

**Universidad Estatal
a Distancia**

**Dirección de
producción de
materiales didácticos**

**Instructivo para la
Producción de
material audiovisual
del Programa de
Producción de
Material Audiovisual
(PPMA) de la
Universidad Estatal a
Distancia**

Asesoría por el Centro de Planificación y
Programación Institucional

2020



	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

Tabla de contenidos

Tabla de contenidos.....	1
Aprobación.....	2
Elaboración y Revisión.....	3
Instructivo para la producción de materiales en el PPMA.....	4
¿En qué consiste la producción de materiales del PPMA?.....	4
Conceptos.....	4
Para la ejecución de las actividades se debe tener en cuenta lo siguiente:.....	4
Actividades para la solicitud de una producción de materiales audiovisuales.....	4
Instructivo de Videos para la academia, extensión e investigación.....	6
¿En qué consiste la elaboración de este tipo de videos?.....	6
Definiciones.....	6
Para la ejecución de las actividades se debe tener en cuenta lo siguiente.....	10
(1) DESARROLLO DEL PROYECTO.....	13
(2) PREPRODUCCIÓN.....	13
(3) PRODUCCIÓN.....	18
(1) POSTPRODUCCIÓN.....	20
1- Musicalización y postproducción de sonido.....	20
2- Diseño gráfico y/o animación.....	21
3- Edición.....	22
4- Mediateca y distribución.....	25
Instructivo para el uso de las Multicámaras con la unidad móvil.....	26
¿En qué consiste el uso de las Multicámaras de la unidad móvil?.....	26
Conceptos.....	26
Para la ejecución de las producciones multicámara se debe tener en cuenta lo siguiente:.....	26
(2) Preproducción.....	27
(3) Producción.....	29
(4) Postproducción.....	30


	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

Aprobación

De conformidad con las competencias del Centro de Planificación y Programación Institucional y en busca de la mejora de la funcionalidad de la universidad, se trabaja en la construcción sistémica del quehacer organizacional, apoyado en las herramientas de documentación acordes a las características jurídicas, técnicas y normativas que rigen el sector público costarricense.

Por tanto, en cuanto al cumplimiento técnico de las herramientas de documentación es responsabilidad del CPPI, brindar la aprobación que indique que cumple con estas condiciones y de enviarlo al Consejo de Rectoría para su formalización.

Pre-aprobación	Jenipher Granados Gamboa, jefe a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional
Aprobación final	Consejo de Rectoría, acuerdo tomado sesión 2067-2020, artículo IV, inciso 1), celebrada el 03 de febrero del 2020

	Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

Elaboración y Revisión


El Centro de Planificación y Programación Institucional, CPPI mediante su Unidad de Programación y Procesos y de conformidad al acuerdo al Manual Organizacional UNED-2012 tiene dentro de sus funciones *“Coadyuvar en la formulación de los procedimientos de trabajo de las unidades administrativas, académicas y técnicas que componen la UNED, para alcanzar, de manera eficiente, los objetivos que les corresponde dentro de la actividad institucional”*.

Para la elaboración del ***Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia***, se brindó asesoría mediante sesiones de trabajo conjunto, con el Programa de Producción de Material Audiovisual y se realizaron las consultas pertinentes y la participación de los siguientes funcionarios:

- Alejandro Astorga Castillo, **Funcionario del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**
- Andrés Alvarado Elizondo, **Funcionario del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**
- Evelyn Pérez Silva, **Funcionaria del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**
- Iván Porras Meléndez, **Coordinación del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**
- José Mario Quesada Abrams, **Funcionario del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**
- Lizette Rodríguez Cerdas, **Funcionaria del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**
- Marilyn Fallas Hidalgo, **Funcionaria del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**
- Paola Rojas Lobo, **Funcionaria del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**
- Patricia Méndez Guerrero, **Funcionaria del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**
- Rodrigo Ureña Sequeira, **Funcionario del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**
- Rosa Chinchilla Marín, **Funcionaria del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales**

La coordinación y asesoría estuvo a cargo del firmante.

Grettel Schonwandt Alvarado
Centro de Planificación y Programación Institucional

 <p>UNED UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Instituto Tecnológico de la Educación a Distancia</p>	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

Instructivo para la producción de materiales en el PPMA

¿En qué consiste la producción de materiales del PPMA?

El Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) realiza producciones audiovisuales para la UNED.

Conceptos

- **Material Audiovisual o producción audiovisual:** se refiere al desarrollo de contenidos o programas que serán difundidos mediante distintos medios de comunicación (cine, televisión, radio, Internet). Estos programas pueden ser de distintos géneros y formatos y responder a distintas necesidades: educativas, informativas y divulgativas.
- **Solicitante:** Organización, dependencia o persona física que presenta la necesidad de producir un video.

Para la ejecución de las actividades se debe tener en cuenta lo siguiente:


En cuanto a las solicitudes

1. Antes de realizar la solicitud se debe consultar ante el PPMA cuál es el formato y género que responde a la necesidad que presenta el solicitante.
2. El único instrumento para realizar la solicitud es el formulario digital "Solicitud de Producción de Audiovisual" y se encuentra en la siguiente dirección <https://goo.gl/forms/kNk5N3vkb0gOqHpg1>
3. La solicitud debe contar con el Visto Bueno del jefe inmediato de la oficina solicitante.

Actividades para la solicitud de una producción de materiales audiovisuales


1. Pueden ser solicitantes tanto dependencias y funcionarios de la UNED, así como otras instituciones públicas o privadas.
2. Solicitante realiza la ¹consulta del trámite para solicitud.
 - a) En caso de una solicitud interna de la UNED se deberá contar con la aprobación del jefe inmediato del solicitante.
 - b) En caso de que el solicitante sea una institución pública o privada externa a la UNED, deberá gestionarse en conjunto con la Dirección de Internacionalización y Cooperación el convenio o contrato correspondiente.
3. El solicitante completa la Solicitud de Producción Audiovisual en línea.
4. La persona a cargo de la asistencia administrativa del PPMA asigna un número de consecutivo al proyecto y abre un expediente del mismo.

¹ La consulta puede ser realizada mediante audiovisualesinfo@uned.ac.cr o mfallash@uned.ac.cr/2527-2212, de forma personal o chatbot de la página: <https://www.uned.ac.cr/dpmd/audiovisuales/>

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

- a. El formato del consecutivo es de orden alfanumérico, y se asigna de la siguiente manera:
 - a. AV: Siglas de Audiovisuales.
 - b. 001: Número consecutivo del ordenamiento de los productos en 3 dígitos.
 - c. 2019: Año de producción del material que se registra.
5. La persona a cargo de la asistencia administrativa del PPMA reenvía PDF al solicitante, mediante correo electrónico con el consecutivo de la solicitud de producción audiovisual solicitando el visto bueno de la jefatura inmediata. (Ver anexo).
6. El jefe inmediato del solicitante aprueba o no la Solicitud de Producción Audiovisual.
7. El solicitante envía el formulario “Solicitud de Producción Audiovisual” a la coordinación del PPMA mediante correo electrónico.
8. La persona a cargo de la asistencia administrativa del PPMA asigna una reunión entre el solicitante y la coordinación del PPMA.
9. La coordinación del PPMA se reúne con el solicitante para ²definir el material a elaborar. En esta primera reunión, participa el coordinador y la persona a cargo de los trabajos administrativos de la oficina.
10. En caso de aprobarse la solicitud, la coordinación del PPMA le asigna un productor audiovisual.

² En esta reunión se conocen las características del material solicitado y la naturaleza del proyecto. En este punto se define si es un video, un audio, una solicitud académica interna de la universidad, una actividad de paraninfo, un spot publicitario o una colaboración (o contratación de servicios) externa a la universidad.

	Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01


Instructivo de Videos para la academia, extensión e investigación

¿En qué consiste la elaboración de este tipo de videos?


Consiste en el desarrollo de contenidos o programas que pueden ser difundidos mediante distintos medios de comunicación (cine, televisión, Internet). Estos programas pueden ser de distintos géneros y formatos y responder a distintas necesidades: educativas, informativas y divulgativas.

Definiciones

- **Animaciones Digitales:** Pueden ser 2D y/o 3D, trabaja de la mano del diseño gráfico y puede ser tan minimalista o elaborada como se requiera. Implica la definición de un estilo de animación que debe ser acorde al tratamiento del audiovisual específico para mantener la unidad del producto. Dentro de cada tipo y estilo de animación existen distintas fases especializadas, entre ellas: ilustración, modelado, rigging, texturizado, iluminación, animación, etc.
- **Calidad del material:** Características técnicas y estéticas mínimas que debe poseer el material audiovisual en bruto para garantizar un proceso de edición mínimamente satisfactorio
- **Casting:** Etapa que facilita la ubicación de actores o talentos que reúnan las características necesarias para la interpretación de un personaje en escena (audio y/o video). Para ello, se debe tomar en consideración el tema a tratar, los objetivos de comunicación y el tratamiento audiovisual que se pretende dar al audiovisual y así enfocar las pruebas de casting, según estos requerimientos. Generalmente, se trabaja con un texto base para la interpretación frente a cámara, según las indicaciones que brinde el equipo y dirección del proyecto.
- **Composición digital:** montaje y vinculación de los elementos básicos para animación general en el programa de animación que se desee trabajar.
- **Corrección de color o Etalonaje:** Técnica de post producción utilizada, una vez finalizada la edición, para modificar y emparejar los niveles de iluminación y color de las tomas que componen el audiovisual, con el fin de generar una unidad visual, mejorar la calidad del producto y generar una estética propia.
- **Creación de ritmo audiovisual:** principio de la edición en el que, a través de la duración de las tomas y la inserción de complementos como sonido y gráfica y su manipulación, se logra imprimir fluidez y dinamismo al producto audiovisual
- **Davinci Resolve:** programa especializado de post producción que permite un flujo de trabajo robusto para el proceso de colorización.
- **Desarrollo del proyecto:** Etapa donde una idea inicial empieza a plantearse y viabilizarse para llegar a la concreción de un trabajo audiovisual. Puede entenderse como la fase de planificación administrativa y artística de toda obra audiovisual.


	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

- **Desglose de producción:** listado de todas las condiciones e insumos necesarios para la realización del audiovisual establecidos en el guion. Por ejemplo: lista de personajes, locaciones, utilerías, entre otros.
- **Director:** Persona designada por el PPMA para dirigir la narrativa y la estética del producto audiovisual.
- **Director de fotografía:** persona que aborda temas relacionados con la cámara, la iluminación, la continuidad visual del relato, propone planos y movimientos de cámara según los requerimientos narrativos de la producción, colabora en la proposición de una atmósfera y look para el audiovisual, selecciona el medio de registro y filtros, puede participar en la elaboración del storyboard y/o guion técnico, colabora con el proceso de producción en general y con el proceso de postproducción.
- **Edición:** afinado del corte en las tomas, suprimir, alargar o acomodar parte del contenido de la toma seleccionada para que genere una mejor continuidad visual, estética, rítmica y narrativa.
- **Edit Decision List (EDL):** lista que genera el programa especializado de post producción en el que se encuentran los detalles de cada uno de los materiales utilizados en una secuencia audiovisual, así como su posición en la línea de tiempo.
- **Escaleta:** estructura y orden en que se presentarán los distintos elementos que conforman la historia o el contenido que se desarrolla. Ella procura plantear de manera lógica, secuencial, ordenada y sintetizada cada uno de los contenidos, temas o hechos que conforman la narración. La escaleta es un punteo de los temas y el orden en que serán presentados.
- **Especialista de contenido:** persona que conoce o ha investigado sobre el tema que se desarrollará en la producción audiovisual. Además, acompañará y velará por el correcto uso de los contenidos a lo largo de todo el proceso de preproducción, producción y postproducción.
- **Grabación en estudio de radio:** grabación en un estudio de radio implica grabar en un espacio acondicionado a nivel de insonorización, microfonía y registro de los diálogos e interpretaciones establecidas en el guion. En el estudio de radio no solo se puede realizar el registro de voces, sino también la grabación de efectos de sonido (SFX), música, instrumentos, voces, etc., así como la edición y el diseño sonoro de producciones audiovisuales.
- **Grabación en estudio de video:** grabación en un estudio de video generalmente implica grabar en un espacio físico interior acondicionado a nivel de insonorización, iluminación, cámaras, sonido, monitoreo de video, grabación y sistemas de intercomunicación, entre otros. Según el proyecto, la iluminación deberá modificarse; así como las características escenográficas del mismo. Es decir, en un estudio de video con las escenografías correspondientes puede acondicionarse un set de entrevista que simule una cafetería, un set tradicional de mesas y sillas, o incluso ser un dormitorio o consultorio médico. Todo dependerá del diseño de producción elaborado para cada proyecto.
- **Grabación en exteriores:** grabación en exteriores como su nombre lo dice implica el proceso de grabar en espacios al aire libre. Requiere la solicitud de permisos de grabación en los lugares, transporte y alimentación para la jornada, el citar a las

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01


personas que aparecen en escena, el desplazamiento de equipo técnico y equipo humano para la concreción de la labor de grabación.

- **Grabación en interiores:** grabación en interiores implica las mismas responsabilidades y logísticas de una grabación en exteriores, con la diferencia de que en este caso se privilegia la grabación dentro un recinto o espacio.
- **Guion:** puede comprenderse como una historia contada en palabras e imágenes y forma parte de un proceso que, si bien inicia con una idea, requiere de investigación bibliográfica, documental, visitas de campo, etc. con el fin de lograr plantear por escrito y en detalle la historia que se va a plasmar.
- **Guion Literario:** planteamiento de la historia pasó a paso, en el orden y en el detalle que se desean presentar los contenidos. Se organiza generalmente por escenas. Describe los escenarios, las situaciones con detalle y puntualidad, incluye los diálogos o posibles contenidos de cada intervención de los personajes, etc.
- **Guion técnico:** Se traduce en valores de plano, movimientos de cámara, nivel de cámara, música, efectos de sonido y la forma en que se van a yuxtaponer los distintos planos, secuencias, sonidos y gráficas que cuentan la historia establecida desde el argumento, la escaleta, el guion literario, etc.
- **Insumos gráficos:** diseño gráfico, motion graphics, animación 3D.
- **Isla de colorización:** conjunto de programas y equipo de cómputo especializado que, de manera integrada, facilitan el proceso de colorización.
- **Jefe de Operaciones:** persona encargada de distribuir al personal y equipo técnico dentro del PPMA. Adicionalmente, tiene a cargo el mantenimiento del equipo técnico.
- **Línea gráfica:** planteamiento y la realización de los insumos gráficos que formarán parte del relato. Además, es la definición de una línea gráfica, estilo, colores, tipografías, elementos, etc. que se requieren para el relato, los objetivos y las necesidades de comunicación.
- **Línea(s) de tiempo:** espacio dentro de la aplicación informática especializada de edición no lineal en el que se acomodan los materiales audiovisuales previamente seleccionados según la narrativa propuesta.
- **Locación:** Lugar que reúne las condiciones técnicas para realizar una grabación audiovisual.
- **Máster:** producto aprobado y finalizado (video y audio) de un proyecto solicitado al PPMA.
- **Material en bruto:** archivos audiovisuales obtenidos directamente de una cámara o unidad de grabación. Es decir, material audiovisual que no ha pasado por un proceso de edición no lineal.
- **Narrativa de un video:** conjunto de herramientas que nos ayudan a contar la historia que queremos producir, a través de los diálogos, comportamiento, acciones, personajes, la dirección de fotografía (cámara e iluminación), las escenas, las formas, el entorno, los colores, el maquillaje, el sonido, entre otros.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

