

REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS SALAS MULTIMEDIA, VIDEOCONFERENCIAS Y NODO DE PRUEBAS

I. OBJETIVO

El presente reglamento tiene como objetivo establecer criterios de normatividad para solicitar y utilizar las salas Multimedia, Videoconferencias y Nodo de Pruebas, que en lo sucesivo le denominaremos VCP, de la Coordinación de Educación Continua, Abierta y a Distancia de la Universidad Autónoma de Chihuahua, que en lo sucesivo le denominaremos CECAD, de manera que se pueda brindar un mejor servicio y garantizar la integridad de los bienes y equipos que se encuentran resguardados en nuestra dependencia.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Es responsabilidad del CECAD la aplicación de este reglamento, así como:

- a. Brindar a los usuarios o solicitantes un trato basado en un ambiente de respeto mutuo.
- b. Mantener los equipos y sistemas del VCP en buen estado y funcionando.
- c. Brindar asesoría y apoyo técnico a los usuarios en caso de que se presentaran problemas con los equipos o sistemas del VCP.
- d. Vigilar que las instalaciones del VCP se encuentren limpias, ordenadas y en buen estado de conservación.
- e. Actualizar con la periodicidad que sea posible (de acuerdo a los recursos económicos con que cuente el CECAD), los equipos y sistemas del VCP, a fin de que los usuarios puedan realizar cada día mejor sus actividades académicas.

Artículo 2°. Los horarios para el uso-préstamo del VCP serán de lunes a viernes, de las 08:00 a.m. a las 20:00 horas.

Artículo 3°. Los horarios de atención y servicio para recibir solicitudes de préstamo del VCP serán de lunes a viernes, de las 08:00 a las 14:00 horas.

III. PERSONAL AUTORIZADO PARA BRINDAR EL SERVICIO

Artículo 4°. El servicio del VCP será proporcionado por el personal responsable de su administración, el cual estará bajo la responsabilidad del jefe del CECAD, que a su vez se encargará de vigilar y supervisar todas las actividades que se realicen en el VCP. Asimismo, reportará a la Dirección Académica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, que en lo sucesivo denominaremos UACH, cualquier información que le sea solicitada o, en su caso, referente a situaciones anormales que requieran de su intervención.

Artículo 5°. El personal de apoyo será aquel que se encargue de proporcionar ayuda directa al personal responsable de la administración del VCP o a los usuarios que demanden la asesoría o préstamo del VCP. El personal de apoyo será designado por el encargado del VCP.

IV. CRITERIOS PARA LA RESERVACIÓN Y PRÉSTAMO DE LAS SALAS DEL VCP

Artículo 6°. El servicio de reservación y préstamo de las Salas del VCP quedará bajo la responsabilidad del CECAD de la UACH; se encargará de verificar que los actos que se pretenden realizar en dichos espacios cumplan con el carácter institucional requerido para su realización. El CECAD contará con la autoridad para limitar, modificar, alterar el orden o, en su caso, cancelar las solicitudes de préstamo de las Salas del VCP con base en los criterios descritos en el presente reglamento.

Artículo 7°. Las Salas VCP, así como sus equipos y sistemas, solo podrán ser utilizadas para actividades de índole académica durante el semestre escolar. En periodos inter-semestrales, las salas podrán ser utilizadas para efectuar eventos de empresas o instituciones, siempre que no interfieran con la realización de actividades académicas del CECAD. En estos casos, corresponderá al CECAD autorizar el préstamo, así como el cobro de cuotas de recuperación de acuerdo con la normatividad universitaria en materia de ingresos universitarios.

El oficio de solicitud deberá explicar con claridad los motivos, fechas y horarios de utilización de las Salas del VCP requeridas. Asimismo, en este caso, el CECAD se reserva el derecho de aprobar o rechazar las solicitudes, con base en el análisis de dichas peticiones. De igual manera, el CECAD estará facultado para aplicar cuotas por el uso de las Salas VCP, que permitan generar ingresos extraordinarios al CECAD, en los casos que considere conveniente.

