



Procediment: GESTIÓ DE MATERIAL AUDIOVISUAL ENREGISTRAT A LA FACULTAT D'INFERMERIA I FISIOTERÀPIA		PC 009
Centre responsable: FACULTAT D'INFERMERIA I FISIOTERÀPIA	Unitat responsable: QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT	
Aprovat per: Judith Roca Llobet Degana de la Facultat	Aprovat per: Ramon Saladrigues Solé Gerent	
Localització: https://cv.udl.cat/portal/site/uop Les còpies impreses no tenen garantia de vigència		

HISTÒRIC D'EDICIONS			
Núm. Versió	Data Elaboració	Data Aprovació	Resum de motius de canvi
1.0	10/12/2019	10/12/2019	Edició inicial
2.0	27/05/2021	Signatura electrònica	Actualització annexos



ÍNDEX

1. OBJECTE	3
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ	3
4. PROCESSOS RELACIONATS.....	3
5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS.....	3
6. DEFINICIONS	3
7. REFERÈNCIES/ NORMATIVES.....	3
8. CONTINGUT OPERATIU	4
8.1. DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT	4
8.2. FLUX DE L'ACTIVITAT	5
8.3. RESPONSABILITATS	6
9. REGISTRES I ARXIU	6
10. ANNEXES	6

ELABORACIÓ / REVISIÓ

Judith Roca. Degana de la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia

Fermina Salillas. Qualitat i Planificació Docent

Daniel Medel. Tècnic especialista de suport a la docència, simulació (TSDS)

Tània Cemeli. Tècnica especialista de suport a la docència, simulació (TSDS)

Òscar Martínez. Delegat de Protecció de Dades

Carme Alonso. Organització i Processos



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest procediment és establir el protocol d'actuació per a la creació, l'ús i la preservació del material audiovisual en el que hi hagi imatges de persones, elaborat amb finalitats docents, i que forma part de l'activitat acadèmica.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment s'aplica al material audiovisual que contingui imatges d'estudiantat o de terceres persones, creat en el marc de matèries curriculars (aules d'habilitats, simulacions, tallers teòric-pràctics...) amb finalitat docent d'avaluació o de suport teòric-pràctic, o per a projectes d'innovació docent, de les titulacions de la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia (FIF).

3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement del professorat de les titulacions de la FIF de Lleida i d'Igualada i del Consell de l'Estudiantat de la Facultat.

4. PROCESSOS RELACIONATS

Aquest procediment s'emmarca dins el procés *Generar, conservar i transmetre coneixement* (A3) i del subprocés *Lliurar formació reglada* (A33).

5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS

Aquest procediment no està inclòs en l'abast de cap sistema de gestió específic.

6. DEFINICIONS

Audiovisual¹: Conjunt de mitjans tècnics d'enregistrament i de difusió d'imatges i de sons utilitzats amb la intenció de realitzar i explotar programes que facilitin la formació i la informació.

7. REFERÈNCIES/ NORMATIVES

- [Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.](#)
- [Reglament \(UE\) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE \(Reglament general de protecció de dades\).](#)
- [Normativa reguladora de la creació, l'ús i la preservació del material audiovisual enregistrat amb finalitats docents a la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia de la Universitat de Lleida.](#) Aprovada per la Comissió d'Estudis de 4 de juliol de 2009.

¹ Diccionari de la llengua catalana. Institut d'Estudis Catalans



8. CONTINGUT OPERATIU

8.1. DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT

1. Incloure informació a la guia docent

El professorat responsable de l'assignatura que requereix enregistrar material audiovisual ha d'incloure a la Guia docent el text corresponent, segons la normativa de la FIF. (Annex 1).

2. Sol·licitar material per enregistrar

El professorat responsable de l'assignatura omple el document de sol·licitud corresponent (Annex 2) per comunicar que ha de fer una gravació i sol·licitar l'equipament de la Facultat.

3. Assignar codi al material

El Tècnic especialista de suport a la docència, simulació (TSDS) assigna un codi a l'enregistrament, retorna la còpia signada del document al professor o professora, i li facilita l'equipament necessari. El codi de l'enregistrament servirà per identificar les imatges a l'arxiu.

4. Enregistrar amb l'equipament del centre

El professorat informa a l'estudiantat que participa en la gravació i enregistra el material necessari, amb l'equipament audiovisual i els mitjans d'emmagatzematge digital, validats pel Deganat de la Facultat, i propietat del centre.

5. Retornar l'equipament i el material

Finalitzat l'enregistrament, el professorat ha de retornar l'equipament i el material enregistrat, aquest material no pot sortir del centre. Els responsables de la gestió i custòdia de tot el material digital recopilat seran el TSDS, tant a Lleida com a Igualada, i l'Equip de Deganat de la Facultat.

6. Emmagatzemar i registrar el material

Els TSDS, emmagatzemen i classifiquen el material audiovisual en un servei controlar per la UdL, on prèviament tota la informació haurà estat codificada per mantenir la seguretat i la confidencialitat.