- **OMF:** tipo de archivo digital sonoro que permite exportar un proyecto para ser trabajado en diferentes programas especializados de post producción de audio.
- **Plan de grabación:** plan de grabación es una organización a nivel logístico de cómo llevar a cabo y materializar el guion que debe llevarse a grabación. Este plan de grabación planifica la cantidad de días de grabación, las fechas o temporadas adecuadas, los lugares, las rutas, los personajes, el personal técnico, artístico y científico requerido para ello. También, contempla las necesidades presupuestarias para la realización del proyecto.
- **Plataformas digitales:** repositorio en el cual se encuentran alojados de forma digital los contenidos audiovisuales del PPMA para su almacenamiento y distribución.
- **Plataformas físicas:** repositorio para diversos soportes magnéticos en los cuales se encuentran alojados los contenidos audiovisuales del PPMA.
- **Postproducción:** etapa donde se concreta la obra audiovisual planificada, pues es el proceso donde se conjuntan cada uno de los planos en orden y secuencia con las voces, la música, los efectos de sonido, la gráfica, la colorización, etc.
- **Postproducción de audio:** mezcla y masterización de los audios. En el caso de la mezcla, algunos proyectos pueden requerir de la aplicación de efectos de sonido, ecualizaciones, compresiones, la edición de la rítmica de los audios o la conceptualización de un universo sonoro. Esta etapa reconoce la fuerza semántica del sonido en la construcción de sentido de una historia. Es así como en el diseño ³sonoro también se elabora un guion específico donde se identifican los segmentos de diálogos, efectos de sonido, música y así proyectar la manera en cómo todos estos elementos se integran para fortalecer el relato.
- **Preproducción:** Implica tareas relacionadas al ámbito narrativo y de gestión; tanto de los recursos financieros como de los humanos y los técnicos.
- **Prerenderizado:** Es aplicar las modificaciones realizadas al material audiovisual, pero sin ser procesadas.
- **Producción:** Es la etapa donde se ejecutan las labores de grabación o realización de la historia planteada en la preproducción y acorde a las gestiones concretadas en la primera etapa.
- **Productor:** persona designada por el PPMA para realizar producciones audiovisuales.
- **Renderizado:** acción por el cual se convierte cualquier material modificado digitalmente en material apto para su salida. Un video puede ser modificado en sus características de color, tamaño, entre otros; pero esas modificaciones no quedan plasmadas o integradas al 100% hasta que ocurre el Render.


³ Por ejemplo, en el diseño sonoro, se define cuáles secuencias irán acompañadas de música y/o si se prioriza en un mismo segmento de la historia los efectos de sonido frente a la música o viceversa.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

- **Secuencias de edición:** líneas de tiempo en el que el material seleccionado está agrupado de acuerdo a temáticas específicas del producto audiovisual.
- **Storyboard:** acercamiento desde la gráfica visual de los planos que conformarán el relato. En un storyboard se plasman las propuestas de composición de los encuadres tomando en consideración los escenarios, los personajes, el valor de plano, el nivel de cámara, la perspectiva, movimientos internos y movimientos externos, y la forma en que se encadena un plano con otro.
- **XML:** Extensible Markup Language. Código de lenguaje en el que se puede guardar la información de los proyectos de edición no lineal para poder ser trabajados en otras aplicaciones especializadas, tanto de edición como de otros procesos de post producción. Funciona de manera similar al EDL pero puede almacenar mayor cantidad de información.

Para la ejecución de las actividades se debe tener en cuenta lo siguiente

1. Todas las actividades deberán mantener una comunicación abierta y constante con la contraparte solicitante en procura de llevar las revisiones finales lo más depuradas posibles y que el proceso de producción sea fluido.
2. Todo productor audiovisual deberá tener un Expediente Integral de Producción (EIP) para documentar cada uno de los proyectos. Los contenidos serán los siguientes:
 - a. Glosario de Nomenclatura Audiovisual
 - b. Diseño del Expediente (Contenido):
 - i. Índice
 - ii. Código único de identificación
 - iii. Formulario de solicitud
 - i. Orientaciones del Curso Solicitante
 - iv. Anteproyecto de desarrollo y la “Solicitud de Producción de Audiovisual”
 - v. Presupuesto
 - vi. Cronograma, secuencia y ruta crítica
 - vii. Equipo humano asociado
 - viii. Contratos externos
 - ix. Informes de ingreso a la Mediateca
 - x. Solicitudes transportes
 - c. Diseño del instructivo de uso
 - d. Capacitación al personal e implementación escalonada
3. En algunas producciones trabaja un productor y un director, dependiendo de las características del proyecto.
4. Se entiende por personal técnico
 - a. Sonidista
 - b. Camarógrafos
 - c. Encargado de la Unidad Móvil

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

d. Asistentes de cámara

5. Antes de salir a grabar, se debe verificar lo siguiente en la mayoría de los casos:

a. Que se encuentre todo el equipo solicitado previamente, dependiendo del proyecto, por ejemplo:

- i. Cámara (s) y sus periféricos
- ii. Trípode (s) de cámara (s)
- iii. Monitor (es) de cámara (S)
- iv. Lentes de cámara y sus periféricos
- v. Extensiones
- vi. Gripería
- vii. Equipo de iluminación
- viii. Equipo de audio
- ix. El dolly y sus accesorios
- x. El brazo y sus accesorios
- xi. El Ronin (Steadycam) y sus accesorios
- xii. El drone y sus accesorios
- xiii. La cámara gopro y sus accesorios
- xiv. Cámara submarina y sus accesorios

b. Revisar y corroborar que en la boleta de salida de activos se encuentra anotado todo el equipo solicitado.

c. La carga de las baterías de la cámara, el monitor de campo y las luminarias

d. La cantidad y tipo de tarjetas solicitadas.

e. El funcionamiento de las luminarias y sus periféricos (incluye las baterías)

f. El funcionamiento correcto de la cámara.

g. El funcionamiento correcto del monitor de campo.

h. El funcionamiento correcto de los micrófonos por parte del sonidista.

i. La carga de las baterías de los micrófonos.

j. El trípode de cámara debe ser el adecuado para el tipo de cámara, según su peso, y debe ser apropiado para las tomas que se desean realizar. Además, deberá ir con su respectiva placa (base de la cámara).


6. El productor deberá:

a. Verificar las condiciones de seguridad en la locación (solicitar protección policial en caso necesario o ⁴de algún oficial de la UNED).

b. Ubicar un sitio de resguardo del equipo (en algunos casos, esto último también lo puede hacer el director de fotografía).


c. Asegurar que el transporte se mantenga en locación.

