



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE FARMACIA
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES



El siguiente Reglamento fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela en sesión ordinaria de fecha 05-06-2007, según oficio N° 06.01536 con fecha 13 de junio de 2007.

REGLAMENTO PARA EL USO DE LA SALA DE VIDEOCONFERENCIA DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

CONTENIDO

FUNDAMENTO LEGAL.....	2
-----------------------	---

CAPITULO I

DE LA COORDINACIÓN.....	2
-------------------------	---

CAPITULO II

DEL USO DE LA SALA DE VIDEOCONFERENCIA.....	2
---	---

CAPITULO III

DE LOS SERVICIOS.....	4
-----------------------	---

CAPITULO IV

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	4
-------------------------------------	---

REGLAMENTO PARA EL USO DE LA SALA DE VIDEOCONFERENCIA DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

FUNDAMENTO LEGAL

La expedición del presente Reglamento tiene su fundamento en lo establecido en el documento "Políticas para el Uso Racional de los Recursos de la Red Corporativa de Datos y del Acceso a Internet", aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela en fecha 19 de noviembre de 2003.

CAPITULO I DE LA COORDINACIÓN

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto garantizar la calidad en el servicio y operación y regular las actividades en cuanto al uso y funcionamiento de la Sala de Videoconferencia de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela o cualquiera otra sala que a futuro se cree o acondicione para este fin.

Artículo 2.- La Sala de Videoconferencia de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela estará bajo la Coordinación de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC-Farmacia).

- a. El Decanato tendrá bajo su responsabilidad, el autorizar y proveer los recursos necesarios para el óptimo funcionamiento de la Sala.
- b. La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC-Farmacia) será responsable de la operación técnica, mantenimiento y resguardo de los equipos e instalaciones.
- c. El área funcional de Operaciones de la UTIC-Farmacia será responsable de elaboración e implementación del programa para la transmisión de los eventos, así como de la logística requerida para los mismos.

CAPITULO II DEL USO DE LA SALA

Artículo 3.- La Sala de Videoconferencia es de uso exclusivo para eventos estrictamente académicos.

Artículo 4.- Podrán hacer uso de la Sala todas las Unidades Académicas, Administrativas o los Departamentos de la Facultad de Farmacia que sean autorizados por el (la) Decano(a) o por la Coordinación de la UTIC-Farmacia.

Artículo 5.- Todo requerimiento interno o externo para el Uso de la Sala de Videoconferencia deberá dirigirse por escrito al Decanato o a la Coordinación de la UTIC-Farmacia, especificando los siguientes datos:

1. Unidad Administrativa.
2. Nombre del usuario solicitante.
3. Tipo de evento que se realizará.
4. Fecha o fechas en que se requiere la Sala.
5. Duración del evento por día (hora de inicio-hora de conclusión)
6. Servicios que requiere (videoconferencia, equipo de computación, pizarra electrónica, proyector o cámara de documentos, etc.)
7. Apoyo técnico para el uso de los equipos durante el evento.

Artículo 6.- La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones no se hace responsable por fallas en el servicio a causa de omisiones y/o falsificaciones en las que incurra el solicitante en el llenado de la solicitud.

Artículo 7.- El solicitante deberá proporcionar información completa sobre la(s) institución(es) con la cual se realizará la videoconferencia a fin de establecer contacto. Ésta incluye: nombre del responsable técnico, teléfono, dirección de correo electrónico, sitio Web donde se publica la invitación (si existe).

Artículo 8.- Las solicitudes deberán ser realizadas con anticipación a la fecha del evento de acuerdo a los siguientes tiempos:

- a. Cinco (5) días hábiles de anticipación para solicitar un enlace para presenciar una videoconferencia que vaya a ser transmitida desde alguna otra sede dentro de la Red Reaccium 2 o Internet 2.
- b. Diez (10) días hábiles de anticipación para solicitar un enlace de tipo cerrado con otra dependencia para la realización de un examen o una reunión de trabajo.
- c. Quince (15) días hábiles de anticipación para la solicitud de la Sala para transmitir una conferencia, un curso o cualquier otro evento que vaya a ofrecerse de forma abierta a todos los miembros de la Red Reaccium 2 o Internet 2.
- d. Veinte (20) a treinta (30) días hábiles de anticipación para establecer un enlace con una institución que no pertenezca a la Red Reaccium 2 o Internet 2.

