



## **Guia sobre la manera de gestionar i/o retransmetre jornades o activitats anàlogues i fer-hi fotografies i/o enregistraments**

Amb relació a la gestió de jornades o activitats anàlogues, la normativa de protecció de dades personals estableix determinades obligacions, tant si es preveu retransmetre l'activitat en viu com si es volen fotografiar i/o enregistrar els actes per fer-ne difusió. En concret, es tracta de les dues obligacions següents:

- Facilitar a les persones interessades la informació relativa al tractament de les seves dades personals, per fer efectiu el seu dret d'informació.
- Obtenir-ne el consentiment per fer i difondre les fotografies i els enregistraments, quan sigui necessari.

L'objectiu d'aquesta guia és facilitar a qui gestiona els actes el compliment de les obligacions esmentades. Aquestes obligacions són diverses segons si les persones interessades actuen com a ponents o moderadores o bé si són assistents a l'activitat. Així mateix, cal diferenciar si l'activitat és presencial, en línia o híbrida, i si es preveu fotografiar, enregistrar i/o retransmetre l'acte.

A continuació, es detallen els aspectes que cal tenir en compte per a cadascun dels col·lectius, segons les característiques de l'acte. Per a cada situació es disposa d'un document model, disponible al [web de l'Oficina de Protecció de Dades](#), que cal adaptar seguint les indicacions que hi consten al peu en forma de notes.

### **1. Ponents i persones moderadores**

Les persones que fan ponències o actuen com a moderadores reben els documents sobre el dret d'informació i, si escau, han de consentir abans que tingui lloc l'activitat, segons les opcions següents:

- a) Si l'activitat no s'ha de fotografiar ni enregistrar ni retransmetre, reben el [document 1A](#).
- b) Si l'activitat s'ha de fotografiar, enregistrar i/o retransmetre, reben el [document 1B](#).

La persona responsable de l'activitat conserva els documents signats i els missatges enviats i rebuts, com a evidència del compliment de les obligacions esmentades.

### **2. Assistents**

Les persones que assisteixen a la jornada o activitat anàloga reben els documents sobre el dret d'informació abans que tingui lloc l'acte, segons les opcions que es descriuen a continuació i d'acord amb la taula següent. Si l'assistència a la jornada o activitat es gestiona per mitjà d'un formulari d'inscripció electrònic, cal utilitzar les aplicacions institucionals a fi de complir la normativa de protecció de dades personals.

		Si hi ha un formulari d'inscripció electrònic	Si no hi ha formulari d'inscripció electrònic, però hi ha un programa de l'activitat o una pàgina web	Si es vol fotografiar, enregistrar i/o retransmetre captant les persones que hi assisteixen presencialment
<b>a) Activitats presencials</b>		<a href="#">Document 2A-r</a> (i enllaç a 2A-d)	<a href="#">Document 2A-d</a>	<a href="#">Cartell</a>
<b>b) Activitats en línia</b>	Si només es pot utilitzar el xat	<a href="#">Document 2B-r</a> (i enllaç a 2B-d)	<a href="#">Document 2B-d</a>	No aplicable
	Si es pot activar la càmera i/o el micròfon	<a href="#">Document 2C-r</a> (i enllaç a 2C-d)	<a href="#">Document 2C-d</a>	No aplicable
<b>c) Activitats híbrides</b>	Si només es pot utilitzar el xat	<a href="#">Document 2D-r</a> (i enllaç a 2D-d)	<a href="#">Document 2D-d</a>	<a href="#">Cartell</a>
	Si es pot activar la càmera i/o el micròfon	<a href="#">Document 2E-r</a> (i enllaç a 2E-d)	<a href="#">Document 2E-d</a>	<a href="#">Cartell</a>

-r: document resumit; -d: document detallat

#### a) Activitats presencials

Si les persones assistents s'han d'inscriure mitjançant un formulari electrònic, el contingut del document resumit 2A-r s'hi inclou al final, abans del botó *Envia*. També s'hi afegeix un enllaç al document detallat 2A-d, el qual ha d'estar publicat a la pàgina web de l'activitat, del departament o de la facultat.

Si no s'ha habilitat cap formulari d'inscripció, el document detallat 2A-d s'inclou dins del programa de l'activitat o, si no n'hi ha, a la pàgina web en què se n'informa.

Si es vol fotografiar, enregistrar i/o retransmetre l'activitat, es penja el cartell als accessos de la sala on té lloc, de manera visible. A més, s'habiliten seients que no són objecte de captació per part de les càmeres, que han d'estar senyalitzats degudament. Finalment, cal fer una fotografia dels cartells penjats als accessos de la sala, com a evidència que s'ha complert aquesta obligació.