⁴ En este caso se deberá tomar en cuenta la normativa interna de la UNED con los temas de seguridad y la participación de algún oficial fuera de las instalaciones de la UNED.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

- d. Resguardar la seguridad de los equipos durante los tiempos de alimentación.
 - e. Tener el carro con el equipo a la vista.
 - f. Cuando se llega al hotel: verificar las condiciones de seguridad del hotel (Hostal, campamento, etc.), tanto para el equipo (condiciones de humedad) como para el personal (en la mayoría de los casos esto se prevé desde la preproducción cuando se hacen las locaciones).
 - g. Deberá responsabilizarse de descargar el material grabado, resguardar las tarjetas de videos y guardar el material en un disco duro.
7. En las grabaciones, el director de fotografía deberá:
- a. En acuerdo con la persona encargada de la producción o dirección, definir: puntos de cámara, ubicación de la iluminación, tomar decisiones de trabajo con el sonidista; todo lo anterior en concordancia con el guion técnico ya elaborado (dependiendo del proyecto).
 - b. ⁵En el caso de que el director de fotografía sea el camarógrafo, verificar el uso de: sincronización de audio, uso de tarjeta de color, carta de grises y monitoreo de audio y video.
 - c. Asegurar los ajustes del equipo a medida que cambia la temperatura de color y los cambios de locación:
 - i. Interior
 - ii. Exterior
 - iii. Amanecer
 - iv. Día
 - v. Tarde
 - vi. Noche
 - d. Entregar las tarjetas con el material grabado ese día a la persona productora o directora (dependiendo del proyecto).
 - e. Informar al productor audiovisual si ocurre algún inconveniente o accidente con la producción, el equipo y el personal.
 - f. En los casos que se requiera, verificar el material grabado.
8. Al terminar la grabación del día, el productor, el director de fotografía, el camarógrafo y/o asistente de cámara, dependiendo del proyecto, deberá:
- a. Chequear las condiciones del equipo
 - b. Asegurar que todo el equipo utilizado fue recogido y resguardado
 - c. Asegurarlo en el transporte
 - d. Dejar la locación como se encontró
9. En las grabaciones, el asistente de cámara junto con el camarógrafo deberá:
- a. Alistar el equipo para la próxima jornada
 - b. Limpiar el equipo
 - c. Cargar baterías
 - d. Verificar espacios en tarjetas

⁵ En los casos de las producciones que vaya un sonidista, este será quien sincronice y monitoree los audios.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

(1) DESARROLLO DEL PROYECTO


1. Para solicitar una producción audiovisual ver “Instrucciones para la producción de materiales en el PPMA” en cuanto a las “Actividades para realizar la producción de materiales audiovisuales”, del presente instructivo.
2. El productor programa reuniones o sesiones de trabajo con el solicitante y/o especialista de contenido y postproducción.
3. El productor y/o director (dependiendo del proyecto) define una propuesta de formato y género y se la presenta a los solicitantes para su aprobación.
4. El productor o director (dependiendo del proyecto) elabora una escaleta.
5. El productor elabora un cronograma de desarrollo de proyecto.
6. El productor o director (dependiendo del proyecto) redacta un ⁶guion.
7. El productor efectúa un desglose de producción.
8. El productor audiovisual elabora un presupuesto en conjunto con la persona a cargo de los procesos administrativos del PPMA.
9. El productor define un cronograma de producción y postproducción.
10. El productor o director (dependiendo del proyecto) define el personal técnico de trabajo ⁷cuando se requiera.
11. Si el proyecto lo amerita, el productor o director conversa con el director de fotografía y, en algunos casos, con el editor y el diseñador gráfico y/o animador para definir la estética:
 - a. color
 - b. textura
 - c. contraste
 - d. movimiento
 - e. narrativa del video cuando se requiera

(2) PREPRODUCCIÓN

1. El productor elabora un plan de locaciones cuando se requiera realizar grabaciones y cuando sea necesario. En el caso de que se realicen se debe:
 - a. Solicitar con antelación los transportes (si las locaciones se realizan fuera de la UNED).
 - i. Elaborar la lista de las fechas de transportes
 - ii. La solicitud de transporte que realicen los productores internos del PPMA se puede dar de dos formas:
 - Enviar las fechas de transportes a la persona encargada de la asistencia administrativa del PPMA para que realice las solicitudes.
 - Realizar las solicitudes a través del entorno de funcionarios.

⁶ Esto va a depender del proyecto, pues, en ocasiones, existen proyectos que necesitan de las locaciones para finalizar el guion u otros proyectos terminan el guion hasta finalizar postproducción.

⁷ En algunas producciones no es necesario trabajar con personal técnico; como, por ejemplo: hay videos que no necesitan realizar grabaciones, por lo tanto, no es necesario trabajar con camarógrafos, sonidistas, técnicos de estudio, asistentes de cámara, entre otros.


	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

- iii. Si la solicitud la realiza un productor externo a la UNED, este deberá enviar las fechas de transportes a la persona encargada de la asistencia administrativa del PPMA para que realice las solicitudes.
 - iv. Todas las solicitudes realizadas por la persona a cargo de la asistencia administrativa del PPMA o a través del entorno de funcionario deberá ser confirmada por alguna de las ⁸tres personas autorizadas en el PPMA.
 - v. Es importante destacar, que, si se realiza por este medio, la persona a cargo de los procesos administrativos del PPMA recibirá un correo con la solicitud de transporte realizada para que se confirme.
 - vi. En el caso de las solicitudes de transporte que realicen el personal externo a la UNED, siempre deberá haber un funcionario del PPMA como responsable de este.
 - vii. En el caso de enviar un correo electrónico a la persona encargada de la asistencia administrativa del PPMA solicitando el transporte, este deberá tener la siguiente información:
 - El nombre del proyecto
 - Fecha de salida y llegada a la UNED
 - Hora de salida y llegada a la UNED
 - Lugar que se visitará
 - Además, se pueden considerar algunas observaciones como: el tipo de transporte que se necesita (buseta, Coaster, ⁹Pick Up, doble tracción, entre otros).
 - ¹⁰El nombre y dos apellidos de las personas que irán en el transporte.
 - viii. Una vez enviada la solicitud, el productor deberá esperar la confirmación de si su transporte fue aceptada o rechazada.
 - ix. Si la solicitud fue aprobada, el productor deberá apuntar el número de solicitud de transporte que le fue asignada para futuros trámites.
- b. Realizar la preproducción de las locaciones.
 - c. Gira de locaciones con el personal técnico (el director de fotografía principalmente), el director cuando el proyecto lo requiera y/o otro personal técnico, de acuerdo a las características de la producción.
 - d. Crear un mapa de contactos.
 - e. Sistematizar la información obtenida del trabajo de locación.
 - f. Programar sesiones de trabajo con el solicitante.
 - g. Elaborar un cronograma y plan de grabaciones para el proyecto.

⁸ Las tres personas autorizadas para confirmar transportes son: el coordinador, la persona encargada de la asistencia administrativa del PPMA y la persona a cargo del trabajo administrativo del PPMA.

⁹ En el caso de que se requiera viajar en un Pick Up a una grabación y el equipo debe ir en el cajón, considerar en la solicitud que el carro tenga el cajón cerrado y un candado para el resguardo del equipo.

¹⁰ En el caso del personal externo a la UNED, se deberá agregar el número de cédula de cada uno.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01


2. ¹¹Si el proyecto realizará grabaciones en el exterior, el productor deberá coordinar los transportes para las grabaciones. Para solicitar el transporte se debe realizar el mismo procedimiento anterior:
- a. Elaborar la lista de las fechas de transportes.
 - b. La solicitud de transporte que realicen los productores internos del PPMA se puede dar de dos formas:
 - i. Enviar las fechas de transportes a la persona encargada de la asistencia administrativa del PPMA para que realice las solicitudes.
 - ii. Realizar las solicitudes a través del entorno de funcionarios.
 - c. Si la solicitud la realiza un productor externo a la UNED, este deberá enviar las fechas de transportes a la persona encargada de la asistencia administrativa del PPMA para que realice las solicitudes.
 - d. Todas las solicitudes realizadas por la persona a cargo de la asistencia administrativa del PPMA o a través del entorno de funcionario deberá ser confirmada por alguna de las ¹²tres personas autorizadas en el PPMA.
 - e. Es importante destacar, que si se realiza por este medio, la persona a cargo de los procesos administrativos del PPMA recibirá un correo con la solicitud de transporte realizada para que se confirme.
 - f. En el caso de las solicitudes de transporte que realicen el personal externo a la UNED, siempre deberá haber un funcionario del PPMA como responsable del transporte.
 - g. En el caso de enviar un correo electrónico a la persona encargada de la asistencia administrativa del PPMA solicitando el transporte, este deberá tener la siguiente información:
 - i. El nombre del proyecto
 - ii. Fecha de salida y llegada a la UNED
 - iii. Hora de salida y llegada a la UNED
 - iv. Lugar que se visitará
 - v. Además, se pueden considerar algunas observaciones como: el tipo de transporte que se necesita (buseta, Coaster, ¹³Pick Up, doble tracción, entre otros).
 - vi. ¹⁴El nombre y dos apellidos de las personas que irán en el transporte.
 - h. Una vez enviada la solicitud, el productor deberá esperar la confirmación de si su transporte fue aceptada o rechazada.
 - i. Si la solicitud fue aprobada, el productor deberá apuntar el número de solicitud de transporte que le fue asignada para futuros trámites.
3. El productor o director (dependiendo del proyecto) hace la revisión y/o finalización y/o redefinición del guion, formato o género de la producción.

¹¹ En el caso de la UNED, los transportes se deben solicitar casi al inicio del proceso de la preproducción, pues los cronogramas de las locaciones y las grabaciones dependerán de la disponibilidad del carro institucional para trasladar al personal y todo el equipo.

¹² Las tres personas autorizadas para confirmar transportes son: el coordinador, la persona encargada de la asistencia administrativa del PPMA y la persona a cargo del trabajo administrativo del PPMA.

¹³ En el caso de que se requiera viajar en un Pick Up a una grabación y el equipo debe ir en el cajón, considerar en la solicitud que el carro tenga el cajón cerrado y un candado para el resguardo del equipo.

¹⁴ En el caso del personal externo a la UNED, se deberá agregar el número de cédula de cada uno.


	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

4. El productor o director (dependiendo del proyecto) elabora un guion técnico cuando se requiera. En algunos casos, también, puede participar el director de fotografía.
5. El productor o director (dependiendo del proyecto) elabora un storyboard en conjunto con el diseñador gráfico del proyecto cuando se requiera.
6. El productor o director (dependiendo del proyecto) define quien será su grupo de trabajo, tanto interno de la UNED como si necesitara ¹⁵contratar personal externo.
7. ¹⁶En el caso de que trabajaran en la producción personal contratado externamente:
 - a. Si las contrataciones superan los montos establecidos por la universidad para pagar por caja chica:
 - i. La persona a cargo del trabajo administrativo del PPMA confecciona un contrato por servicios profesionales con la Oficina de Contratación y Suministros.
 - ii. La persona a cargo del trabajo administrativo del PPMA confecciona la Solicitud de Bienes y Servicios, enviándola a la Oficina de Control de Presupuesto para verificar que existe contenido presupuestario y esta tiene cinco días hábiles para responder.
 - iii. Una vez dado el visto bueno, la persona a cargo de los trabajos administrativos del PPMA realiza la Resolución de Inicio, adjuntando la cotización enviada por el posible contratado con los detalles de los servicios a realizar.
 - iv. Seguidamente, la persona a cargo de los trabajos administrativos del PPMA debe entregar la solicitud a la Vicerrectoría Académica para el visto bueno.
 - v. La persona a cargo de los trabajos administrativos del PPMA entrega a la Oficina de Contratación y Suministros la solicitud para el trámite respectivo.
8. Si el proyecto realiza grabaciones, el productor o director deberá enviar al jefe de operaciones el¹⁷cronograma, los equipos básicos y el personal que necesita en un correo electrónico para que los ingrese y reserve en los horarios del PPMA.
9. El productor realiza toda la preproducción del plan de grabaciones cuando el proyecto requiera hacer grabaciones en interiores o exteriores; así como, cumplir con todos estos requisitos cuando sea necesario:
 - i. Llamadas
 - ii. Reuniones
 - iii. Gestionar solicitudes de permisos para grabar

¹⁵ En el caso de los presentadores, locutores o actores, dependiendo del proyecto, es podría realizar un casting.


¹⁶ Para todas las contrataciones que se realizan, el PPMA se basa en los reglamentos y documentos institucionales de la Oficina de Contratación y Suministros.

¹⁷ El cronograma de grabación dependerá de los transportes aprobados por dicha oficina.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

- iv. Gestionar los hospedajes y ¹⁸viáticos si las grabaciones lo requieren.
 - v. Coordinar, producir e informar a todos los que participen en las grabaciones
 - i. actores
 - ii. presentadores
 - iii. maquillista
 - iv. camarógrafos
 - i. asistentes de cámara, entre otros, dependiendo del proyecto
10. El productor o director (dependiendo del proyecto) en conjunto con el director de fotografía, elabora la lista de equipo técnico que necesitará para las grabaciones.
11. Si se necesita alquilar equipo técnico que no dispone la UNED:
- a. Cuyo costo se puede pagar por caja chica:
 - i. El productor gestiona el permiso o visto bueno de la contratación con la oficina que corresponda o contenga la partida presupuestaria para alquiler de equipo.
 - ii. Si el permiso se da, se verifica si la persona o empresa se encuentra al día con los pagos del CCSS.
 - iii. La oficina correspondiente emite la separación presupuestaria y firma el formulario de liquidaciones.
 - iv. El productor gestiona el alquiler, solicita una cotización y la factura electrónica.
 - v. El productor entrega el formulario de liquidaciones del alquiler al contratado, con la firma y visto bueno de la oficina correspondiente.
 - vi. El contratado va a cajas y realiza el trámite correspondiente para que le paguen.
 - b. Si el costo supera el monto que se puede pagar por caja chica:
 - i. El productor gestiona el permiso o visto bueno de la contratación con la oficina que corresponda o contenga la partida presupuestaria para alquiler de equipo.
 - ii. Si el permiso se da, se verifica si la persona o empresa se encuentra al día con los pagos del CCSS y demás requerimientos legales para las contrataciones en el sector público.
 - iii. Se confecciona la Solicitud de Bienes y Servicios, adjuntando la cotización enviada por el posible contratado con los detalles de los servicios a realizar.
 - iv. Entrega a la Oficina de Contratación y Suministros la solicitud para el trámite respectivo.

¹⁸ Para todas las gestiones de viáticos, el PPMA se basa en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

12. Cuando ya se tenga detallada la lista de todo el equipo que se necesite para las grabaciones, el productor la envía por correo electrónico al jefe de operaciones y al bodeguero.
13. El bodeguero llena ¹⁹“El formulario de salida de activos”, que posteriormente deberá firmar el responsable de los equipos.
14. El director de fotografía o el productor, en el caso que se requiera, verifica el equipo solicitado con el bodeguero, previo a los días de grabaciones.
15. En caso que se requiera imágenes de archivo de mediateca, ver el “Protocolo para la administración de la Mediateca del PPMA” en cuanto a las consideraciones sobre “Solicitud de imágenes de archivo a mediateca”.
16. En el caso de que se requiera grabar en el estudio de televisión, la lista de fechas y personal que se necesitará será enviada al jefe de operaciones para que reserve el espacio. Asimismo, la lista de equipo técnico que se necesitará se enviará por correo electrónico al jefe de operaciones con copia al encargado de bodega.
17. Cuando se necesite sacar equipo de oficina (computadora, pantalla plana, mobiliario, video beam, entre otros) del edificio A a otro edificio dentro de las instalaciones de la UNED, se llena una ²⁰“Boleta de salida de activos” que será firmada por ²¹quien autoriza en el PPMA y la persona responsable del equipo. Además, se deberá sacar tres copias: una para el oficial, otra para el responsable del equipo y ²²otra para control del PPMA que será entregada a la persona encargada de asistencia administrativa del PPMA.

(3) PRODUCCIÓN

1. Los días previos a las grabaciones en exteriores, el productor debe confirmar el transporte asignado, ²³el chofer y los horarios de salida y llegada a la UNED, así como los sitios donde se grabarán y el personal que irá.
2. En el caso de que el transporte se deba cancelar, el productor deberá enviar un correo electrónico a la persona encargada de la asistencia administrativa del PPMA donde se le pida que cancele el transporte. En el correo, se deberá detallar el número de la solicitud de transporte que tenía y justificar la cancelación.


¹⁹ Este formulario tiene tres copias: una para el productor, otra para entregar al oficial de seguridad del A cuando se sale y otra para dejar en bodega como respaldo.

²⁰ Esta boleta puede ser solicitada a la persona a cargo de la asistencia administrativa del PPMA.

²¹ En el PPMA pueden autorizar: la persona a cargo del trabajo administrativo del PPMA o el coordinador.

²² Esta copia será entregada a la persona a cargo de la asistencia administrativa del PPMA.


²³ Se recomienda no sólo confirmar el transporte con la oficina responsable, sino también, llamar al chofer designado e informarle sobre la salida: horarios, lugar a visitar, objetivos por cumplir, entre otros.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

3. Los días de grabación, el director de fotografía verifica que todo el equipo que alistaron previamente se encuentre completo.
2. Antes de salir a grabar, el director de fotografía, productor, camarógrafos y/o asistentes verifican las condiciones del transporte y seguridad del equipo.
3. En el caso de que se necesite grabar entre semana antes de las 6:00 am y regresar a la UNED o grabar en las instalaciones después de las ²⁴10:00 pm o los fines de semana; el productor deberá enviar un correo electrónico al Jefe de Seguridad para informar la hora de entrada y salida prevista, los días de trabajo; así como su respectiva justificación.
4. En el caso de que se realice una gira de grabaciones y algún funcionario del PPMA o personal contratado externo que asista a la gira necesite dejar su automóvil en el parqueo de la UNED por uno o varios días, el productor deberá enviar un correo electrónico al Jefe de Seguridad con el o los nombres completos, el número de cédula y el número de placa; así como los días que necesitará dejar el carro y la justificación respectiva.
5. El productor entrega “El formulario de salida de activos” firmada al oficial de seguridad.
6. El productor o director (dependiendo del proyecto) dirige las grabaciones.
7. El productor o director (dependiendo del proyecto) coordina y dirige a todo el personal técnico y artístico, dependiendo del proyecto.
8. Una vez finalizado el plan de grabación por día o cada vez que se llene una tarjeta de video de la cámara, el director de fotografía deberá entregarlas al productor o director (dependiendo del proyecto).
9. Una vez finalizada la grabación, el director de fotografía entrega el equipo a la persona encargada de bodega, lo chequea e informa sobre algún inconveniente.
10. En caso de no estar la persona encargada de la bodega, el director de fotografía ²⁵deja el equipo en la bodega de tránsito y le informa a la persona encargada de la bodega vía correo electrónico.
11. El productor, el director o el director de fotografía deberá informar a la jefatura en caso de alguna eventualidad durante la gira.

²⁴ En el caso de que se regrese a la UNED después de las 10:00 pm por un imprevisto, llamar a los Oficiales de Seguridad ubicados en el Edificio B al teléfono 2283-5614.

²⁵ En el caso de que ese mismo equipo se utilice para otra grabación el día siguiente, el director de fotografía deberá dejar cargando las baterías de la cámara y el monitor.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01


12. El productor, una vez finalizada cada gira de grabación, deberá llenar el ²⁶Reporte de Salida y enviarlo por correo a la persona a cargo de los procesos administrativos del PPMA.
13. Si se requiere contratar personal externo a la UNED y se puede pagar por caja chica:
 - a. La persona a cargo del trabajo administrativo del PPMA, recibe la aprobación del pago por parte del productor.
 - b. La persona a cargo de la asistencia administrativa del PPMA realiza la separación presupuestaria y el formulario de liquidación de gastos menores.
 - c. La persona encargada de los trabajos administrativos del PPMA recibe digitalmente la factura electrónica, la cual se imprime y se anexa a los documentos anteriores.
 - d. En caso de necesitar seguro de trabajo independiente, la persona encargada de los trabajos administrativos del PPMA verifica por medio de la plataforma de la CCSS si la persona se encuentra al día con sus pagos.
 - e. La persona encargada de los trabajos administrativos del PPMA archiva digitalmente el expediente de la producción para el control de pagos.
14. Al regresar de las grabaciones, el productor o director (dependiendo del proyecto) deberá descargar y respaldar todo el material grabado y entregar la (s) tarjeta (s) de video a la persona encargada de bodega.
15. El productor o director (dependiendo del proyecto) hace el visionado de las grabaciones realizadas.
16. El productor o director (dependiendo del proyecto) elabora una preedición del proyecto cuando se requiera.
17. En caso de que el video requiera grabar locuciones en el estudio ver el “Protocolo para el uso de los estudios de grabación de audio en el PPMA”.

(1) POSTPRODUCCIÓN

1- Musicalización y postproducción de sonido

1. El productor o director (dependiendo del proyecto) coordina sesiones de trabajo y revisiones con el músico.
2. El productor o director (dependiendo del proyecto) coordina sesiones de trabajo y revisiones con el postproductor de sonido.
3. El productor o director solicita al musicalizador la mezcla final como las pistas separadas de diálogos, efectos y música.


²⁶ Ver Anexo #1

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

2- Diseño gráfico y/o animación

1. El productor o director (dependiendo del proyecto) llena el Formulario de Solicitud de Trabajo para Diseño con los detalles de la producción y las necesidades gráficas.
2. El productor o director (dependiendo del proyecto) ²⁷coordina sesiones de trabajo y revisiones con el animador.
3. El diseñador gráfico y/o animador revisa los guiones (literarios o técnicos cuando lo requiera el proyecto) y material de preproducción (contenidos básicos del tema).
4. El diseñador gráfico y/o animador en conjunto con el productor o director (dependiendo del proyecto) elaboran:
 - a. El cronograma de actividades
 - b. Las referencias gráficas en las cuales se basará el video
5. El diseñador gráfico y/o animador elabora, en conjunto con el productor o director (dependiendo del proyecto), un storyboard cuando lo requiera el proyecto.
6. El diseñador gráfico y/o animador propone una línea gráfica.
7. El productor o director (dependiendo del proyecto) aprueba la línea gráfica y la muestra al solicitante de la producción para su aprobación.
8. El diseñador gráfico y/o animador elabora los insumos gráficos para el proyecto de diseño y animación.
9. El diseñador gráfico y/o animador hace la composición digital.
10. El diseñador gráfico y/o animador elabora las animaciones que se requieren.
11. El diseñador gráfico y/o animador realiza un prerenderizado de insumos para revisión.
12. El productor o director (dependiendo del proyecto) revisa los insumos, en conjunto con el solicitante de la producción en los casos que lo requieran, y efectúa una lista de observaciones, cambios, etcétera o, de una vez, los aprueba.
13. El diseñador gráfico y/o animador elabora los materiales promocionales y de soporte para distribución del proyecto hacia distintas plataformas:
 - a. afiches
 - b. banners
 - c. anuncios
 - d. periódicos

²⁷ En algunos proyectos, se incorpora al diseñador desde la preproducción para que participe en la creación de la narrativa y estética del video.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

- e. gifs
- f. portadas/thumbnails/miniaturas
- g. postales
- h. pancartas
- i. DVDs y/o Blue-Rays, incluyendo sus portadas, diseño de impresión sobre disco

14. El diseñador gráfico y/o animador efectúa el renderizado final de las animaciones y lo envía al editor para el montaje final.

15. En el caso de los videos animados o en otras producciones, según lo defina el productor o director:

- a. El diseñador gráfico y/o animador realiza los renderizados finales para el máster y para las múltiples plataformas:
 - i. web
 - ii. DVD
 - iii. Blue-Ray
 - iv. transmisión en vivo
 - v. televisión
- b. En otras ocasiones, el compilado final de audio y video y las exportaciones de los formatos de distribución lo realizan el editor y el productor o director dependiendo del proyecto.
- c. En ocasiones, el diseñador gráfico y/o animador ²⁸ confecciona el menú interactivo del dvd y/o bluray del proyecto.

16. El productor o director (dependiendo del proyecto) coordina la subtitulación del material en el caso de ser necesario por los tipos de poblaciones a los cuales van dirigido:


- a. inglés
- b. lenguas indígenas
- c. español
- d. LESCO
- e. Poblaciones con alguna condición de discapacidad

3- Edición

1. El productor o director (dependiendo del proyecto) ²⁹ coordina sesiones de trabajo y revisiones con el editor para comentarle sobre el proyecto.
2. El productor o director (dependiendo del proyecto) y el editor diseñan la posible ruta de trabajo y cronograma del proceso de postproducción en el caso de que el proyecto lo requiera.
3. El editor prepara el espacio en el disco duro para descargar el material a editar.


²⁸ Esto depende de la complejidad del mismo y los requerimientos de la producción, distribución y consumo del material audiovisual.

²⁹ En algunos casos, el editor ha participado en la elaboración del guion desde la etapa de preproducción.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

4. El editor recibe y descarga el material del productor o director (dependiendo del proyecto).
5. El editor ingesta el material registrado en el sistema de edición no lineal.
6. El editor ordena el material dentro del sistema:
 - a. por tipo
 - b. en carpetas diferenciadoras
7. El editor visiona el material en bruto utilizable, previamente revisado y seleccionado por el productor. Cuando se requiera, crear:
 - a. anotaciones sobre ángulos de cámara
 - b. calidad del material
 - c. fluidez narrativa
8. El editor renombra o señala el material importante de acuerdo a criterios de calidad y narrativa (de ser necesario).
9. El editor revisa el guion técnico o escaleta.
10. El editor crea respaldos del material.
11. El editor crea línea(s) de tiempo.
12. El editor selecciona el material pertinente para crear secuencias audiovisuales con una estructura narrativa clara, coherente y de acuerdo a los objetivos pedagógicos y comunicativos.
13. El editor corta y pega en la línea de tiempo los segmentos específicos a utilizar.
14. El editor se reúne periódicamente con el productor o director para la revisión y retroalimentación del producto
15. El editor hace los ajustes solicitados por el productor o director (de ser necesario).
16. El editor depura el montaje:
 - a. afinando el corte en las tomas
 - b. creación de ritmo audiovisual
 - c. aplicación de efectos de video
17. ³⁰El editor empareja audios.
18. El editor elabora las versiones para revisión (borradores).

³⁰ Esto se dará en el caso de que no haya postproducción de audio.


 <p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
	Fecha Aprobación	03/02/2020
	Versión	01
	Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

19. En el caso de que el proyecto no cuente con un musicalizador y un postproductor de audio:
- El editor busca (si no es original) o inserta la música.
 - El editor inserta los diálogos.
 - El editor inserta los efectos.
 - El editor realiza el ajuste general de niveles de sonido.
20. En el caso que el proyecto cuente con un musicalizador y un postproductor de audio:
- El editor crea un OMF, o el formato que se acuerde entre las partes, para entregársela a la persona encargada de la sonorización.
 - Una vez, finalizada la postproducción de audio, este le entregará los audios en el formato que se acuerde al productor, director o editor, dependiendo del proyecto, para que se coloquen en la secuencia de edición.
21. El editor crea el EDL o XML para traslado de material a la isla de colorización.
22. El editor o ³¹colorizador, ingesta los archivos y materiales en el Davinci Resolve.
23. El editor o colorizador ajusta imagen por imagen de los valores correctos de luz y color para unificar contenido (ya sea en el mismo programa de edición o en un programa especializado).
24. El editor o colorizador genera un tratamiento estético a partir de los valores colorización de la totalidad del producto.
25. El editor crea versiones específicas del producto audiovisual (segmentos), cuando se requiera) para enviar al diseñador y/o animador.
26. El editor inserta en el audiovisual los insumos gráficos del proyecto.
27. El editor ³²incorpora la versión final de audio y color a la línea de trabajo.
28. El editor exporta las versiones del máster que se requieran.
29. El editor crea una copia de respaldo del proyecto en su disco duro.
30. El editor entrega el material al productor o director.
31. En ocasiones, el productor, director, la persona encargada de la mediateca o el editor envían el material final a los canales de ³³televisión.

³¹ Hay proyectos que requieren tener un colorizador diferente al editor. En otros casos, el editor es quien coloriza.

³² Cuando la colorización y la postproducción de audio lo realizaron otros profesionales.


³³ Lo anterior ocurre cuando sea necesario; pues no todos los videos se transmiten por televisión.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

32. El productor o director (dependiendo del proyecto) coordina las revisiones y aprobación final con los especialistas de contenido.

4- Mediateca y distribución

1. Para Mediateca y distribución ver el “Protocolo para la administración de la Mediateca del PPMA” en cuanto a las consideraciones: “Ingreso de material de audio y video en la Mediateca” y “Actividades para ingestar videos del acervo audiovisual en HD, a publicarse en el Canal de YouTube Audiovisuales UNED, del presente instructivo.
2. Cuando el proyecto lo amerite, el productor audiovisual trabaja en conjunto con el comunicador del PPMA en los estrenos de los materiales y su estrategia de distribución.

	Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

Instructivo para el uso de las Multicámaras con la unidad móvil

¿En qué consiste el uso de las Multicámaras de la unidad móvil?


Es para grabaciones y/o transmisiones por cualquier medio (microondas, satélite, Internet, etc.)

Conceptos

- **Encargado de la Unidad móvil:** Es el técnico que ajusta, mantiene, conecta y repara los equipos. Además, funge como responsable de los equipos.
- **Panel de control:** Es un mezclador de video, que se utiliza para realizar las mezclas de las diferentes entradas de video, imágenes y diseños gráficos para generar una mezcla.
- **Realizador:** Es sinónimo de director de cámaras, es el encargado de utilizar el mezclador de video.
- **Streaming:** Transmisión de un evento o actividad en tiempo real o en directo por medio de Internet.
- **Super:** Diseño gráfico en donde se especifica el nombre de una persona o actividad.
- **Unidad móvil:** Es un estudio móvil de grabación y/o transmisión de contenidos audiovisuales.

