de la resta d'unitats involucrades) són limitats. Si en algun moment coincidiren en el

temps actes o la preparació d'aquestes i el nombre de persones i equipament disponible no fóra suficient per a donar el servei en tots aquests actes, i per totes les unitats involucrades, malgrat que es complisquen tots els requisits anteriors, podria no prestar-se finalment el servei. El responsable/sol·licitant del servei gestionarà i assumirà els costos derivats del personal tècnic necessari en cas que el servei sol·licitat, incloent-hi la instal·lació, configuració i proves, que es produïsquen totalment o parcialment fora de la jornada habitual de treball d'aquest personal tècnic. En aquest cas i malgrat que es complisquen tots els requisits necessaris, podria no prestar-se finalment el servei si el responsable/sol·licitant no compta amb el personal tècnic necessari per a dur-lo a terme.

- Pressupost extraordinari. Depenent de les necessitats concretes d'una sol·licitud, pot ser necessari incloure alguna partida de material extra (cablatge divers, discos durs d'enregistrament, adaptadors, etc.). El cost derivat l'assumirà el responsable/sol·licitant del servei.
- Equip portàtil. Per a espais molt xicotets on els requeriments en qualitat de senyal (àudio i vídeo) no són un factor determinant, el Servei d'Informàtica també ofereix un equip de *streaming* portàtil. Per a poder usar aquest equip, el sol·licitant/responsable del servei necessita, prèviament, comptar amb un punt de xarxa actiu i provat en el lloc des del qual es farà l'emissió. El responsable/sol·licitant es fa responsable de l'ús d'aquest material així com d'arreglar-lo i retornar-lo. Es podrà organitzar una sessió prèvia amb personal de la Unitat de Multimèdia en Xarxa perquè l'usuari pugui conèixer els passos a seguir per a muntar, desmuntar l'equip així com iniciar i detenir l'emissió. La sol·licitud d'aquest equip es farà mitjançant el gestor d'emissions en directe disponible en UACloud -> Vértice.

### 5.3.2 Servei de Videoconferència

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

Email de contacte: [videoconferencia@ua.es](mailto:videoconferencia@ua.es)

El Servei d'Informàtica instal·la, manté i ofereix al PDI i el PAS de la Universitat la infraestructura i el suport tècnic necessaris per a fer videoconferències de tipus professional, així com assessorament per a videoconferències de tipus escriptori.

La prestació del servei de videoconferència està subjecte a les condicions generals d'aquesta normativa i a aquestes condicions particulars:

- La sol·licitud del servei de videoconferències es fa a través de UACloud -> Vértice.
- La sol·licitud del servei es farà amb un mínim de 2 dies hàbils d'antelació. Es recomana un mínim de 7 dies hàbils. Els serveis de videoconferència per a lectures de tesis doctorals el títol de les quals expedeix la Universitat d'Alacant, tenen els seus propis terminis i pròpia normativa elaborada per l'Escola de Doctorat de la Universitat d'Alacant (EDUA).
- El servei de videoconferència presta serveis de videoconferència mitjançant equips de videoconferència professional. Per a fer-ho, compta amb diversos espais equipats i condicionats

des dels quals poden dur-les a terme. Es pot consultar aquesta llista d'espais en la pàgina web del servei. No s'ofereix servei de videoconferència de tipus professional des d'espais no condicionats a aquesta finalitat.

- Les videoconferències per a lectures de tesis doctorals el títol de les quals expedeix la Universitat d'Alacant tenen la seua pròpia normativa elaborada per l'Escola de Doctorat de la Universitat d'Alacant (EDUA). La persona Sol·licitant/Responsable del servei ha de posar-se en contacte amb la EDUA per a conèixer les particularitats d'aquest tipus de lectures de tesis doctorals.
- La Unitat Multimèdia en Xarxa del Servei d'Informàtica no ofereix servei de videoconferència per a videoconferències fetes mitjançant programari d'ordinador (tipus Skype, Webex, Tova Connect, Google Hangouts, etc.). En aquest cas, s'ofereix:
  - Assessorament a l'hora d'escollir l'aplicació adequada depenent de l'escenari exposat per la persona UA sol·licitant.
  - Material necessari com webcam, micròfon, auriculars o un portàtil multimèdia. El responsable/sol·licitant podrà fer amb una sol·licitud d'assistència, la instal·lació i configuració d'aquests elements a través de l'assistència tècnica oferida des del Servei d'Informàtica.
  - Proves internes amb el responsable/sol·licitant amb la finalitat que es pugui avaluar el sistema al complet abans de dur a terme una sessió d'aquest tipus amb algú extern. L'organització d'aquestes proves estarà condicionada a la disponibilitat de personal tècnic.
  - Sistema per a la gestió de reserves de reunions virtuals amb Adobe Connect o programari equivalent, ofert a través de Vértice en UACloud.
  - Sala condicionada quan el responsable/sol·licitant no dispose d'una en el seu centre i siga necessària pel nombre d'assistents locals, tenint en compte que tant les proves com la videoconferència les organitzarà i durà a terme el sol·licitant/responsable del servei.

En cap cas s'oferirà assessorament, proves, configuració, material o sala a personal que no pertanga a la Universitat d'Alacant.

### **5.3.3 Vértice**

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

Email de contacte: [vertice@ua.es](mailto:vertice@ua.es)

Vértice, aplicació d'UACloud per a la gestió de material multimèdia per al PDI i el PAS de la Universitat d'Alacant.

La utilització de Vértice està subjecta a les condicions generals d'aquesta normativa i a aquestes condicions particulars:

- Vértice és accessible a través d'UACloud.
- Vértice afig a tots els materials que produeix el logo de la Universitat d'Alacant en la cantonada superior dreta, una cortineta inicial de vídeo distintiva de curta durada amb la imatge

corporativa de la Universitat d'Alacant i una cortineta de vídeo final de curta durada amb la llicència que és aplicable al vídeo produït.

- Vértice no emmagatzema els materials originals pujats pels usuaris. Amb aquests materials originals, Vértice fa diferents operacions per al manteniment, publicació i difusió a través d'Internet, però finalitzades aquestes operacions, són eliminats.

#### **5.3.4 Servei d'enregistrament de PUA**

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

Correu de contacte: [puas@ua.es](mailto:puas@ua.es)

Les PUA (píndoles formatives de la Universitat d'Alacant) són gravacions de caràcter docent/formatiu amb format tancat que es caracteritzen per la possibilitat de combinar la imatge de la persona i la presentació expositiva (multimèdia).

La prestació del servei de gravació de PUA està subjecta a les condicions generals d'aquesta normativa i a aquestes condicions particulars:

- La sol·licitud del servei de gravació de PUA es fa a través d'UACloud -> Vértice.
- La sol·licitud del servei es farà amb un mínim de 2 dies hàbils d'antelació. Es recomana un mínim de 7 dies hàbils.
- La PUA es lliura a la persona sol·licitant/responsable amb elements gràfics que identifiquen la Universitat d'Alacant: logo, cortinetes inicial i final. Una volta lliurada la PUA al sol·licitant/responsable del servei, aquesta no és modificable ni editable tal com estableix la llicència que s'hi aplica i que queda reflectida al final d'aquesta.
- Qualsevol tractament fet a una PUA ha d'incloure la llicència d'ús original, així com els elements gràfics que identifiquen la Universitat d'Alacant: logo i cortinetes inicial i final.
- Si escau, es podran afegir als elements gràfics comentats en el punt anterior (logo de la Universitat i cortinetes inicial i final) aquests elements gràfics proporcionats per l'usuari: un logo addicional al de la Universitat d'Alacant, una cortineta de vídeo inicial addicional a la de la Universitat d'Alacant i una cortineta de vídeo final addicional a la de la Universitat d'Alacant.
- El sol·licitant/responsable del servei, en un termini màxim d'un mes després de la gravació, publicarà les PUA produïdes en obert o com a material actiu en UACloud. El material haurà d'estar actiu i amb interacció contrastable per als usuaris, almenys, durant un curs acadèmic. En cas contrari, passat aquest temps, els enregistraments es publicaran en obert de forma automàtica.
- Els diferents elements i sistemes que estan en la sala de gravació de PUA només podran ser operats per personal del Servei d'Informàtica.
- Les franges de gravació disponibles (agenda de gravació) les estableix el personal tècnic a càrrec en funció dels recursos disponibles i la càrrega de treball existent en cada moment. En cas de coincidència, tenen preferència les gravacions destinades a formar part de cursos i col·leccions de la Universitat d'Alacant.



- El Servei d'Informàtica es reserva el dret a denegar una sol·licitud de gravació en cas de no respectar els horaris de gravació acordats de forma injustificada i en diverses ocasions.

### **5.3.5 Serveis i aplicacions que depenen d'infraestructura externa**

Alguns dels serveis i aplicacions oferides, depenen, en alguna mesura, d'infraestructura externa i aliena al Servei d'Informàtica de la Universitat d'Alacant.

En relació a aquests serveis i aplicacions:

- La Unitat Multimèdia en Xarxa del Servei d'Informàtica mantindrà actualitzada una pàgina web informativa on s'enumeren quins dels serveis oferits depenen en alguna mesura d'infraestructura externa. En aquesta pàgina s'indicaran els riscos existents, guies per a solucionar incidències i tota la informació relacionada amb aquest servei.
- La Unitat Multimèdia en Xarxa del Servei d'Informàtica no es responsabilitza del mal funcionament, fallades, canvi de condicions, canvi en la manera de funcionament o accés, etc., en aquest tipus de serveis i aplicacions.