El o la TSDS elabora un registre del material, recull les incidències que es produeixen i les comunica al Deganat de la Facultat i al Delegat de Protecció de Dades de la Universitat.

7. Establir criteris d'eliminació

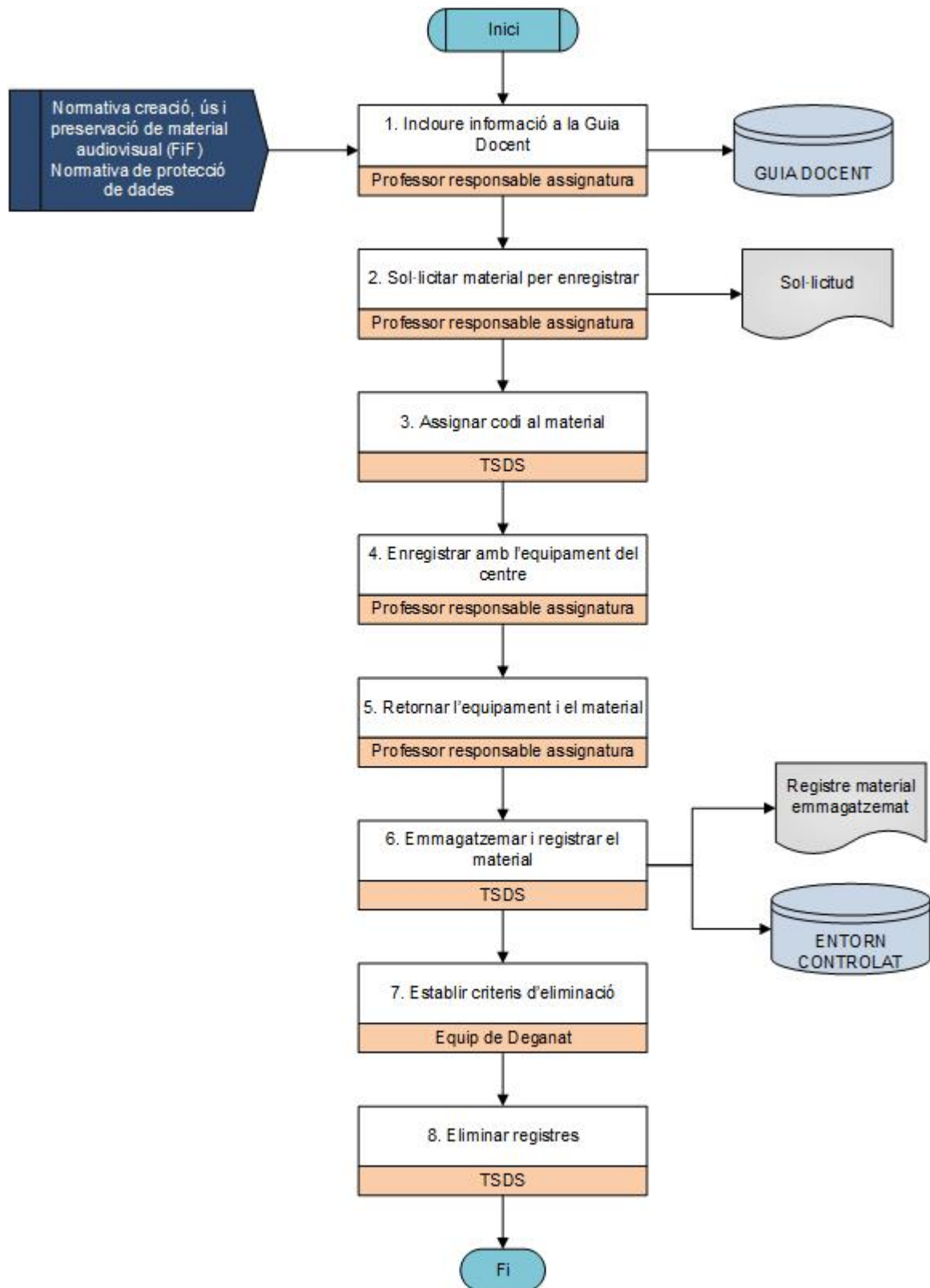
En cas que hi hagi sol·licituds de manteniment de la informació emmagatzemada, amb finalitats investigadores o altres, l'Equip de Deganat estudiarà cada cas i el resoldrà establint els criteris que consideri adients.

8. Eliminar registres

Les imatges, un cop enregistrades, es conserven com a mínim mentre no prescriguin les corresponents accions i reclamacions contra l'avaluació aprovada pel professorat. El o la TSDS és el responsable de la destrucció del material, en els termes i condicions previstes en la normativa sobre conservació i eliminació dels documents administratius de la UdL.



8.2. FLUX DE L'ACTIVITAT





8.3. RESPONSABILITATS

Equip de Deganat de la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia.

És el responsable del procediment, ha de vetllar pel seu compliment i resoldre les qüestions específiques que es plantegin, establint els criteris que estimi convenients.

Professorat responsable de l'assignatura

Ha de seguir les normes i els procediments que estableixi la Facultat i tenir especial cura amb el material audiovisual en el que hi hagi imatges de persones, elaborat en les assignatures de les què és responsable.

Professorat de les titulacions de la Facultat

Complir les normes i els procediments que estableixi la Facultat.

Tècnic/a especialista de suport a la docència, simulació (TSSD)

És responsable de la gestió i custòdia del material digital enregistrat a la Facultat, amb l'equipament del centre.

9. REGISTRES I ARXIU

Document	Responsable/ Dipositari
Sol·licitud de creació de material audiovisual	TSSD

10. ANNEXES

- **Annex 1. Text normatiu que cal incloure a les Guies docents de les assignatures en les que s'hagi de crear material audiovisual.**

"La Universitat de Lleida informa que, amb finalitats docents, enregistrarà imatges que identifiquin l'estudiantat i altres persones que participen en les activitats acadèmiques.

El responsable del tractament d'aquestes imatges és la Universitat de Lleida (dades de contacte del representant: Secretaria General. Plaça de Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida, sg@udl.cat; dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@udl.cat).

Aquestes imatges només s'utilitzen per impartir docència i avaluar els coneixements de l'assignatura.

L'ús de les imatges respon a l'obligació legal de la UdL d'impartir i millorar la docència universitària, d'acord amb la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.

Les imatges, un cop enregistrades, es conserven com a mínim mentre no prescriguin les corresponents accions i reclamacions contra l'avaluació aprovada pel professorat. Es destrueixen en els termes i condicions previstes en la normativa sobre conservació i eliminació dels documents administratius de la UdL, i les taules d'avaluació documental aprovades per la Generalitat de Catalunya (<http://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/>).

La UdL no comunicarà mai aquestes dades a tercers, llevats dels casos estrictament previstos en la Llei.



Les persones interessades poden accedir a les seves imatges; sol·licitar-ne la rectificació, supressió o portabilitat; oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, mitjançant escrit tramès a l'adreça dpd@udl.cat. També poden presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics.”

• **Annex 2. Sol·licitud de creació de materials audiovisuals**

SOL·LICITUD DE CREACIÓ DE MATERIALS AUDIOVISUALS PER A PROJECTES D'INNOVACIÓ DOCENT

Titulació:.....

Curs acadèmic:.....

Assignatura:..... Curs:

Responsable de l'assignatura:.....

Data/es creació del material:

Tipus de material:

Lloc:.....

Finalitat de la creació del material :

.....
.....
.....
.....

Només es podran crear materials audiovisuals en les assignatures en què s'hagi informat prèviament d'aquestes accions a través de la Guia Docent.

Codi del material (a omplir pel TSSD):

Igualada / Lleida, de/d' de

Signatura professor/a responsable

Signatura TSSD



• **Annex 3. Autorització ús imatge / tractament de dades personals**

Nom _____

Cognoms

DNI _____

Després d'haver llegit la informació adjunta sobre protecció de les meves dades personals, autoritzo la Universitat de Lleida a registrar imatges meves per a finalitats de docència i d'innovació docent en ciències de la salut.

Lleida/Igualada, de /d'20

Signatura

La Universitat de Lleida t'informa que :

- La Universitat de Lleida (UdL) és la responsable del tractament de la teves imatges, i del teu nom, cognoms i DNI (dades de contacte del representant: Secretaria General. Plaça de Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida, sg@udl.cat; dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@udl.cat).
- La finalitat del tractament és la filmació i ús de material per a docència i projectes d'innovació docent. En concret, l'enregistrament i emmagatzematge d'imatges fotogràfiques i de vídeos de parts anatòmiques de tot el cos, de la manera que menys et pugui identificar. Les imatges i vídeos poden estar disponibles en repositoris institucionals de la Universitat de Lleida, d'accés lliure i obert.
- La UdL pot utilitzar les imatges del teu cos només si hi atorgues el teu consentiment inequívoc. I està legitimada per fer-ne difusió pública per a les finalitats descrites, perquè la docència, la innovació i la transferència del coneixement a la societat són funcions essencials de la Universitat, d'acord amb la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
- La UdL no cedirà el teus nom, cognoms o DNI a tercers, llevat dels casos estrictament previstos en la Llei.
- Les dades es conservaran mentre no exerciu el vostre dret de supressió, en els termes previstos en la normativa actual en matèria de protecció de dades personals.
- Podeu accedir a les vostres dades; sol·licitar-ne la rectificació, supressió o portabilitat; oposar-vos al tractament, i sol·licitar la limitació del tractament, mitjançant un escrit tramès a l'adreça dpd@udl.cat. També podeu presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics.