



**Resolución N°32/2020** Materiales  
Audiovisuales producidos por la Academia  
Judicial

Santiago, 1 de junio de 2020

**VISTOS:**

La creciente necesidad de apoyar los procesos educativos que impulsa la Academia Judicial con material audiovisual complementario;

La decisión de convertir parte importante de la oferta pedagógica de la institución en cursos en línea, particularmente intensivos en el uso de dichos materiales audiovisuales, y

La necesidad de contar con reglas y procedimientos claros respecto a su producción, con el fin de asegurar calidad y estándares uniformes.

**RESUELVO:**

Aprobar la política de Materiales Audiovisuales que se inserta a continuación.

Juan Enrique Vargas Viancos  
Director  
Academia Judicial

# **Política de MATERIALES AUDIOVISUALES**

## **1. Procedimiento:**

- a. Se entiende por material audiovisual cualquier video o audio, independientemente de su formato.
- b. Los videos que produzca la Academia estarán siempre asociados a una actividad pedagógica o de difusión concreta y serán de responsabilidad del programa o área encargado de dicha actividad.
- c. La elaboración de un material audiovisual requiere ser aprobada por el Área Académica. En la solicitud respectiva deberá enviarse con una semana de antelación, a través del formulario que dispondrá el Área Académica, en el cual deberá especificarse:
  - i. La actividad o línea de actividades a la que accederá.
  - ii. Los objetivos pedagógicos o comunicacionales que se buscarán satisfacer.
  - iii. Si habrá un acceso amplio o restringido al mismo (en tal caso, deberá indicarse a quiénes).
  - iv. Las características generales del material, comprendiendo:
    - Qué tipo de imágenes o sonidos se utilizarán o grabarán.
    - Cuál será la secuencia de ellos.
    - Si consulta simulaciones o actuaciones.
    - Si consulta la participación de un/a docente.
    - Quién elaborará el guión y bajo qué directrices.
    - Si se contratará una empresa externa para la producción del material y cómo se seleccionará.
    - Quién estará encargado/a de controlar la calidad del proceso, incluida la edición.
  - v. El rubro presupuestario donde se imputará el gasto.
- d. Una vez aprobada la elaboración del material audiovisual se procederá a contratar, si corresponde, la producción del mismo y al/la docente y a elaborar el guión detallado del material (el cual deberá ajustarse a las directrices elaboradas por el Área Académica). Este guión deberá ser también visado por el Área Académica.
- e. Una vez que el material esté elaborado debe ser aprobado por el responsable del área o programa al que accede y visado por el Área Académica, como requisito previo a su utilización.

## **2. Estándares de calidad:**

Sin perjuicio de las características específicas propias de cada material, deberán cumplir con los siguientes estándares:

- a. Estar alineados con las políticas institucionales de la Academia Judicial y del Poder Judicial.
  - b. Utilizar un lenguaje claro e inclusivo.
  - c. Ser adecuado en su nivel de complejidad y extensión a los objetivos pedagógicos buscados y a las características de la audiencia a la que están destinados.
  - d. Buscar la solución de problemas o dar respuesta a preguntas concretas, explicitadas (análisis de una situación, de un texto legal, de un caso o una jurisprudencia). Por lo mismo, no pueden consistir en una mera verbalización de textos legales o sólo en exposiciones abstractas y conceptuales.
  - e. Si bien la duración tiene que estar asociada a los objetivos perseguidos, un material audiovisual producido por la Academia Judicial debe ser breve para ser eficaz. En principio, una **exposición** de un/a docente nunca debiera superar los **20 minutos** de extensión y la grabación de una **situación** (como una audiencia), los **10 minutos** de extensión, salvo autorización expresa.
  - f. Si se trata de un video deben evitarse imágenes estáticas y, en lo posible, incorporar otros elementos audiovisuales de apoyo (gráficas, ppt u otras imágenes o audios de apoyo).
  - g. Tiene que ser sometido a un proceso de edición antes de entregarse la versión final, evitando pausas, contenidos repetidos, errores y controlando los tiempos e incorporando la imagen institucional de la Academia.
  - h. Deben privilegiarse las grabaciones hechas profesionalmente que aseguren calidad del audio y la imagen. Sin perjuicio de ello, en casos de que sea necesario utilizar un video producido artesanalmente debe intensificarse el trabajo de edición y control de calidad de la imagen y el sonido.
3. Propiedad Intelectual:  
La propiedad intelectual del material será siempre de la Academia Judicial, debiendo establecerse así en los contratos respectivos, explicitando la autorización para publicar el video en medios abiertos y cualquier otro uso que se le pueda dar. Cualquier salvedad al respecto debe ser expresamente autorizada.  
Sin perjuicio de lo anterior, la Academia Judicial nunca grabará videos o audios sin la autorización de quienes participen en ellos.
4. Almacenamiento:
- a. El material audiovisual se almacenará en la plataforma VIMEO, mediante el modelo de servicio en la nube, en una carpeta separada para cada área o programa. El/la administrador/a de esta plataforma será el/la encargado/a de TI.

