



PROTOCOLO DE SERVICIOS Y USO DE MATERIALES DEL TALLER D'AUDIOVISUALS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

A) Laboratorios Docentes.

B) Servicios generales de uso de material audiovisual.

C) Servicios generales de producción audiovisual, fotográfica y multimedia realizada por el Taller d'Audiovisuals para la comunidad universitaria.

D) Producción y emisión de contenidos audiovisuales universitarios a través de la plataforma multicanal MediaUni.

E) Archivo y digitalización del material audiovisual de la UVEG.

F) Producción de documentales y reportajes de divulgación científica para la difusión televisiva a partir de trabajos de investigación.

A) Laboratorios Docentes

A.1. Pautas de uso y funcionamiento de los Laboratorios Docentes.

- Los laboratorios docentes atenderán prioritariamente la docencia reglada de los Grados y Posgrados de Comunicación Audiovisual y Periodismo.
- Las pautas de funcionamiento de los Laboratorios Docentes se establecerán a partir de los acuerdos de la Comisión Docente, integrada por miembros de la Facultat de Filologia, Traducció i Comunicació, Departament de Teoria dels Llenguatges i Ciències de la Comunicació, el Taller d'Audiovisuals y el Vicerectorado de Comunicación y Relaciones Institucionales.
- El protocolo de funcionamiento de los Laboratorios Docentes queda regulado de la siguiente manera:
 1. El profesor será responsable de la apertura, dirección y cierre de la clase. En ningún modo los estudiantes pueden acceder al aula en ausencia del profesor.
 2. Los módulos de prácticas se ajustarán a los horarios elaborados anualmente por la Facultat.
 3. Una vez finalizado el módulo práctico el profesor tendrá un plazo de una semana para realizar la copia de los trabajos de los estudiantes. Una vez transcurrido este periodo los ordenadores serán formateados para realizar otras actividades docentes en las aulas.

4. El encendido y apagado de los equipos audiovisuales, así como la modificación de equipos, cables, mobiliario y demás efectos del aula, es responsabilidad exclusiva del oficial de audiovisuales.
 5. El oficial de laboratorio docente es el encargado del mantenimiento del material. También actuará como soporte y apoyo de la actividad docente a petición del profesor. Sus funciones son las propias del perfil laboral de los oficiales de audiovisuales.
 6. El uso y distribución del material tecnológico es competencia exclusiva del oficial de audiovisuales.
 7. En caso de uso del material fuera del aula, es necesario rellenar la correspondiente hoja de salida de equipos, firmada por los estudiantes, profesor y oficial de audiovisuales. Esta hoja será convenientemente revisada por el oficial de laboratorio cuando se devuelva el material, después de la comprobación de su buen estado.
 8. El material será devuelto al menos 30 minutos antes de la finalización de la clase, y entregado al oficial de audiovisuales, para tener tiempo suficiente para revisar los equipos y descargar las tarjetas de memoria de los dispositivos.
 9. El TAU no se hará responsable de las posibles pérdidas de información, por lo que los estudiantes habrán de descargar las tarjetas de memoria y/o guardar los trabajos en la carpeta de la asignatura y grupo correspondientes.
 10. Los programas funcionan bajo el sistema MacOSX. Se aconseja utilizar formatos de Mac o compatibles.
 11. No se puede alterar la configuración de los equipos informáticos ni utilizarlos para nada que no sea solicitado por el profesor responsable de la materia práctica impartida. En este sentido, el escritorio de trabajo de los equipos no puede sufrir ninguna alteración, y las carpetas de trabajo siempre serán las previstas por el profesor y el oficial de audiovisuales.
 12. A la hora de entregar los trabajos se hará el mínimo uso posible de la impresión en papel, y se recomienda el uso de lápices de memoria USB para el transporte de la información. Este lápiz y el resto de material fungible correrá a cargo del estudiante.
 13. Se ruega a los usuarios de los laboratorios respetar las normas de higiene, así como no comer ni beber en las aulas. También deberá tener en cuenta las pautas de seguridad y las propias de cualquier entorno tecnológico.
- Estas pautas de funcionamiento también se aplicarán a cualquier otro tipo de docencia universitaria se realice en los Laboratorios Docentes del Taller d'Audiovisuals, como la Nau Jove, la Nau Gran, la Nau dels Estudiants, cursos del Servei de Formació Permanent, o cualquier otro curso de capacitación audiovisual o multimedia que la Universitat convenie con instituciones o corporaciones. Esta docencia solo podrá realizarse fuera del horario de la enseñanza reglada.