Artículo 9.- La asignación de una fecha y hora dependerá de la disponibilidad de la Sala de Videoconferencia de la Facultad así como de la Sala del sitio remoto del enlace.

Artículo 10.- La respuesta correspondiente a cada solicitud deberá ser enviada por lo menos dos (2) días hábiles después de su recepción, ofreciendo fechas y horarios alternativos en caso de que los eventos no puedan realizarse en la fecha y hora solicitada.

Artículo 11.- El horario para la prestación del servicio de videoconferencias es de lunes a viernes de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 6:00pm. Todo servicio fuera del horario establecido será discutido con la Coordinación de la UTIC-Farmacia a los fines de garantizarle al solicitante la logística en el evento.

CAPITULO III DE LOS SERVICIOS

Artículo 12.- El gasto de todo evento será con cargo a la Unidad Ejecutora solicitante o a aquellos otros solicitantes del servicio.

Artículo 13.- El solicitante del servicio deberá presentarse una (1) hora antes de la hora de inicio del evento señalada en la solicitud, en la cual se le mostrarán, o entregarán si es necesario, los equipos o servicios solicitados en correcto funcionamiento.

Artículo 14.- Si el solicitante no se encuentra presente cuando menos treinta (30) minutos antes de la hora solicitada para el evento, no será posible probar los servicios a su plena satisfacción.

Artículo 15.- El personal técnico de la UTIC-Farmacia, prestará siempre apoyo durante el evento conforme a las funciones de competencia.

Artículo 16.- El solicitante deberá indicar al responsable de la Sala la necesidad del uso de dispositivos adicionales a aquellos señalados en la solicitud original, como: computadoras, equipos de VHS o DVD, cámara de documentos, etc., por lo menos 24 horas antes del evento.

Artículo 17.- Deberá evitarse al máximo la suspensión de un evento, pero en caso de ocurrir, el solicitante deberá avisar lo antes posible para poder hacer la notificación a los sitios remotos. Debe recordarse que la informalidad en la videoconferencia afecta la imagen de la Institución y genera desconfianza en las otras sedes o sitios remotos por lo que se debe ser muy cuidadoso al respecto.

Artículo 18.- El evento puede ser cancelado por causas ajenas a la UTIC-Farmacia como pueden ser interrupciones prolongadas de energía eléctrica, fallas en los equipos y medios de comunicación, falta de acceso a las instalaciones o derivado de instrucciones de las autoridades superiores.

CAPITULO IV DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19.- Por razones de seguridad y protección de los equipos, queda estrictamente prohibida la introducción de bebidas o comidas al interior de la Sala de Videoconferencia.

Artículo 20.- Los refrigerios serán responsabilidad exclusiva del solicitante y serán colocados en el área destinada para tal fin fuera de la Sala de Videoconferencia.

Artículo 21.- Está estrictamente prohibido fumar dentro de la Sala de Videoconferencia, así como el uso de teléfonos celulares.

Artículo 22.- El solicitante del evento se hace responsable del buen uso de los equipos, mobiliario y servicios solicitados dentro de la Sala de Videoconferencia. Cualquier mal uso, daño o pérdida causará una sanción y estará obligado a reponer el objeto en cuestión.

Artículo 23.- Los usuarios del servicio deberán ajustarse a las instrucciones y recomendaciones del personal de la Sala para su uso óptimo.

Artículo 24.- El tema, información y material presentado durante el evento en la Sala de Videoconferencia, será responsabilidad del usuario solicitante de los servicios.

Artículo 25.- Será obligación del solicitante recordar a todos los participantes la fecha y hora del evento.

Artículo 26.- Se deben respetar estrictamente los horarios definidos para el servicio de videoconferencia.

Artículo 27.- El uso de la Sala de videoconferencia implica el conocimiento, aceptación y compromiso de vigilancia de este Reglamento.

Artículo 28.- El equipo instalado en la Sala de Videoconferencia debe ser operado por el responsable de la Sala o, en su caso, por el usuario solicitante siguiendo las instrucciones proporcionadas por el responsable.

Artículo 29.- Los artículos contenidos en el presente Reglamento son de obligatoria observancia para todos los usuarios de los servicios de la Sala de Videoconferencia, su inobservancia pudiera causar la suspensión temporal o permanente del uso de la Sala.

Lo no previsto en este Reglamento deberá ser consultado con la Coordinación de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y será resuelto entre ésta y el Decanato.

El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela.