



<b>Procediment:</b> <b>GESTIÓ DE MATERIAL AUDIOVISUAL ENREGISTRAT A LA FACULTAT D'INFERMERIA I FISIOTERÀPIA</b>		<b>PC 009</b>
<b>Centre responsable:</b> <b>FACULTAT D'INFERMERIA I FISIOTERÀPIA</b>	<b>Unitat responsable:</b> <b>QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT</b>	
<b>Aprovat per:</b> <b>Judith Roca Llobet</b> <b>Degana de la Facultat</b>	<b>Aprovat per:</b> <b>Josep Maria Sentís Suñé</b> <b>Gerent</b>	
<b>Localització:</b> <a href="https://cv.udl.cat/portal/site/uop">https://cv.udl.cat/portal/site/uop</a> <b>Les còpies impreses no tenen garantia de vigència</b>		

<b>HISTÒRIC D'EDICIONS</b>			
<b>Núm. Versió</b>	<b>Data Elaboració</b>	<b>Data Aprovació</b>	<b>Resum de motius de canvi</b>
1.0	10/12/2019	Signatura electrònica	Edició inicial

<b>SIGNAT PER/FIRMADO POR</b>	<b>DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA</b>
Roca Llobet Judith	10-12-2019 13:44:48
Sentís Suñé Josep Maria	10-12-2019 16:07:56



## 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)

Òscar Martínez. Delegat de Protecció de Dades

Carme Alonso. Organització i Processos

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Roca Llobet Judith	10-12-2019 13:44:48
Sentís Suñé Josep Maria	10-12-2019 16:07:56



## 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 *Genera, 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

**Audiovisual<sup>1</sup>:** 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.

<sup>1</sup> Diccionari de la llengua catalana. Institut d'Estudis Catalans

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Roca Llobet Judith	10-12-2019 13:44:48
Sentís Suñé Josep Maria	10-12-2019 16:07:56





## 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

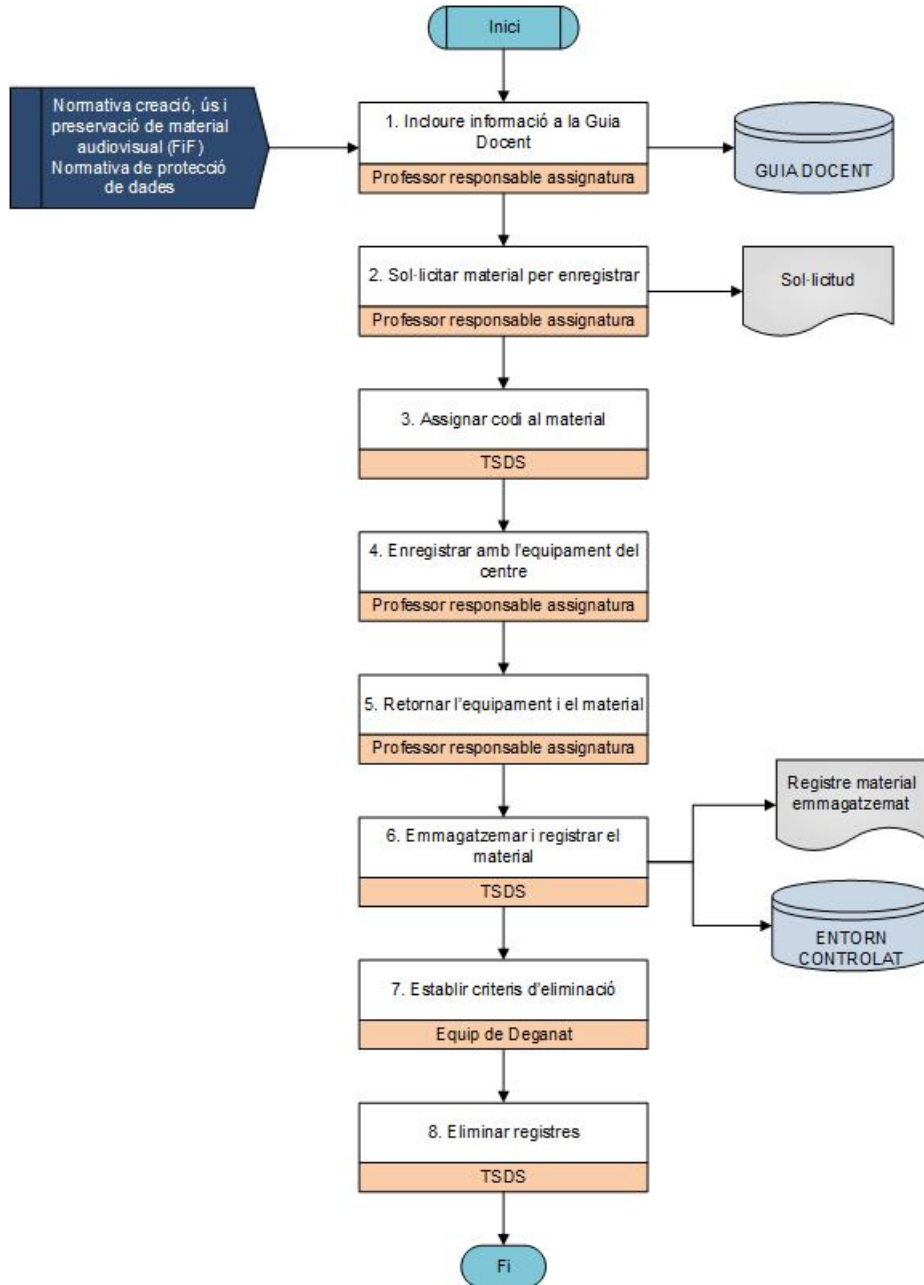
Les imatges, un cop enregistrades, es conserven com a mínim mentre no prescriguin les corresponents accions i reclamacions contra l'avaluació aprovada pel professorat. El o la TSDS és el responsable de la destrucció del material, en els termes i condicions previstes en la normativa sobre conservació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

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Roca Llobet Judith	10-12-2019 13:44:48
Sentís Suñé Josep Maria	10-12-2019 16:07:56





## 8.2. FLUX DE L'ACTIVITAT



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Roca Llobet Judith	10-12-2019 13:44:48
Sentís Suñé Josep Maria	10-12-2019 16:07:56





### 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](mailto:sg@udl.cat); dades de contacte del delegat de protecció de dades: [dpd@udl.cat](mailto:dpd@udl.cat)).*

*Aquestes imatges només s'utilitzen per impartir docència, avaluar els coneixements de l'assignatura i per a projectes de millora docent.*

*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/>).*

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Roca Llobet Judith	10-12-2019 13:44:48
Sentís Suñé Josep Maria	10-12-2019 16:07:56





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](mailto:dpd@udl.cat) <<mailto: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

Titulació: .....

Curs Acadèmic: .....

Assignatura: .....Curs: .....

Responsable 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

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Roca Llobet Judith	10-12-2019 13:44:48
Sentís Suñé Josep Maria	10-12-2019 16:07:56