A.2. Sala de alumnos.

- El acceso a la sala de alumnos será mediante el carné de estudiante de Comunicación Audiovisual y Periodismo o de los masters adscritos.
- Para utilizar las estaciones de edición audiovisual y multimedia de la sala es necesario solicitarlo al técnico que atiende la sala, dentro del horario establecido (de lunes a viernes de 9 a 20 h.).
- Los ordenadores de la sala únicamente pueden ser encendidos o apagados por el oficial de laboratorio. Los estudiantes no pueden alterar la configuración de los equipos informáticos. Los proyectos se guardarán en el disco de Trabajos, y se recomienda crear una carpeta propia. Para evitar pérdidas de información, es necesario hacer una copia de seguridad en un dispositivo externo, que aportará el propio estudiante.
- Los estudiantes trabajarán por su cuenta. El asesoramiento de los oficiales de laboratorio está supeditado solo a las aulas de materias prácticas regladas.
- Se ruega a los usuarios de los laboratorios docentes respetar las normas de higiene, así como no comer ni beber en la sala. También deberán tener en cuenta las pautas de seguridad y las propias de cualquier entorno tecnológico.

A.3. Trabajos final de grado .

- Cada curso el Taller d'Audiovisuals (TAU) fijará un horario de laboratorio docente para los estudiantes que se hayan matriculado de un trabajo final de grado (T.F.G.) con carácter práctico. Este horario se publicará en la web del TAU y el panel electrónico de anuncios del Taller.
- Tanto los estudiantes de Comunicación Audiovisual como de Periodismo que hayan escogido realizar un TFG práctico tendrán una planificación horaria durante los meses de marzo y abril para utilizar los medios audiovisuales del estudio 5 del TAU.
- Antes de finalizar el primer cuatrimestre de cada curso, el Departament de Teoria dels Llenguatges i Ciències de la Comunicació facilitará a la dirección del Taller d'Audiovisuals la lista de profesores tutores de los T.F.G. prácticos y los estudiantes asignados a cada uno de estos.
- El profesor tutor es el responsable de la coordinación y dirección del T.F.G. Así mismo, el profesor tutor también será el encargado de firmar el documento de entrega y recogida de los equipos.
- A tal efecto, se adjunta el impreso de solicitud de préstamo de equipos ([A. Prèstec d'equips-Descripció i aval](#)). Esta petición deberá tramitarse durante los meses de enero y febrero, y dirigirse a la dirección del Taller d'Audiovisuals, bien via email a la dirección prestecsav@uv.es o presentándola personalmente en la Administración del TAU.
- La dirección del TAU recogerá todas las peticiones y se las entregará al oficial de laboratorio responsable del estudio 5 para que se planifique la entrega y recogida de materiales así como el tiempo necesario para la edición de los trabajos, dentro del horario de mañanas asignado en los meses de marzo y abril de cada curso.

- El oficial de laboratorios audiovisuales, además de hacer el mantenimiento del estudio, atenderá las entradas y salidas de equipos únicamente con el visto bueno del profesor responsable.
- Los ordenadores del aula asignada únicamente pueden ser encendidos o apagados por el oficial de laboratorio. Los estudiantes no pueden alterar la configuración de los equipos informáticos. Los proyectos se guardarán en el disco de Trabajos, y se recomienda crear una carpeta propia. Ante cualquier duda deberán ponerse en contacto con el oficial de laboratorio responsable del estudio 5.
- Los estudiantes trabajarán por su cuenta y bajo la tutorización del profesor responsable. El oficial de laboratorio dará en la primera sesión las pautas a profesores y estudiantes del funcionamiento de los servicios del aula.
- Se ruega a los estudiantes respetar las normas de higiene, así como no comer ni beber en la sala. También deberán tener en cuenta las pautas de seguridad y las propias de cualquier entorno tecnológico.

B) Servicios generales de uso de material audiovisual

B.1. Estudiantes que participen en proyectos de la Universitat provenientes de departamentos, centros, institutos de investigación, servicios o de otros proyectos institucionales que tienen competencia en el manejo de las tecnologías de la Información y la Comunicación, y desean realizar proyectos audiovisuales.

- Para el uso externo de material audiovisual, los estudiantes interesados deberán de cursar en prestecsav@uv.es la petición apropiada, mediante la *B.1. Prèstec d'equips-Descripció i aval*, donde deberá figurar una breve descripción del proyecto y el aval de un docente, investigador o responsable que acredite la competencia tecnológica y audiovisual de los responsables de la propuesta. Para más información, se puede telefonar en horario de mañana al 963983149. El procedimiento quedaría regulado de la siguiente manera:
 1. El uso del material ha de estar destinado exclusivamente a proyectos provenientes de la docencia, investigación o actividad institucional de nuestra Universitat.
 2. La petición de material se cursará con un mínimo de tres días de antelación.
 3. Al personarse en el punto de Información de las instalaciones del TAU, el estudiante deberá preguntar por el responsable de servicios y préstamos, donde se acreditará su identidad mediante el carné de estudiante y se presentará copia de la petición electrónica. El oficial de audiovisuales que atienda la petición le entregará el material una vez quede debidamente rellenada la ficha de préstamo.
 4. Como garantía, los estudiantes han de firmar una hoja de entrega o préstamo por duplicado, y dejar el carné de estudiante en depósito.
 5. El horario de gestión de préstamos será de 9h a 11h para la recogida y devolución de materiales y equipos.

6. Los préstamos no deberán superar el plazo de una jornada, a no ser que esté suficientemente justificado por causas extraordinarias.
 7. Si el equipamiento ha sufrido cualquier desperfecto no incluido en el seguro, el estudiante se comprometerá a restituirlo.
 8. El proyecto final deberá tener una proyección a través de la plataforma universitaria [MediaUni](#) o desde cualquier otra ventana multimedia de nuestra Web. A tal efecto, se entregará una copia del trabajo final en el Taller d'Audiovisuals, para archivo y posible difusión siempre que se firme el correspondiente documento de cesión de derechos.
- Para el uso de estaciones de edición audiovisual y multimedia, los estudiantes interesados deberán cursar en prestecsav@uv.es la petición apropiada, mediante la [B.1. Ús d'estacions d'edició audiovisual i multimèdia-Descripció i aval](#) , donde deberá figurar una breve descripción del proyecto y el aval de un docente o investigador que acredite la competencia tecnológica y audiovisual de los responsables de la propuesta. Para más información, se puede telefonar en horario de mañana al 963983149. El procedimiento quedaría regulado de la siguiente manera:
 1. Al personarse en el punto de Información de las instalaciones del TAU, el estudiante deberá preguntar por el responsable de servicios y préstamos, donde se acreditará su identidad mediante el carné de estudiante y se presentará copia de la petición electrónica. El oficial de audiovisuales que atienda la petición le entregará el material una vez quede debidamente rellenada la ficha de préstamo.
 2. El TAU no se hará responsable de las posibles pérdidas de información, por lo que los estudiantes habrán de descargar las tarjetas de memoria y/o guardar los trabajos en la carpeta de la asignatura y grupo correspondientes.
 3. El programa de edición funciona bajo el sistema MacOSX. Se aconseja utilizar formatos de Mac o compatibles.
 4. No se puede alterar la configuración de los equipos informáticos ni utilizarlos para nada que no sea solicitado por el profesor responsable de la materia práctica impartida. En este sentido, el escritorio de trabajo de los equipos no puede sufrir ninguna alteración, y las carpetas de trabajo siempre serán las previstas por el profesor y el oficial de audiovisuales.
 5. A la hora de entregar los trabajos se hará el mínimo uso posible de la impresión en papel, y se recomienda el uso de lápices de memoria USB para el transporte de la información. Este lápiz y el resto de material fungible correrá a cargo del estudiante.
 6. Se ruega a los usuarios de los laboratorios respetar las normas de higiene, así como no comer ni beber en las aulas. También deberán tener en cuenta las pautas de seguridad y las propias de cualquier entorno tecnológico.
 7. El proyecto final deberá tener una proyección a través de la plataforma universitaria [MediaUni](#) o desde cualquier otra ventana multimedia de nuestra Web. A tal efecto, se entregará una copia del trabajo final en el

Taller d'Audiovisuals, para archivo y posible difusión siempre que se firme el correspondiente documento de cesión de derechos.