Artículo 8°. Si bien las solicitudes para reservar las Salas VCP serán atendidas en el orden en que sean recibidas, dicho orden podrá ser alterado únicamente por la realización de algún evento especial que no haya podido programarse con anticipación, siempre y cuando sea considerado como prioritario para el DECAD, en cuyo caso se notificará al usuario con la oportunidad que sea posible.

Artículo 9°. El servicio de reservación y préstamo de las Salas VCP quedará sujeto a los siguientes criterios:

- a. La disponibilidad de fechas y horarios de acuerdo a la bitácora de reservaciones que tiene dispuesta el CECAD para el uso de cada una de las Salas VCP.
- b. La realización de todas aquellas actividades o eventos del CECAD que estén o no programadas y que sean consideradas como prioritarias (tales como: ceremonias, congresos, informes, ciclos de mantenimiento, etcétera).
- c. Las posibilidades de aplicación y uso de cada una de las Salas VCP.
- d. Los equipos y sistemas que sean requeridos para la actividad académica por desarrollarse.
- e. Los tiempos para limpieza, preparación y/o configuración de los equipos necesarios para que las Salas VCP puedan iniciar o continuar con su operación.
- f. Una demanda extraordinaria de Salas VCP, en cuyo caso se limitará el uso de éstas a un número determinado de horas por evento.
- g. Cuando el Departamento de Atención a Usuarios de la UACH requieran dar mantenimiento a los equipos, sistemas, o a las instalaciones. En este caso el servicio de préstamo de Salas VCP será suspendido hasta nuevo aviso.
- h. Cuando por información expresa del CECAD hubiera cortes en la alimentación de energía eléctrica, verificación de inventarios, o cualquier otra situación que impida la realización de actividades académicas en las Salas VCP.
- i. Por causas de fuerza mayor, tales como robos, desperfectos de los equipos, sistemas, de infraestructura, así como por falta o insuficiencia de personal.
- j. Cuando la Coordinación de Tecnologías de Información (CTI) no pueda facilitar los enlaces necesarios para la realización de las videoconferencias en las fechas y horarios solicitados por el usuario. En este caso, el CECAD se reserva el derecho de cancelar o alterar las fechas y horarios con base en las opciones que informe dicha dependencia.

- k. Cuando el CECAD no disponga de los recursos económicos para solventar la renta de los enlaces necesarios para la realización de las videoconferencias.
- l. En caso de que se exceda la capacidad de las Salas VCP, el CECAD podrá poner alternativas para atender la solicitud.

Artículo 10°. Los usuarios podrán reservar Salas VCP en días preestablecidos para la realización de sus actos.

Artículo 11°. La reservación de Salas VCP podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a. Por escrito mediante oficio (solicitud de usos diversos)
- b. Vía electrónica

La solicitud deberá ser dirigida al CECAD, con copia para el responsable de las Salas VCP. Esto último por lo menos con dos días de anticipación a la realización de los actos. Asimismo, en la solicitud se deberán proporcionar los siguientes datos:

- **Nombre del solicitante**
- **Nombre del evento, materia que se impartirá o datos de la actividad por desarrollarse**
- **Recurso solicitado**
- **Fecha y hora de la utilización de la sala**
- **El número de alumnos o participantes en el acto**
- **Instituciones participantes**
- **Recursos de cómputo, audiovisuales o de infraestructura adicionales**

En caso de ser aceptada la petición, se entregará al solicitante su **Formato de Reservación y Resguardo de Salas VCP**, el cual deberá conservar y presentar para la apertura y cierre del área que le haya sido asignada dentro del tiempo y horarios establecidos.

Artículo 12°. Es obligación del CECAD notificar a los usuarios solicitantes oportunamente el resultado de la evaluación de sus solicitudes.

Artículo 13°. El **formato de Reservación y Resguardo de Salas VCP** solo será válido dentro del horario y fechas establecidas, y es obligación del usuario hacer la renovación correspondiente, en caso de que lo requiera. El Formato de Reservación de Salas VCP, el cual deberá conservar y presentar para la apertura

y cierre del área que le haya sido asignada dentro del tiempo y horarios establecidos.