Para la ejecución de las producciones multicámara se debe tener en cuenta lo siguiente:

2. Tipos de producciones multicámaras:
 - a. actividad académica
 - b. actividad de extensión
 - c. agenda institucional
 - d. actividades internas o externas a la Sede Central de la UNED, entre otros.
3. Las producciones multicámara pueden ser:
 - a. en directo y/o
 - b. grabado
4. Necesidades de equipo y personal:
 - a. necesidades eléctricas
 - i. consumo eléctrico de la unidad móvil y de las luces
 - ii. voltaje de operación de la unidad móvil y de las luces
 - iii. condiciones de conexión eléctrica seguras e inseguras
 - b. necesidades y condiciones de red
 - i. levantamiento de restricciones
 - ii. ancho de banda
 - c. espacio físico para parquear la Unidad Móvil


	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

- d. iluminación
 - e. condiciones de amplificación de audio
 - f. seguridad para el equipo y el personal en el lugar donde se realizará la producción
5. ³⁴Personal técnico necesario para las producciones multicámara:
 - a. camarógrafos
 - b. sonidista
 - c. operador de móvil
 - d. realizador
 - e. asistente de cámara
 6. Para el día del evento, todo el personal técnico que participa en la producción realiza el montaje del equipo en set.
 7. Actividades que corresponden al montaje de la producción multicámara:
 - a. realizar las conexiones eléctricas necesarias
 - b. efectuar las conexiones de red
 - c. montaje y conexión de las cámaras
 - d. montaje y conexión del audio
 - e. efectúa los ajustes de equipos necesarios:
 - i. cámaras
 - ii. audio
 - iii. formatos de grabación
 - iv. iluminación
 - f. si se transmite por streaming (YouTube y Facebook Live):
 - i. se revisa la conectividad de red
 - ii. se revisa que todos los servicios estén habilitados (puertos 80/80 y el 80/88)
 - g. realizar la grabación y/o transmisión
 - h. revisar la conectividad del streaming durante la transmisión
 - i. confección de los super con los generadores de caracteres de la Unidad Móvil o el programa de streaming:
 - i. en ocasiones especiales se solicita previamente la confección de los supers de los participantes en el evento

(2) Preproducción


1. Para solicitar una producción audiovisual ver “Instrucciones para la producción de materiales en el PPMA” en cuanto a las “Actividades para realizar la producción de materiales audiovisuales”, del presente instructivo.

³⁴ En caso de requerirse, puede incluirse: operador drone o operador de Steadicam.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

2. El productor de las actividades multicámaras realiza una reunión con los solicitantes para conocer sobre el proyecto.
3. El productor identifica el tipo de producción multicámara.
4. El productor visita la (s) posible (s) locación (es) con el (los) solicitante (s) y define (n) un guion técnico de la actividad.
5. Identificar las necesidades de equipo y personal de producción entre los siguientes ³⁵actores:
 - a. realizador
 - b. encargado de la unidad móvil
 - c. productor
 - d. sonidista
6. El productor realiza una reunión con el coordinador del PPMA para definir las posibilidades de contratación o la escala final del proyecto.
7. El productor envía el cronograma de grabaciones al jefe de operaciones para que ingrese las fechas a los horarios del PPMA y reserve las fechas y los equipos los días solicitados.
8. El productor solicita los transportes necesarios para el proyecto y el chofer que manejará la Unidad Móvil.
 - a. Elaborar la lista de las fechas de transportes.
 - b. Informar el horario, los lugares y el personal que irá. En el caso de ser personal externo a la UNED, se deberá adjuntar el número de cédula de cada uno.
 - c. Enviar las fechas de transportes y la información anterior, a la persona encargada de la asistencia administrativa del PPMA para que realice las solicitudes de transportes.
9. El realizador define las posiciones de cámara y las luces en concordancia con el guion técnico y el programa de la actividad propuesto por la contraparte.
10. El productor gestiona todos los permisos de ingreso, municipales y demás permisos que se requieran para realizar la producción.
11. Encargado de la unidad móvil y/o realizador define quien será el personal que participará en la producción y le comunica al productor.
 - a. En caso de necesitar elaborar un guion técnico y delimitar responsabilidades, el productor realiza una reunión con el personal técnico (con todos o parte de ellos).

³⁵ En aquellas situaciones, que por diversas razones no se encuentren todos los actores, se trabaja con los que se pueda.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

- b. En el caso de que se necesite contratar personal externo, el productor le solicita colaboración a la persona a cargo de los presupuestos del PPMA, realizar el proceso de contratación al recurso humano externo.


12. El productor solicita al diseñador gráfico los insumos necesarios para poder efectuar la producción, en algunos casos se hace previo a la transmisión y/o grabación o posterior a las mismas.

(3) Producción

1. El productor solicita al comunicador del PPMA que promocióne el evento a la UNED y en las redes sociales del PPMA, cuando es transmitido en vivo (de ser necesario, se coordinaría, también, con la Oficina de Comunicación y Mercadeo).
2. EL encargado de la unidad móvil realiza las gestiones de producción para el proyecto.
3. El realizador efectúa la mezcla del video para la producción.
4. Una vez finalizada la producción:
 - a. El encargado de la móvil cierra la transmisión por streaming, desconecta, desmonta y revisa los equipos.
 - b. Todo el personal técnico que participó en la producción, también, desmonta, guarda y revisa el equipo utilizado.
5. ³⁶ En el caso de que trabajaran, en la producción, personal contratado externamente:
 - a. La persona a cargo de la asistencia administrativa del PPMA realiza la separación presupuestaria y el formulario de liquidación de gastos menores para pagar por caja chica.
 - b. La persona a cargo de los trabajos administrativos del PPMA recibe digitalmente la ³⁷factura electrónica y firma la liquidación.
 - c. En caso de necesitar seguro de trabajo independiente, la persona a cargo de los trabajos administrativos del PPMA verifica por medios de la plataforma de la CCSS si la persona se encuentra al día con sus pagos y con los demás requisitos requeridos por la UNED y las disposiciones legales del país.
 - d. La persona a cargo de los trabajos administrativos del PPMA archiva digitalmente el expediente de la producción para el control de pagos.
 - e. La persona contratada realiza el trámite de cobro directamente en cajas de la Oficina de Tesorería para cobrar.

³⁶ Para todas las contrataciones que se realizan, el PPMA se basa en los reglamentos y documentos institucionales de la Oficina de Contratación y Suministros.

³⁷ La factura, además, se imprime y se anexa a los documentos anteriores para pagarle a las personas externas contratadas para la producción.

	<p>Instructivo para la Producción de material audiovisual del Programa de Producción de Material Audiovisual (PPMA) del Manual de procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia</p>	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales Didácticos-Programa de Producción de Material Audiovisual
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	IUNED DPM-PPMA 00.01

(4) Postproducción

1. En el caso de que el proyecto lo amerite, la grabación pasa al editor para que este realice todo el proceso de edición y ajuste general de niveles de audio.
2. El editor exporta las versiones del máster que se requieran.
3. El editor crea una copia de respaldo del proyecto en su disco duro.
4. El editor entrega el material al productor o realizador.
5. El productor o realizador, entrega los materiales a Mediateca. Para Mediateca y distribución ver el “Protocolo para la administración de la Mediateca del PPMA” en cuanto a las consideraciones: “Ingreso de material de audio y video en la Mediateca” y “Actividades para ingestar videos del acervo audiovisual en HD, a publicarse en el Canal de YouTube Audiovisuales UNED”, del presente instructivo.
6. Cuando el proyecto lo amerite, el productor audiovisual trabaja en conjunto con el comunicador del PPMA en los estrenos de los materiales y su estrategia de distribución.