B.2. Personal PDI o PAS de la Universitat que tienen competencia en el manejo de la tecnología audiovisual y desean realizar proyectos audiovisuales propios de la UVEG.

- Para el uso externo de material audiovisual, el personal PDI o PAS interesado deberá cursar en prestecsav@uv.es la petición apropiada, mediante la **B.2. Prèstec d'equips-Descripció i aval**, donde deberá figurar una breve descripción del proyecto y las necesidades de material para su desarrollo. Para más información, se puede telefonar en horario de mañana al 963983149. El procedimiento quedaría regulado de la siguiente manera:
 1. El uso del material ha de estar destinado exclusivamente a proyectos provenientes de la docencia, investigación o comunicación corporativa de nuestra Universitat.
 2. La petición de material se cursará con un mínimo de tres días de antelación.
 3. Al personarse en el punto de Información de las instalaciones del TAU, el interesado deberá preguntar por el responsable de servicios y préstamos, donde se acreditará su identidad mediante el carné de la Universitat y se presentará copia de la petición electrónica. El oficial de audiovisuales que atienda la petición le entregará el material una vez quede debidamente rellenada la ficha de préstamo.
 4. Como garantía, los interesados han de firmar una hoja de entrega o préstamo por duplicado, y dejar el carné de la Universitat en depósito.
 5. El horario de gestión de préstamos será de 9h a 11h para la recogida y devolución de materiales y equipos.
 6. Los préstamos no deberán superar el plazo de una jornada, a no ser que esté suficientemente justificado por causas extraordinarias.
 7. Si el equipamiento ha sufrido cualquier desperfecto no incluido en el seguro, el interesado se comprometerá a restituirlo.
 8. El proyecto final deberá tener una proyección a través de la plataforma universitaria MediaUni o desde cualquier otra ventana multimedia de nuestra Web. A tal efecto, se entregará una copia del trabajo final en el Taller d'Audiovisuals, para archivo y posible difusión siempre que se firme el correspondiente documento de cesión de derechos.

- Para el uso de estaciones de edición audiovisual y multimedia, el personal PDI o PAS interesado deberá cursar en prestecsav@uv.es la petición apropiada, mediante la **B.2. Ús d'estacions d'edició audiovisual i multimèdia-Descripció i aval**, donde deberá figurar una breve descripción del proyecto y las necesidades de material para su desarrollo. Para más información, se puede telefonar en horario de mañana al 963983149. El procedimiento quedaría regulado de la siguiente manera:
 1. Al personarse en el punto de Información de las instalaciones del TAU, el interesado deberá preguntar por el responsable de servicios y préstamos, donde se acreditará su identidad y se presentará copia de la petición electrónica. El oficial de audiovisuales que atienda la petición le asignará la sala de edición pertinente y su horario.

2. El TAU no se hará responsable de las posibles pérdidas de información, por lo que los interesados habrán de descargar las tarjetas de memoria y/o guardar los trabajos en la carpeta asignada por el oficial de audiovisuales.
3. El programa de edición funciona bajo el sistema MacOSX. Se aconseja utilizar formatos de Mac o compatibles.
4. No se puede alterar la configuración de los equipos informáticos ni utilizarlos para nada que no sea solicitado. En este sentido, el escritorio de trabajo de los equipos no puede sufrir ninguna alteración, y las carpetas de trabajo siempre serán las previstas por el oficial de audiovisuales.
5. A la hora de llevarse los trabajos se recomienda el uso de soportes informáticos adecuados para el transporte de la información. Estos y el resto de material fungible correrá a cargo del usuario.
6. Se ruega a los usuarios que respeten las normas de higiene, así como no comer ni beber en las aulas. También deberán tener en cuenta las pautas de seguridad y las propias de cualquier entorno tecnológico.
7. El proyecto final deberá tener una proyección a través de la plataforma universitaria [MediaUni](#) o desde cualquier otra ventana multimedia de nuestra Web. A tal efecto, se entregará una copia del trabajo final en el Taller d'Audiovisuals, para archivo y posible difusión siempre que se firme el correspondiente documento de cesión de derechos.

