



## NORMATIVA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AUDIOVISUAL

Servicio de Infraestructuras. Vicerrectorado de los Campus y Sostenibilidad.

### Introducción

La Universitat Politècnica de València dispone de infraestructuras y ofrece servicios audiovisuales y escénicos a los que da soporte de operación, gestión y mantenimiento a través de los recursos técnicos audiovisuales coordinados por el Servicio de Infraestructuras del Vicerrectorado de los Campus y Sostenibilidad.

El servicio de Asistencia Técnica Audiovisual consiste en la asistencia de técnicos audiovisuales para la realización de actividades audiovisuales o escénicas principalmente en espacios de sede central, CPI y auditorio de Bellas Artes. Este servicio se rige por la normativa que se desarrolla a continuación.

### Horario

- El soporte audiovisual a eventos es un servicio bajo demanda 24/365, por lo que se prestará toda asistencia que sea solicitada a la Universitat Politècnica de València.

Se diferenciarán dos franjas horarias:

- TIPO1: Días laborables, de 8:00 a 22:00 horas, todos los días laborables del año.
- TIPO2: Días laborables fuera de la franja de 8:00 a 22:00 y días no laborables. Se considera días no laborables los sábados, domingos y festivos según calendario de la UPV.

Estas franjas horarias no afectan al servicio ofrecido salvo en el tipo de tarificación del mismo.

### Gastos

- El gasto por la utilización de los servicios audiovisuales se imputará a las Oficinas Gestoras usuarias de los mismos conforme a las tarifas que se especifican en el Apartado 9.3 (Tarifas por cesión de uso de locales, ocupación de suelo público y prestación de servicios) de las Normas de Funcionamiento del Presupuesto de la Universitat Politècnica de València.
- Se tarificará toda asistencia que requiera de la actuación directa de un técnico audiovisual, como pueden ser las asistencias técnicas en eventos, préstamos de material, servicios de videoconferencia, tareas de edición, etc.
- La solicitud de servicios audiovisuales a cargo de la UPV debe incluir la Oficina Gestora de los gastos asociados a los trabajos realizados. En caso de que el cargo sea para un usuario externo a la UPV, debe incluir el CIF y los datos necesarios para su facturación.



## Espacios

- Los espacios donde se llevan a cabo las asistencias audiovisuales son los siguientes:
  - Paraninfo: Salón de actos para 385 personas, dotado con sistemas de proyección de vídeo y datos, sistema de conferencias, traducción simultánea, videoconferencia, realización de vídeo multicámara, emisión web y medios de comunicación.
  - Salón de Actos del edificio Nexus: Salón de actos para 475 personas, dotado con sistemas de proyección de vídeo y datos, sistema de conferencias, traducción simultánea, videoconferencia, realización de vídeo multicámara, emisión web y medios de comunicación.
  - Salones de Actos y Grados de Rectorado: Salas de actos para 90 y 24 personas, respectivamente, dotadas con sistema de proyección de vídeo y datos, sistema de conferencias, traducción simultánea, circuito cerrado de TV.
  - Sala de Juntas: Sala de reuniones para 80 personas, dotada con sistema de proyección de vídeo y datos y sistema de conferencias.
  - Salas de reuniones de Rectorado
  - Auditorio Cubo Azul, Salones de Actos Cubo Rojo y Cubo Amarillo y dependencias comunes de la Ciudad Politécnica de la Innovación
  - Auditorio Alfons Roig de la Facultad de Bellas Artes.
  - Salones de actos y dependencias de las Escuelas, Departamentos y resto de entidades de la UPV
  - Sala de Videoconferencia.
  - Así como cualquier otro en el que fuera necesario en función de las necesidades del Servicio

## Condiciones generales para la prestación de servicios

- La prestación de servicios audiovisuales incluye exclusivamente las tareas de gestión, soporte y operación audiovisual y escénica con los medios audiovisuales de la Universitat Politècnica de València.
- No se incluyen las tareas de mobiliario general, mantenimiento eléctrico y de climatización, operación informática adicional, almacenamiento y traslado de material, iluminación general de salas y espacios comunes (hall, pasillos, accesos), seguridad, limpieza, conserjería, catering, protocolo, transporte, comunicación, etc.
- El soporte audiovisual no incluirá la operación de equipamiento que no sea responsabilidad directa del Servicio de Infraestructuras. Las solicitudes que no cumplan estos requisitos deberán estar expresamente aprobadas por el Vicerrectorado de los Campus y Sostenibilidad.
- El tiempo necesario para montaje y puesta en marcha de los equipamientos audiovisuales necesarios para el desarrollo de los servicios proporcionados, así como de desmontaje, estará incluido dentro del horario de trabajo establecido.



