



ANEXO 3 Guías de buen uso

DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES

A) Antes de grabar

1. Leed la Normativa reguladora del uso y el préstamo de material audiovisual y de material informático de los Estudios de Comunicación, y resolver las dudas que surjan al respecto, si corresponde.
2. Para los estudiantes mayores de 28 años: tened contratado el seguro escolar voluntario.
- 3.- Recordad que es necesario pedir con antelación un permiso de grabación a la *Barcelona / Catalunya Film Commission*, especialmente si hacéis uso de un trípode y ocupáis cualquier espacio público.

En el caso de grabaciones en las instalaciones de la Facultad de Filología y Comunicación, durante el rodaje deberéis llevar encima el carné de la UB y el documento de préstamo. Para reservas de espacios, consultar al personal del Laboratorio de soporte docente audiovisual.

4. Venid a buscar el material con tiempo suficiente para resolver con el técnico las posibles dudas.
5. Al recoger el equipo, comprobad que todo funciona correctamente y que tenéis todo el material y accesorios necesarios para la grabación

B) Durante la grabación

B.1. CÁMARAS DE VIDEO

1. Informad con la máxima diligencia, en persona, por teléfono, por correo electrónico, de cualquier incidencia.
2. No ensuciéis o ralléis las ópticas de las cámaras.
3. No forcéis la inserción de las tarjetas de memoria tanto en la cámara como en el lector de tarjetas, ni las insertéis de forma incorrecta.
4. No forcéis ni estiréis bruscamente las conexiones externas de la cámara.
5. No dejéis cables en lugares de paso. Aseguradlos con cinta americana o protegédlos con alfombras u otros objetos.
6. No expongáis los aparatos de grabación a condiciones perjudiciales para su posterior funcionamiento (lluvia, agua, arena, polvo, frío extremo).
7. Comprobad que la cámara está en una posición estable (si es necesario, bien sujeta al trípode) y que no corre ningún riesgo.
8. Mantened la cámara apagada cuando no estéis grabando.
9. Realizad una grabación de prueba, antes de empezar el rodaje y visionarla, para



familiarizaros con el funcionamiento de los equipos y para revisar que todo se vea y se escuche correctamente.

10. Grabar tantos recursos de vídeo y sonido como sean necesarios: registrad diversas tomas alternativas y repetidlas en la medida que sea posible.

11. Dejad unos segundos de margen al empezar y al acabar cada plano para facilitar la edición.

12. Cuidad los encuadres, los desplazamientos y las miradas de los entrevistados / actores.

B.2. ILUMINACIÓN

1. Trabajad con guantes para evitar posibles quemaduras.

2. No toquéis directamente con los dedos las bombillas de cuarzo de los focos ya que se funden.

3. No mováis los focos encendidos, ni lo hagáis bruscamente cuando las bombillas aún estén incandescentes.

4. Trabajad con pinzas de madera (nunca de plástico o de cualquier material que se pueda fundir) para aguantar las gelatinas y los difusores.

5. Desenrollad completamente el cable de los focos y de los alargadores de corriente a los que se enchufen para evitar que se quemen cuando se estén usando.

6. Tened mucho cuidado con la conexión a la corriente eléctrica para evitar posibles sobrecargas en la red eléctrica.

7. No dejéis cables por sitios de paso. Aseguradlos con cinta americana o protegedlos con alfombras u otros objetos.

8. Valorad la iluminación a través de la cámara, y a ser posible visualizad una grabación de muestra en un ordenador o monitor, nunca a simple vista.

9. Tened en cuenta puntos de luz natural y artificiales del espacio de grabación y las sombras que generen.

B.3. MICRÓFONOS

1. No forcéis ni estiréis bruscamente las conexiones.

2. Evitad la tensión de cables en la conexión a la cámara.

3. Evitad pisar los cables, que se mojen, etc.

4. Comprobad uno por uno que el sonido de cada micrófono se escuche correctamente con los auriculares y que se graba en los canales deseados.



C) Al devolver el material

1. Aseguraros que se ha copiado todo el contenido de las tarjetas de memoria en medios de almacenamiento propios (no únicamente los vídeos sino también todos los otros archivos y metadatos que genera la videocámara) y que disponéis de una copia de seguridad.
2. Devolved las tarjetas de memoria correctamente borradas a través de cámara.
3. Las baterías deben devolverse cargadas.
4. Los cables deben devolverse correctamente enrollados.
5. Se debe entregar todo el material guardado en su sitio (bolsa o caja de transporte).
6. Hay que informar al técnico de cualquier incidencia o desperfecto.
7. Hay que venir a devolver el material con tiempo suficiente para que el técnico pueda revisarlo y para comentarle las posibles dudas que hayan surgido durante el rodaje.

DE LOS LABORATORIOS DE POSTPRODUCCIÓN

El alumnado sólo podrá acceder a las salas durante el horario de atención del personal técnico.

A) Antes

1. Se recomienda visionar el material grabado y tener una previsión de todo lo que se tendrá que hacer durante el proceso: efectos, títulos de créditos, subtítulos en otros idiomas, copias, etc.
2. Es necesario traer medios de almacenamiento propios (disco duro o lapiz de memoria) compatibles con el sistema Macintosh y con suficiente espacio para guardar los archivos y para trabajar en éstos, en cuanto todos los ordenadores de los Estudios de Comunicación se reinician cada vez que se apaga el ordenador y se borran los archivos.
3. Antes de acceder al espacio tenéis que firmar en la hoja de registro de entradas y salidas.
4. Para empezar, copiad todos los archivos necesarios para vuestro proyecto (vídeos, músicas, imágenes, etc.) en una misma carpeta (con las correspondientes subcarpetas, si corresponde) con el nombre del proyecto o el de los miembros del grupo (sin acentos, espacios, caracteres extraños, etc.).
5. Evitad cambiar el nombre de los archivos de vídeo.