B.3. Personal PDI o PAS y estudiantes de la Universitat que tienen competencia en el manejo de la tecnología audiovisual y desean realizar proyectos audiovisuales universitarios para uso particular, ateniéndose al coste de las tarifas internas de los servicios de audiovisuales aprobados por el Consell Social de nuestra Universitat

- Para el uso externo de material audiovisual, el personal PDI o PAS o estudiantes interesados deberán cursar en prestecsav@uv.es la petición apropiada, mediante [B.3. Prèstec d'equips-Descripció i aval](#), donde deberá figurar una breve descripción del proyecto y las necesidades de material para su desarrollo. Para más información, se puede telefonar en horario de mañana al 963983149. El procedimiento quedaría regulado de la siguiente manera:
 1. El uso del material ha de estar destinado exclusivamente a proyectos provenientes de la docencia, investigación o comunicación corporativa de nuestra Universitat.
 2. La petición de material se cursará con un mínimo de tres días de antelación.
 3. Al personarse en el punto de Información de las instalaciones del TAU, el interesado deberá preguntar por el responsable de servicios y préstamos, donde se acreditará su identidad y se presentará copia de la petición electrónica. El oficial de audiovisuales que atienda la petición le entregará el material una vez quede debidamente rellenada la ficha de préstamo.
 4. Como garantía, los interesados han de firmar una hoja de entrega o préstamo por duplicado, y dejar el carné de la Universitat en depósito.

5. El horario de gestión de préstamos será de 9h a 11h para la recogida y devolución de materiales y equipos.
 6. Los préstamos no deberán superar el plazo de una jornada, a no ser que esté suficientemente justificado por causas extraordinarias.
 7. Si el equipamiento ha sufrido cualquier desperfecto no incluido en el seguro, el interesado se comprometerá a restituirlo.
- Para el uso de estaciones de edición audiovisual y multimedia, el estudiante, personal PDI o PAS interesado deberá cursar en prestecsav@uv.es la petición apropiada, **B.3. Ús d'estacions d'edició audiovisual i multimèdia-Descripció i aval**, donde deberá figurar una breve descripción del proyecto y las necesidades de material para su desarrollo. Para más información, se puede telefonar en horario de mañana al 963983149. El procedimiento quedaría regulado de la siguiente manera:
 1. Al personarse en el punto de Información de las instalaciones del TAU, el interesado deberá preguntar por el responsable de servicios y préstamos, donde se acreditará su identidad y se presentará copia de la petición electrónica. El oficial de audiovisuales que atienda la petición le asignará la sala de edición pertinente y su horario.
 2. El TAU no se hará responsable de las posibles pérdidas de información, por lo que los interesados habrán de descargar las tarjetas de memoria y/o guardar los trabajos en la carpeta asignada por el oficial audiovisual.
 3. El programa de edición funciona bajo el sistema MacOSX. Se aconseja utilizar formatos de Mac o compatibles
 4. No se puede alterar la configuración de los equipos informáticos ni utilizarlos para nada que no sea solicitado. En este sentido, el escritorio de trabajo de los equipos no puede sufrir ninguna alteración, y las carpetas de trabajo siempre serán las previstas por el oficial de audiovisuales.
 5. A la hora de llevarse los trabajos se recomienda el uso de soportes informáticos adecuados para el transporte de la información. Estos correrán a cargo del usuario.
 6. Se ruega a los usuarios respetar las normas de higiene, así como no comer ni beber en las aulas. También deberán tener en cuenta las pautas de seguridad y las propias de cualquier entorno tecnológico.

C) Servicios generales de producción audiovisual, fotográfica y multimedia realizada por el Taller d'Audiovisuals para la comunidad universitaria.

- El Taller d'Audiovisuals dispone de un área dedicada a la realización de servicios audiovisuales, fotográficos y multimedia (serveisav@uv.es) según las tarifas internas de servicios de audiovisuales aprobadas por el Consell Social de nuestra Universitat. Para más información se puede telefonar en horario de mañana al 963 983 629 o al 660 582 563.
- La petición de cualquier servicio deberá hacerse, como mínimo, con una semana de antelación, con el fin de valorar y aceptar la propuesta de trabajo.

