

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE LA SALA DE VIDEOCONFERENCIA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Con el objetivo de normar las actividades y servicios que se prestan o generan alrededor de la Sala de Videoconferencia de la institución y de su personal responsable se expide el presente documento que contempla los lineamientos, políticas y normas a que habrán de sujetarse el quehacer y las actividades cotidianas de quienes sean los responsables del área, así mismo como los usuarios de las distintas unidades.

El contenido de los preceptos que aquí se expresan rige en lo particular a la Sala de Videoconferencia administrados y coordinados por el área de Tecnologías de la Información y Comunicación.

ARTÍCULO 2. El propósito fundamental de este documento es establecer y dar a conocer la información de los objetivos, funciones, estructura, recursos disponibles y servicios que proporciona la Sala de Videoconferencia de la Universidad La Salle Cuernavaca a su comunidad y a todas aquellas personas interesadas en utilizar la Sala, de conformidad con lo señalado en este Reglamento.

ARTÍCULO 3. La Sala de Videoconferencias es el área donde los usuarios o interesados podrán establecer sesiones a distancia con otras Sedes.

ARTÍCULO 4. Se consideran usuarios, los beneficiarios de los servicios proporcionados por la Sala de Videoconferencias: personal académico, estudiantes, personal administrativo e investigadores externos.

CAPÍTULO II

DEL OBJETIVO Y FUNCIÓN DE LA SALA DE VIDEOCONFERENCIA

ARTÍCULO 5. La Sala de Videoconferencia de la Universidad La Salle Cuernavaca tiene por objetivo enlazar a los usuarios con otras Instituciones a fin de establecer la comunicación a distancia.

ARTÍCULO 6. La Sala de Videoconferencia tiene la función de comunicar a los usuarios de la Sala con otras instituciones que cuentan con la infraestructura para realizar una videoconferencia.

Lo anterior permite llevar a cabo actividades de Educación a distancia, exámenes, clases, cursos y seminarios multipunto (en más de una Sede). Además de participar en comités y reuniones multipunto.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA DE LA SALA DE VIDEOCONFERENCIA

ARTÍCULO 7. La Sala de Videoconferencia también forma parte de la instalación del área de Centro de Cómputo, y es supervisada por dos responsables: uno de Educación a distancia el cual realizara la comunicación con el responsable de organizar Videoconferencias y mantener un vínculo con el responsable de la Universidad La Salle México y las otras Sedes, y el responsable del área de Tecnologías de la Información y Comunicación, en este caso sería representado por el Jefe de los Centros de Cómputo de la Universidad La Salle Cuernavaca quien se encargará de apoyar y supervisar las actividades esenciales a la sala.

ARTÍCULO 8. El responsable de la Sala de Educación a distancia tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar y evaluar las actividades que se realizarán en la Sala de Educación a distancia.
- II. Supervisar las actividades en la Sala así como el uso del equipo de videoconferencia para los usuarios.
- III. Llevar una bitácora con las actividades que se desarrollaran en la Sala de Videoconferencia.
- IV. Representar a la institución en reuniones y foros relacionados con la RILED (Red Internacional Lasallista de Educación a Distancia).
- V. Participar en actualización de telecomunicaciones y multimedia.

ARTÍCULO 9. El responsable del área de Tecnologías de la Información y Comunicación de TIC o Jefe de los Centros de Cómputo tiene las siguientes funciones:

- I. Supervisar la operación correcta de los equipos que están en la Sala de Videoconferencia
- II. Coordinar y evaluar las actividades con el coordinador de Educación a Distancia.
- III. Representar a la institución en reuniones y foros relacionados con la RILED.
- IV. Participar en programas de actualización de telecomunicaciones y multimedia en conjunto con el coordinador de Educación a Distancia.

CAPÍTULO IV

DE LOS USUARIOS, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 10. Los usuarios tienen los siguientes derechos al ocupar la Sala de Videoconferencia:

- I. Ser atendidos con amabilidad y respeto por el personal de soporte técnico del Centro de Cómputo, de igual manera del personal de Educación a Distancia.
- II. Recibir información, orientación y ayuda técnica necesaria a fin de realizar las actividades correspondientes en la Sala de Videoconferencia.
- III. Permanecer en la Sala de Videoconferencia en el horario establecido de acuerdo a la programación de la actividad.

ARTÍCULO 11. Las obligaciones que tienen los usuarios en los servicios que les proporciona la Sala de Videoconferencia la Sala de Educación a Distancia son las siguientes:

- I. Evitar comportamientos que perturben el orden de la Sala, como el uso de teléfonos celulares y aparatos electrónicos.
- II. No consumir alimentos en la Sala ni colocar ningún tipo de recipientes que los contengan en las butacas de trabajo. Los usuarios serán responsables de retirar los vasos y envases al final de la Videoconferencia.
- III. Apegarse a las disposiciones establecidas para el uso del equipo y mobiliario de la Sala y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- IV. Reportar de inmediato cualquier desperfecto en el equipo o mobiliario al personal de la Sala de Videoconferencia.

CAPÍTULO V

DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 12. La Sala de Videoconferencia tiene un horario de servicio de lunes a viernes de 9:00 a 22:00 horas.

ARTÍCULO 13. Para la reservación y registro de programación de actividades se debe avisar con anticipación de tres días hábiles como mínimo.

ARTÍCULO 14. Los servicios que brinda la Sala de Videoconferencia son los siguientes:

- I. Conexión multipunto con otras Sedes Lasallistas.
- II. Red Inalámbrica.
- III. Interacción de audio y video y presentaciones de PC, con dos televisiones en la parte frontal.
- IV. Transmisión en alta definición (HD) y 4K.
- V. Grabación digital de las transmisiones si es requerido.

CAPÍTULO VI

DEL PERSONAL DE LA SALA DE VIDEOCONFERENCIAS

ARTÍCULO 15. Las obligaciones del personal de la Sala de Videoconferencia son las siguientes:

- I. Realizar la conexión de la videoconferencia y configurar los equipos de video y audio según las actividades que se tengan programadas, operar los equipos y dispositivos de la sala (cámara, micrófonos, pantallas entre otros).
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Lineamiento.
- III. Guardar el debido respeto y consideración a los usuarios.
- IV. Proporcionar los servicios de manera eficiente.

CAPÍTULO VII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 16. Las sanciones por incumplimiento del presente lineamiento podrán ser:

- I. Suspensión temporal del servicio cuando el personal observe conductas inapropiadas.
- II. Extrañamiento verbal o por escrito en los siguientes casos:
 - a) No asistir a las actividades programadas sin previo aviso a la coordinación Académica.
 - b) Incumplimiento de las disposiciones de este lineamiento.
- III. Suspensión temporal de los derechos como usuarios por:
 - a) Sustracción indebida de equipo o parte del equipo instalado en la Sala de Videoconferencia (cámara, micrófonos, televisiones etc.)
 - b) Daño al mobiliario o al equipo instalado en la Sala de Videoconferencia.
 - c) Daños físicos al inmueble.

La suspensión temporal será aplicada por el responsable de la Sala de Videoconferencias y por el responsable del área de Tecnologías de Información y Comunicación.

El presente Reglamento fue aprobado en sesión ordinaria de Consejo Universitario celebrada el día 25 de abril de 2016.