

**REGLAMENTO DEL USO DEL SERVICIO DE VIDEOCONFERENCIAS**

---

**SOLICITUD DE SERVICIO DE VIDEOCONFERENCIA**

1. Toda solicitud de uso del sistema de videoconferencia deberá ser avalada por el director del Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías o por su delegado. Este quedará designado automáticamente como el responsable del área técnica de la videoconferencia.
2. El solicitante de la videoconferencia será el interlocutor con el área de Soporte Técnico del Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías. El solicitante es generalmente la persona interesada en la videoconferencia y es quién deberá diligenciar la solicitud descrita en el formato **FVCUQ-1**.
3. Las solicitudes de videoconferencias deberán hacerse con la mayor anticipación posible, para garantizar la disponibilidad de la sala y de los recursos de red y equipos necesarios para la conexión, así como de la realización de los trámites con las sedes remotas.
4. La programación de la videoconferencia debe permitirle al personal técnico del área de Soporte técnico al menos 24 horas hábiles previas al evento para poder realizar pruebas de conexión. Si esto no se cumple el Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías no se hace responsable de fallas en la conexión el día del evento.
5. La solicitud debe presentarse al menos 2 días hábiles antes del evento, de otro modo no será aceptada.
6. Antes de llenar el formato de solicitud, el solicitante deberá ponerse en contacto con el área de Soporte Técnico del Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías para determinar la disponibilidad de la sala y/o equipos 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 la videoconferencia la entrega de la solicitud (**FVCUQ-1**) debidamente diligenciada. Si se tiene alguna duda para el diligenciamiento favor de contactar el área de Soporte Técnico del Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías. Conmutador 7460-100, Ext. 284 y 115. No se recibirán solicitudes a las que les falten datos.
8. La oficina de Soporte Técnico del Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías realizará las pruebas correspondientes e informará al solicitante el resultado de las mismas. El Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías no se hace responsable por cancelaciones o fallas generadas al momento del evento en la sede remota.
9. Para el caso de enlaces a través de Skype ®, Webex ® u otros sistemas similares, se deberá realizar el mismo procedimiento indicado en los numerales 1 al 8. Sin embargo el Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías no garantiza la calidad de la conexión y transmisión a través de estos medios, lo anterior debido a que estos medios están condicionados a factores como son: performance del computador desde donde realiza la conexión y uso del canal en el momento de la misma.



**REGLAMENTO DEL USO DEL SERVICIO DE VIDEOCONFERENCIAS**

---

10. Será obligación del solicitante recordar a todos los participantes la fecha y hora del evento, así como hacer de su conocimiento los puntos 13, 14 y 15 de este reglamento.
11. 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.
12. Si se solicita una videoconferencia y no se acude el día del evento se notificará al responsable de la videoconferencia dicha irregularidad y el solicitante no podrá pedir otro evento durante el próximo mes.
13. Es obligatorio que se consulta el documento recomendaciones para videoconferencias, el cual se puede bajar de la página web del Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías.
14. Está estrictamente prohibido introducir alimentos y bebidas a la sala de videoconferencias.
15. Los teléfonos celulares deberán mantenerse apagados o en vibrador. Si se requiere hacer uso de ellos se deberá hacer fuera de la sala.
16. El Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías no se hace responsable por incidentes técnicos o administrativos ajenos al mismo que imposibiliten llevar a cabo un evento ya programado.