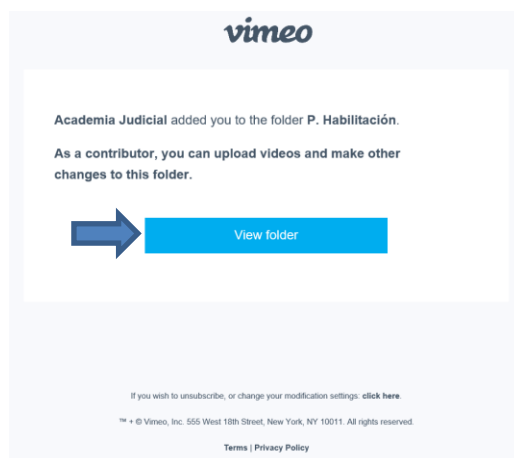
- b. Cada video será registrado en una planilla Excel bajo la siguiente nomenclatura: Iniciales Programa + Fecha de creación + Correlativo + Descripción breve.
- c. En esa descripción deberá indicar el objetivo del video, los destinatarios y en qué consiste (si se trata de una exposición, la filmación de audiencia, etc.)
- d. Se mantendrá un archivo Excel con un listado de cada audio o video guardado en Vimeo y separado por programa. En esa planilla se indicará el público que puede acceder a ese material, quien autorizó se subiera al sistema y cuándo fue la última vez que se revisó el mismo. Este archivo está disponible en Google Drive en el siguiente link:  
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FEC6K0o2JvdG-WAt8uQMcaYEHjyCVutfA4Lsxt7F8MA/edit?usp=sharing>

## PROCEDIMIENTO PARA SUBIR ARCHIVOS A VIMEO

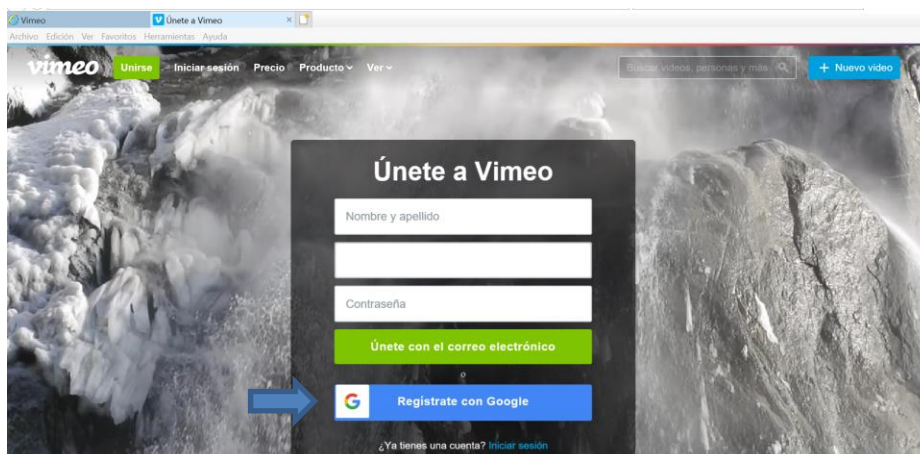
Link de acceso: <https://vimeo.com/>

Nota: Se recomienda guardar este sitio en sus favoritos.

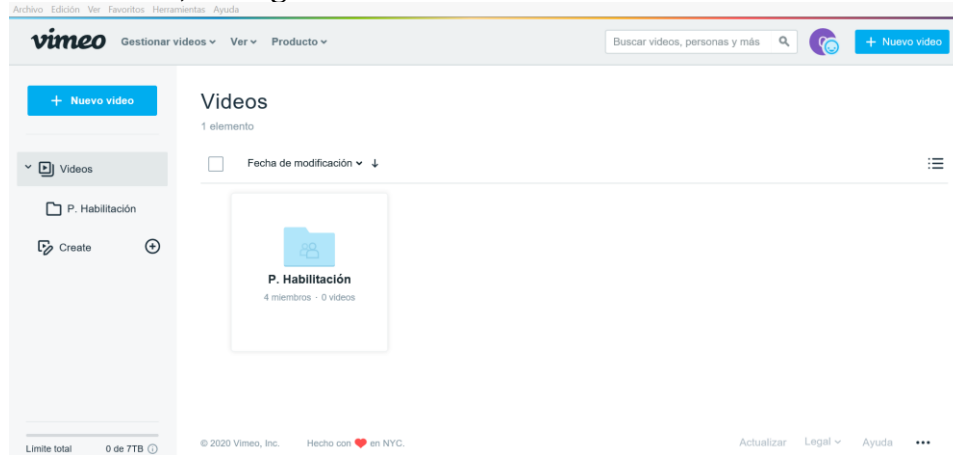
1. Debe generar una solicitud de creación de cuenta en Freshdesk y como respuesta recibirá un correo de activación desde Vimeo. Presione en “View folder”.



2. Ingrese sus credenciales de su cuenta de correo de la Academia Judicial o seleccione la opción “Regístrate con Google”.



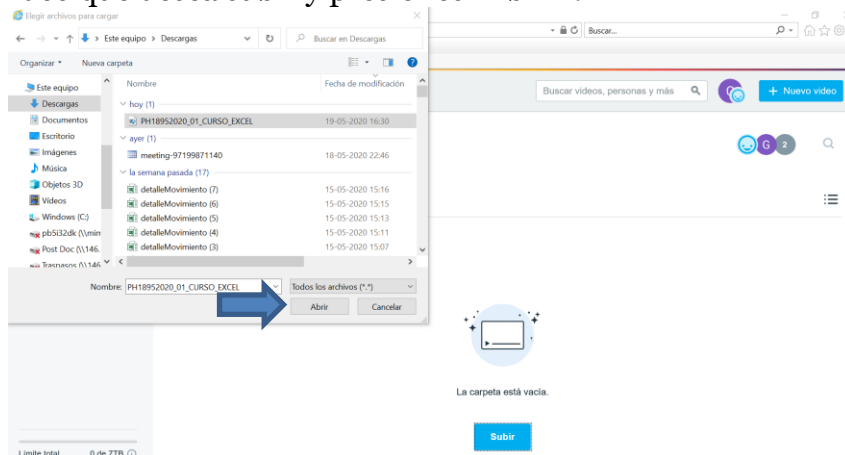
- Verá la carpeta autorizada para poder administrar. Si posteriormente necesita accesos adicionales, debe generar una nueva solicitud en Freshdesk.



- Una vez dentro de la carpeta asignada, para subir un nuevo video, presione “Subir”.



- Ubique el video que desea subir y presiones “Abrir”.



- Una vez subido el nuevo video, en la parte inferior de este, presione los 3 puntos de opciones y luego seleccione la opción “Copiar el código de inserción”. Este código de inserción debe pegarlo en un correo y enviarlo al proveedor de Moodle para que lo inserte en la clase on-line.