#### b) Activitats en línia

En cas que les persones assistents només puguin utilitzar el xat:

- i. Si hi ha un formulari electrònic d'inscripció, s'hi inclou el contingut del document resumit 2B-r al final, abans del botó *Envia*. També cal afegir-hi un enllaç al document detallat 2B-d, el qual ha d'estar publicat a la pàgina web de l'activitat, del departament o de la facultat.
- ii. Si no hi ha cap formulari electrònic d'inscripció, el document detallat 2B-d s'inclou dins del programa de l'activitat o, si no n'hi ha, a la pàgina web en què se n'informa.



En cas que les persones assistents puguin activar la càmera i/o el micròfon:

- i. Si hi ha un formulari electrònic d'inscripció, el document resumit 2C-r s'hi inclou al final, abans del botó *Envia*. També s'hi afegeix un enllaç al document detallat 2C-d, el qual ha d'estar publicat a la pàgina web de l'activitat, del departament o de la facultat.
- ii. Si no hi ha cap formulari electrònic d'inscripció, el document detallat 2C-d s'inclou dins del programa de l'activitat o, si no n'hi ha, a la pàgina web en què se n'informa.
- iii. En els dos casos anteriors, la sessió de videoconferència es configura de manera que les càmeres i els micròfons estiguin desactivats per defecte o, si la plataforma no ho permet, de manera que la persona moderadora pugui desactivar-los al començament. Així mateix, en el moment d'iniciar l'activitat qui modera ha de recordar a les persones assistents que, si activen les càmeres i/o els micròfons, es pot utilitzar la seva imatge i/o veu, d'acord amb el que preveu el formulari d'inscripció o el programa.

### c) Activitats híbrides

Si es preveu utilitzar dos formularis d'inscripció diferents segons si l'assistència és presencial o telemàtica, cal seguir el que s'indica en els dos apartats anteriors.

Si s'utilitza un formulari electrònic únic, es distingeixen els dos escenaris següents:

- i. Si les persones que hi assisteixen en línia només poden utilitzar el xat, el document resumit 2D-r s'hi inclou al final, abans del botó *Envia*. També s'hi afegeix un enllaç al document detallat 2D-d, el qual ha d'estar publicat a la pàgina web de l'activitat, del departament o de la facultat.
- ii. Si les persones que hi assisteixen en línia poden activar la càmera o el micròfon, el document resumit 2E-r s'hi inclou al final, abans del botó *Envia*. També s'hi afegeix un enllaç al document detallat 2E-d, el qual ha d'estar publicat a la pàgina web de l'activitat, del departament o de la facultat.

La sessió de videoconferència es configura de manera que les càmeres i els micròfons estiguin desactivats per defecte o, si la plataforma no ho permet, de manera que la persona que modera pugui desactivar-los al començament. Així mateix, en el moment d'iniciar l'activitat qui modera ha de recordar a les persones assistents que, si activen les càmeres i/o els micròfons, es pot utilitzar la seva imatge i/o veu, d'acord amb el que preveu el formulari d'inscripció o el programa.

En cas que no es prevegi utilitzar un formulari d'inscripció, es distingeixen els dos escenaris següents:

- i. Si les persones que hi assisteixen en línia només poden utilitzar el xat, el document detallat 2D-d s'inclou dins del programa de l'activitat o, si no n'hi ha, a la pàgina web en què se n'informa.
- ii. Si les persones que hi assisteixen en línia poden activar la càmera o el micròfon, el document detallat 2E-d s'inclou dins del programa de l'activitat o, si no n'hi ha, a la pàgina web en què se n'informa.



La sessió de videoconferència es configura de manera que les càmeres i els micròfons estiguin desactivats per defecte o, si la plataforma no ho permet, de manera que la persona que modera pugui desactivar-los al començament. Així mateix, en el moment d'iniciar l'activitat qui modera ha de recordar a les persones assistents que, si activen les càmeres i/o els micròfons, es pot utilitzar la seva imatge i/o veu, d'acord amb el que preveu el formulari d'inscripció o el programa.

Si es vol fotografiar, enregistrar i/o retransmetre l'activitat, es penja el cartell als accessos de la sala on té lloc, de manera visible. A més, s'habiliten seients que no són objecte de captació per part de les càmeres, que han d'estar senyalitzats degudament. Finalment, cal fer una fotografia dels cartells penjats als accessos de la sala, com a evidència que s'ha complert aquesta obligació.