

REGLAMENTO DEL USO DEL SERVICIO DE VIDEOCONFERENCIAS

SOLICITUD DE ENLACE DE VIDEOCONFERENCIA

(SALAS AJENAS AL CENTRO DE CÓMPUTO UNIVERSITARIO)

1. Toda solicitud de enlace deberá ser avalada por el titular de la dependencia o por el secretario académico. Este quedará designado automáticamente como el responsable de la videoconferencia.
2. El solicitante es generalmente la persona interesada en la videoconferencia y quien se encargará de coordinar el evento en la sala local. La solicitud de enlace debe ser llenada por el solicitante.
3. El responsable de la videoconferencia también deberá designar a un representante técnico quien será el interlocutor con el área de videoconferencias del Centro de Cómputo Universitario (CCU) para resolver cualquier problema técnico así como para realizar las pruebas de enlace.
4. Las solicitudes de enlace deberán hacerse con la mayor anticipación posible, para garantizar la disponibilidad de los recursos de red, así como de la realización de los trámites con las sedes remotas.
5. La programación del enlace debe permitirle al personal técnico del CCU y de la dependencia solicitante al menos cinco días hábiles previos al evento para poder realizar pruebas de conexión. Si esto no se cumple el CCU no se hace responsable de fallas en la conexión el día del evento.
6. Antes de llenar el formato de solicitud se deberán ponerse en contacto con el área de videoconferencias del Centro de Cómputo para determinar la disponibilidad de recursos de red para la fecha solicitada. Toda solicitud recibirá una respuesta en un lapso de 24 horas, ofreciendo fechas y horarios alternativos, en caso de que las solicitadas hayan sido rechazadas.
7. Es requisito indispensable para poder formalizar el enlace la entrega de la solicitud (FVC-2) debidamente llena, la cual pueda descargarse de la página web del Centro de Cómputo Universitario. <http://3w.ccu.umich.mx/normatividad.html>. Si se tiene alguna duda para el llenado favor de contactar el área de videoconferencias del CCU. Conmutador (443) 322-3500, Ext. 3501 y 3545. No se recibirán solicitudes a las que les falten datos.
8. El CCU realizará las pruebas correspondientes conjuntamente con el representante técnico de la dependencia que solicita el enlace. El CCU no se hace responsable por cancelaciones o fallas generadas al momento del evento en la sede remota.
9. Será obligación del solicitante recordar a todos los participantes la fecha y hora del evento, así como hacer de su conocimiento la información del punto 12 de este reglamento.

10. Deberá evitarse al máximo la cancelación de un evento, pero en caso de ocurrir, deberá avisarse lo antes posible, para poder hacer la notificación a los sitios remotos y dejar disponible la sala local para otros eventos. Para este fin se debe llenar la forma FVC-3, la cual pueda descargarse de la página web del Centro de Cómputo Universitario. <http://3w.ccu.umich.mx/normatividad.html>. La informalidad en la videoconferencia afecta la imagen de la Universidad y genera desconfianza en las otras sedes, por lo que pedimos sean particularmente cuidadosos en este aspecto.
11. Si se solicita un enlace de videoconferencia y la sala de la dependencia solicitante no se conecta por negligencia el día del evento, se notificará al responsable de la videoconferencia dicha irregularidad y se aplicará una penalización dos meses dentro de la cual el solicitante no podrá pedir nuevos enlaces. Si se trata de un ciclo de videoconferencias, además se cancelará todo el ciclo. El incidente quedará registrado en el archivo del CCU.
12. Es obligatorio que se consulte el documento [recomendaciones para videoconferencias](http://3w.ccu.umich.mx/normatividad.html), el cual se puede bajar de la página web del Centro de Cómputo Universitario. <http://3w.ccu.umich.mx/normatividad.html>
13. El Centro de Cómputo Universitario no se hace responsable por incidentes técnicos o administrativos ajenos al mismo que imposibiliten llevar a cabo un evento ya programado.