- La relación de servicios, profesionales y venta de contenidos audiovisuales queda detallada de la siguiente manera:

SERVICIOS DE EQUIPOS

1. Edición vídeo digital SD
2. Edición vídeo digital HD
3. Filmación vídeo digital HD Varicam
4. Filmación vídeo digital SD
5. Filmación multicámara en 2 unidades móviles SD
6. Filmación multicámara en 2 unidades móviles SD y realización en directo con Tricaster
7. Filmación multicámara en 3 unidades móviles SD
8. Filmación multicámara en 3 unidades fijas SD y realización en directo con Tricaster
9. Grabación y emisión Streaming (Internet)
10. Retransmisión Streaming (Internet)
11. Filmación HD HPX-500 directo en 3 cámaras y realización en directo con Tricaster
12. Filmación HD HPX-500 directo en 3 cámaras
13. Filmación HD HPX-500 directo en 2 cámaras
14. Filmación HD HPX-500 directo en 1 cámara
15. Uso Aula Multimedia o Audiovisual
16. Producción y realización Plató (3 cámaras)
17. Sonorización y edición de soundtrack
18. Doblaje y locución documental o de ficción
19. Subtitulado de vídeo
20. Estudio Fotográfico (cualquier formato)
21. Escaneo fotografías o diapositivas
22. Compresión de vídeo a Streaming
23. Videoconferencia
24. Videoconferencia con plató
25. Diseño cartel o póster
26. Diseño carátula DVD y CD
27. Impresión cartel A3 100 unidades
28. Impresión cartel A4 100 unidades
29. Impresión fotográfica de gran formato de alta calidad (H.Q.)
30. Grabación concierto en audio

PERSONAL

1. Auxiliar de equipos
2. Operador especialista
3. Operador Informático
4. Producción ejecutiva
5. Realizador
6. Fotógrafo

EQUIPAMIENTO AUXILIAR

1. Cámara vídeo digital SD
2. Cámara vídeo digital HD
3. Monitores rodaje 12"
4. Maleta iluminación 3 focos 1000w con dimmers
5. Mesa de mezclas multicámara
6. Mesa de mezclas de audio
7. Stream Genie o Tricaster
8. Micros inalámbricos ENG
9. Micrófono Shure
10. Pantalla de retroproyección
11. Pantalla plasma 45"
12. Pantalla de luz fría
13. Pantalla Fresnell
14. Pantalla PA
15. Equipamiento auto amplificado con micrófono
16. Amplificador
17. Grabadora de audio
18. Micro direccional
19. Videoprojector
20. Videoprojector HD con alta luminosidad
21. Alimentador
22. Cargador de baterías
23. Baterías Litio
24. Maleta de fotografía reflex y óptica intercambiable
25. Pértiga de sonido
26. Ordenador portátil
27. Paravientos micrófono direccional

28. Dolly
29. Travelling
30. Body Cam
31. DVD reproductor
32. Micrófono inalámbrico de mano

CAMBIO DE FORMATOS, SISTEMA, COPIAJE Y VENTA DE IMÁGENES

1. Cambio de formatos Analógico a Digital
2. Cambio de sistema vídeo PAL, NTSC, SECAM
3. Cambio de formatos vídeo digital
4. Copiaje DVD para más de 500 unidades
5. Copiaje DVD para más de 1.000 unidades
6. Copiaje DVD para más de 2.000 unidades
7. Venta de imagen videográfica DVCPPro
8. Venta de imagen videográfica HD
9. Venta de fotografías papel 13x19
10. Venta de fotografías papel 15x20
11. Venta de fotografías papel 20x30
12. Venta de fotografías papel con retoque fotográfico
13. Escaneado fotografías o diapositivas
14. Archivo fotográfico digital
15. Master DVD y autoría

VENTA DE PROGRAMAS PRODUCIDOS POR EL TALLER D'AUDIOVISUALS

1. Actos oficiales DVD
2. Documentales, reportajes y vídeos educativos producidos por el Taller d'Audiovisuals

D) Producción y emisión de contenidos audiovisuales universitarios a través de la plataforma multicanal MediaUni