- El tiempo de trabajo de pruebas y ensayos por parte de los usuarios finales se incluirá de igual modo en el tiempo de trabajo de la asistencia prestada.
- Para garantizar la calidad del servicio se recomienda que este tiempo sea el que se indica en el epígrafe "Tiempos de Trabajo."
- Las asistencias que se solicitan en espacios gestionados por entidades de la UPV, deben de ser solicitadas directamente al servicio responsable de las reservas de espacios de dichas entidades para su trámite.
- El resto de asistencias se solicitarán directamente a través del correo [audiovis@upvnet.upv.es](mailto:audiovis@upvnet.upv.es).
- Se podrán efectuar consultas de disponibilidad de servicio a través de la ext. 78950.
- Se recomienda solicitar el alta, modificación o anulación de asistencias con una antelación mínima de una semana.



### ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La prestación de servicios audiovisuales dentro de la UPV se realizará de acuerdo a la tabla que figura a continuación, en la que cada punto indica un técnico. Para el cálculo total se suman los puntos asociados a los recursos o servicios solicitados redondeándose al entero superior. El número de técnicos podrá variar en función de la complejidad o necesidades especiales de las asistencias y será determinado por la UPV.

<b>Paraninfo/Salón de Actos Nexus/Auditorio CPI/Auditorio BBAA</b>	
-Sistema de conferencias/megafonía general	1
-Proyección de ordenador/vídeo en pantallas central y laterales	1
-Realización multicámara y/o grabación en vídeo (Blu-ray, DVD, DV)	1
-Videoconferencia	1
-Traducción simultánea	0.5
-Retransmisión por Internet (streaming), UPV TV, salas complementarias	0.5
-Atención a medios de comunicación: radio, TV, prensa	0.5
-Atención a empresas externas: sonido, traducción, iluminación	1
-Iluminación espectacular	1
-Maquinaria escénica	1
<b>Salones de Actos y Grados, Sala de Juntas, Salas de reuniones</b>	
-Grabación en vídeo (Blu-ray, DVD, DV) con cámara autónoma	1
-Videoconferencia	1
-Traducción simultánea	0.5
-Retransmisión por Internet (streaming), UPV TV, salas complementarias	0.5
-Atención a medios de comunicación: radio, TV, prensa	0.5
-Atención a empresas externas: sonido, traducción, iluminación	
<b>Servicio de Videoconferencia</b>	
-Videoconferencia punto a punto	1
-Multiconferencia como asistente u organizador	
<b>Edición de audio/vídeo</b>	
-Copia/conversión de formatos	0.5
-Edición audio/vídeo	1
<b>Producción audiovisual en otros espacios</b>	
-Grabación en vídeo (Blu-ray, DVD, DV) con cámara autónoma	1
-Sonorización de espacios y recintos en PA	1
-Retransmisión por Internet (streaming)	0.5
-Asistencia como técnico audiovisual en eventos	1



### TIEMPO DE MONTAJE/DESMONTAJE

El tiempo necesario para montaje, puesta en marcha y desmontaje de los equipamientos audiovisuales necesarios para el desarrollo de los servicios proporcionados estará incluido dentro del horario de trabajo establecido.

Los ensayos de eventos serán considerados asistencias efectivas a todos los efectos.

Para el montaje y puesta en marcha del servicio se recomiendan los tiempos mínimos establecidos en la tabla que figura a continuación. El número de horas podrá variar en función de la complejidad o necesidades especiales de las asistencias y será determinado por la UPV.

<b>Paraninfo/Salón de Actos Nexus/Auditorio CPI/Auditorio BBAA</b>	
-Sistema de conferencias/megafonía general	1 hora
-Proyección de ordenador/vídeo en pantallas central y laterales	
-Realización multicámara y/o grabación en vídeo (Blu-ray, DVD, DV)	
-Videoconferencia	1 hora
-Traducción simultánea	30 min.
-Retransmisión por Internet (streaming), UPV TV, salas complementarias	15 min.
-Atención a medios de comunicación: radio, TV, prensa	15 min.
-Atención a empresas externas: sonido, traducción, iluminación	
-Iluminación espectacular	30 min.
-Maquinaria escénica	30 min.

<b>Salones de Actos y Grados, Sala de Juntas, Salas de reuniones</b>	
-Grabación en vídeo (Blu-ray, DVD, DV) con cámara autónoma	30 min.
-Videoconferencia	1 hora
-Traducción simultánea	30 min.
-Retransmisión por Internet (streaming), UPV TV, salas complementarias	30 min.
-Atención a medios de comunicación: radio, TV, prensa	15 min.
-Atención a empresas externas: sonido, traducción, iluminación	

<b>Servicio de Videoconferencia</b>	
-Videoconferencia punto a punto	30 min.
-Multiconferencia como asistente u organizador	

<b>Producción audiovisual</b>	
-Grabaciones de audio/vídeo en directo	1 hora
-Sonorización de espacios y recintos en PA	1 hora
-Asistencia como técnico audiovisual en actos	1 hora

<b>Producción audiovisual en otros espacios</b>	
-Grabación en vídeo (Blu-ray, DVD, DV) con cámara autónoma	1 hora
-Sonorización de espacios y recintos en PA	1 hora
-Retransmisión por Internet (streaming)	1 hora
-Asistencia como técnico audiovisual en eventos	1 hora