B) Durante

1. Avisad al personal técnico si se produce cualquier incidencia.
2. No comáis ni bebáis en las salas.
3. No dañéis los cierres de seguridad.



4. Tened cuidado de no ensuciar o rallar las pantallas y otros elementos.
 5. No estiréis bruscamente ni forcéis las conexiones externas.
 6. Cuando desenchuféis cualquier aparato de la regleta, hacedlo sin tirones bruscos.
 7. Introducid en cada ranura / conexión únicamente el elemento o conector correspondiente.
 8. No mováis los equipos ni modifiquéis o instaléis programas sin autorización. En caso de requerir desenchufar temporalmente cualquier aparato por falta de enchufes, volverlo a enchufarlo antes de marcharos.
 9. Guardad periódicamente el proyecto (en la misma carpeta que el resto de vuestros archivos).
 10. Si se mueve algún archivo de la carpeta contenedora del proyecto o no se guarda una copia de todo su contenido, la próxima vez que se abra el proyecto el programa de edición puede dar error porque no lo localiza (en todo caso, con Premiere CS6 lo podréis volver a enlazar).
 11. En todas las producciones audiovisuales realizadas con material de los Estudios de Comunicación, deberá constar en los créditos y en la documentación impresa la colaboración del Grado y la UB (encontraréis las cartelas en el disco duro en red 'GCIC àlies' > 'CARTELAS-LOGOS'), y también los logotipos de otros colaboradores (Barcelona-Catalunya Film Commission, Taller de Músics,...).
- 'GCIC àlies' es el nombre que recibe la carpeta compartida ubicada en el disco duro en red del Grado, al cual se puede acceder desde el escritorio de todos los ordenadores del Grado, tanto de los laboratorios de postproducción como del aula multimedia.

C) Después

1. Reservad unos minutos antes de irse. Guardad y cerrad el proyecto; haced una copia de seguridad en medios de almacenamiento propios; cerrad todos los programas abiertos; apagad el ordenador y el ratón (si corresponde) y dejad el espacio ordenado.
2. En ninguna circunstancia está permitido abandonar el espacio sin informar al personal técnico.
3. Al finalizar la edición de un proyecto audiovisual, deberemos realizar dos copias del vídeo final, una para el profesor/a de la asignatura y la otra para los técnicos, para su conservación y posible difusión en las redes del Grado o Màster (Instagram, Facebook, Twitter, Youtube) y de la Universidad (UBTV).

DEL AULA MULTIMEDIA

1. Antes y después de cada clase, el profesor tendrá que pedir a los bedeles del Punto de Información del edificio Josep Carner la apertura y el cierre del aula. El técnico podrá acceder directamente.
2. El alumno sólo podrá acceder al aula con el profesor o el técnico.
3. Si el alumno llega tarde y la puerta está cerrada (aunque se esté haciendo clase o el espacio se haya abierto para la realización de trabajos) no ha de estirar del mango, sino llamar a la puerta para que le abran desde dentro o pedir al personal técnico que le abra con la llave correspondiente.



4. Se debe informar inmediatamente al personal técnico de cualquier incidencia indicando el problema y el ordenador o ordenadores afectados (todos los ordenadores tienen una etiqueta azul detrás con un número que los identifica).
5. No se puede comer no beber dentro del aula.
6. No dañéis los cierres de seguridad.
7. Tener cuidado de no rallar o ensuciar las pantallas y otros elementos.
8. No forzar ni estirar bruscamente las conexiones externas.
9. Tener cuidado al desenchufar cualquier aparato de la regleta, sin estirones.
10. Únicamente introducir en cada ranura / conexión el elemento o conector correspondiente.
11. No mover los equipos ni modificar o instalar nuevos programas sin autorización.
12. Por respeto a los compañeros, ponerse los auriculares para escuchar archivos de audio.
13. No dejar archivos en los ordenadores: utilizar medios de almacenamiento propios (disco duro o *pendrive*) compatibles con el sistema Macintosh y con suficiente espacio para guardar los archivos y para trabajar en éstos, en tanto que los ordenadores se reinician cada vez que se apaga el ordenador y borran todos los cambios realizados.

En el marco de los ejercicios o prácticas de las asignaturas que lo requieran, y para facilitar el compartir archivos / entregar proyectos entre el profesor y el alumno, se podrá guardar una copia del archivo en la carpeta de la asignatura del 'GCIC àlies', dentro de una subcarpeta con vuestro nombre de usuario / grupo o proyecto.

Los alumnos también podrán guardar archivos de forma temporal, por falta de medios de almacenamiento propios compatibles o de espacio en los mismos. En todo caso, deberán recuperarlos y borrarlos con la máxima diligencia.

Por otra parte, deberá evitarse trabajar directamente en el disco duro, por la limitación de usuarios simultáneos que tiene éste, se recomienda copiar el archivo o archivos en otro espacio.

Finalmente, y en todo caso, la Facultad no se hace responsable de las posibles pérdidas de información o del uso que puedan hacer otros usuarios.

14. Antes de irse, cerrad todos los programas abiertos y el ordenador (los profesores también el proyector) y dejad el espacio ordenado.
15. El profesor no podrá abandonar el espacio abierto y sin vigilancia, por lo tanto, será el último en marchar y quién cierre la puerta al salir.