- El Taller d'Audiovisuals dispone de una plataforma multicanal [MediaUni](#) que difunde a través de diferentes canales la diversidad de contenidos audiovisuales de nuestra Universitat.
- Para que los contenidos audiovisuales provenientes de departamentos, centros, servicios, institutos de investigación o cualquier otra dependencia universitaria, puedan emitirse en cualquiera de nuestros canales, será necesario ponerse en contacto con mediauni@uv.es o telefonar al 961625372.
- Los contenidos que se quieran incluir en la plataforma MediaUni habrán de ajustarse a la descripción temática de cada canal:

1. TELEVISIÓN. Contenidos relacionados con la actualidad informativa de la Universitat de València o de carácter divulgativo (noticias, documentales, reportajes...).
 2. CANAL INVESTIGACIÓN. Contenidos relacionados con la investigación y la divulgación científica.
 3. CANAL CULTURA. Contenidos relacionados con actos culturales y exposiciones.
 4. CANAL NOSOTROS. Vídeos de carácter informativo, institucional y promocional de los diferentes centros y servicios que conforman la Universitat de València.
 5. CANAL TRIBUNA. Emisión de actos académicos y institucionales (Graduaciones, entregas de premios, honoris causa...)
 6. CANAL AULA. Material audiovisual y con una finalidad de soporte a la docencia.
 7. CANAL DOCU. Producciones documentales de divulgación científica.
 8. CANAL VLC/CAMPUS. Contenidos relacionados con el Campus de Excelencia VLC Campus.
- El equipo de producción de la Plataforma MediaUni cubrirá gratuitamente solo aquellos actos o hechos noticiables que sean de interés general para la comunidad universitaria y, por tanto, puedan formar parte del canal Televisión de MediaUni.
 - Los contenidos que no son de producción propia de la Universitat y quieran emitirse por MediaUni precisarán del consiguiente contrato de cesión de derechos.

E) Archivo y digitalización del material audiovisual de la UVEG

- El Taller d'Audiovisuals dispone de un área para el archivo y la ingesta del material audiovisual antiguo de nuestra universidad desde cualquier formato y soporte.
- Es recomendable que los responsables de Centros, Departamentos, Institutos de Investigación, Cátedras, Servicios, u otras dependencias universitarias, se pongan en contacto con arxiuav@uv.es o llamen al 963983692 para obtener más información de este servicio.
- Es importante que el proceso de digitalización desde soportes antiguos se realice lo antes posible, para perder lo menos posible de su información original.
- En caso de estar interesados en su emisión, una vez digitalizados, a través de la plataforma multicanal MediaUni, será necesario contactar con mediauni@uv.es o telefonar al 961625372.

F) Producción de documentales y reportajes de divulgación científica para la difusión televisiva a partir de trabajos de investigación.

- El Taller d'Audiovisuals tiene una larga tradición en la producción de documentales y reportajes de gran formato y calidad en broadcasting.
- Los Institutos de Investigación, Centros, Departamentos, Parque Científico u otras dependencias de nuestra Universitat, que tengan iniciativas para desarrollar una propuesta audiovisual a partir de un centro de interés de una línea de investigación, podrán dirigirse a projectesav@uv.es o contactar con el responsable de proyectos y convenios en el teléfono 963983627.
- El Taller d'Audiovisuals desarrollará y diseñará el formato televisivo adecuado, y planteará fórmulas de financiación con la coordinación del equipo que aporte la propuesta.
- En caso de conseguir financiación externa de la Administración, las corporaciones públicas, las asociaciones profesionales u otras entidades, se realizará el pertinente convenio marco y/o específico de colaboración, para atender las necesidades de producción y difusión del proyecto en cuestión.
- Otra forma de financiación para este tipo de proyectos será la de las ayudas y convocatorias públicas de las diferentes administraciones autonómicas y estatales, así como las propias del espacio europeo.
- La obra final acabada tendrá una proyección y difusión en medios de comunicación de gran alcance, debidamente conveniada y contractuada, para garantizar los derechos de explotación televisiva. En cualquier caso, la Universitat de València, siempre se reservará los derechos para que la obra final pueda ser emitida a través de su plataforma [MediaUni](#).