Artículo 14°. En caso de que un usuario resulte beneficiado con el préstamo de una Sala VCP, éste se compromete a participar en la vigilancia de la Sala que le fue asignada en préstamo.

Artículo 15°. Es responsabilidad de los usuarios notificar al personal responsable de las Salas VCP sobre cualquier incidente ocurrido durante su jornada de trabajo, así como solicitar el cierre de la Sala al término de su sesión, a fin de que se tomen las medidas correspondientes.

V. SOBRE EL EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE LAS SALAS VCP

Artículo 16°. Se considera como equipo de las Salas VCP cualquier tipo de computadora, servidor, dispositivo periférico, equipo de telecomunicaciones o equipo audiovisual que se encuentre instalado en cualquiera de las Salas.

Artículo 17°. Todos los equipos que se encuentran en las Salas VCP están bajo el resguardo del CECAD, razón por la cual no podrán ser movidos de lugar sin la aprobación del personal responsable.

Artículo 18°. Cualquier asunto relacionado con el equipo e infraestructura de las Salas VCP deberá ser notificado al CECAD.

VI. SOBRE LOS USUARIOS DE LAS SALAS MULTIMEDIA

Artículo 19°. Se consideran usuarios de las Salas Multimedia a:

- a. Los profesores titulares de tiempo completo y de asignatura que formen parte de la planta docente de la UACH.
- b. Los profesores avalados por el CECAD en modalidad virtual.
- c. Funcionarios o trabajadores del CECAD que se encuentren coordinando algún evento o requieran el uso de las salas multimedia con fines de apoyar sus actividades laborales.
- d. Alumnos inscritos en el periodo escolar vigente de la UACH.

- e. Alumnos inscritos en los diplomados, seminarios, cursos impartidos por el CECAD con autorización de los responsables de las Salas Multimedia.
- f. Personas del público en general que se encuentren inscritas o participen en algunos de los cursos, seminarios o diplomados, videoconferencias o actos que se realicen por parte del CECAD.
- g. Profesores y alumnos de otras instituciones que hayan solicitado las Salas Multimedia a través de algún funcionario de la UACH autorizado para realizar el préstamo.
- h. Personas de otras instituciones o empresas tanto nacionales como extranjeras. Esto último con base en los convenios o contratos de prestación de servicios que puedan estar suscritos al CECAD.

Artículo 20°. Los usuarios que deseen hacer uso del VCP deberán cumplir con los requisitos necesarios para asegurar el préstamo de dichos recursos. Los requisitos se mencionan a continuación:

- a. Para docentes, ayudantes, técnicos, trabajadores o funcionarios, éstos deberán presentar su credencial de trabajador de la Institución o en su defecto una identificación vigente que haya sido emitida por algún organismo o institución que sea ampliamente reconocida y una copia de su último talón de pago.
- b. En el caso de los alumnos, éstos deberán encontrarse en el periodo escolar vigente de su Facultad y presentar una credencial vigente de la UACH.
- c. Los usuarios de otras empresas o instituciones deberán presentar un oficio solicitando el uso del VCP dirigida al titular del CECAD.
- d. En el caso del personal y docentes avalados por el CECAD, éstos serán autorizados por el personal responsable de estas mismas áreas.

VII. SOBRE EL USO DE LAS ÁREAS DEL VCP

Artículo 21°. Los usuarios tienen la obligación de supervisar el estado del VCP que les haya o hayan sido asignada(s) y reportar al responsable de las mismas las deficiencias o fallas en el equipo, sistemas ó infraestructura.

Artículo 22°. Es obligación de los usuarios vigilar las condiciones de orden, seguridad e higiene, tales como:

- a. Que el pizarrón electrónico quede limpio y apagado al término de los eventos (si este es usado).

- b. Entregar la sala y/o el equipo al responsable del VCP y vigilar que la puerta quede debidamente cerrada al término de su sesión.
- c. Sugerir a los estudiantes o participantes que depositen la basura en los cestos destinados para este fin.
- d. Supervisar que los equipos del VCP sean utilizados apropiadamente para evitar daños en los mismos.
- e. Reportar a los usuarios que ocasionen daños físicos a los equipos o instalaciones del VCP.

Esto último a través de:

- a. La carpeta de reportes destinada para este fin, que se encuentra en cada una de las Salas del VCP.
- b. De manera directa, reportándolo al responsable del VCP o directamente al CECAD.

Artículo 23°. En el caso de que alguno a más equipos resulte dañado, el usuario responsable se hará acreedor a una sanción.

Artículo 24°. El usuario y sus participantes deberán desocupar las Salas del VCP al término de su sesión; esto último puntualmente para no afectar a otros usuarios. Asimismo, contarán con un máximo de 20 minutos de gracia para hacer uso de las mismas, de lo contrario podrán perder su derecho de reservación.

Artículo 25°. Queda estrictamente prohibido a los usuarios desconectar o cambiar el modo de conexión de los equipos de cómputo, de sonido o de tipo audiovisual que se encuentren disponibles en dichas áreas.

Artículo 26°. Es obligación de los coordinadores de eventos o usuarios del VCP ponerse en contacto a la brevedad posible con el personal responsable del VCP, esto a fin de:

1. Informarse oportunamente de cuál es el hardware y software disponible en el VCP. Esto a fin de que puedan preparar con el tiempo suficiente sus presentaciones, ponencias o materiales. Esto en virtud que el CECAD no se compromete a adaptarse a las necesidades particulares de cada usuario.
2. Instalar y probar por lo menos con un día de anticipación la información o equipos que requieran para trabajar durante sus sesiones.
3. En el caso de ponentes, visitantes o participantes de empresas, gobierno u otras Instituciones, el Coordinador del evento a realizarse, se compromete a notificar los lineamientos del uso del VCP a éstos, así como a solicitar una copia de las presentaciones, ponencias o materiales que puedan requerir, a fin de que se puedan cargar en los equipos de cómputo del VCP por lo menos con 48 horas de anticipación a la realización del evento.

Artículo 27°. En virtud de que los equipos de cómputo del VCP son de uso compartido, la UACH NO se hace responsable por:

1. Las pérdidas totales o parciales de información que puedan sufrir los usuarios.
2. Por las pérdidas de información cuando éstas sean ocasionadas por mal uso de los equipos, virus informático, por fallas en cualquiera de sus componentes o debidas a alteraciones eléctricas.

Artículo 28°. Es obligación de los usuarios apoyar en el control de virus informático. Para este efecto, deberán vigilar la aplicación de las siguientes medidas:

1. Tener respaldos de su información.
2. Asegurar que los discos o unidades USB que introduzcan en los equipos de cómputo del VCP se encuentren libres de virus informático. Para este efecto podrán solicitar apoyo al Departamento de Atención a Usuarios de la UACH para que les sean desinfectado sus discos o unidades USB. (Este apoyo se deberá solicitar con anticipación y siguiendo las políticas establecidas por el área del Departamento de Atención a Usuarios).
3. Revisar previamente los sitios de Internet que utilicen para sus prácticas o sesiones de trabajo. Esto con el fin de verificar que sean sitios seguros y libres de virus.
4. Notificar al personal responsable del VCP, la presencia de virus informático.

VIII. SOBRE LAS PROHIBICIONES

Artículo 29°. Queda prohibido a todos los usuarios dentro del VCP:

1. Introducir alimentos, bebidas o fumar.
2. Infectar los equipos de virus informático.
3. Utilizar los equipos y/o sistemas del VCP para jugar.
4. Descargar por internet videojuegos o pornografía.
5. Utilizar los equipos y/o sistemas del VCP para proyectar o visualizar pornografía o cualquier otro tipo de material obsceno que atente contra la moral y las buenas costumbres.
6. Utilizar los equipos y/o sistemas del VCP para cualquier actividad que no sea de índole académica o de capacitación.
7. Extraer equipos y/o sistemas del VCP.
8. Alterar o dañar las etiquetas de identificación de los equipos y mobiliario.

9. Copiar software sin autorización.
10. Alterar el software instalado.
11. Cambiar la configuración de los equipos y/o sistemas del VCP.
12. Utilizar el equipo de cómputo para acceder a equipos remotos a los cuales no tenga autorización, o en su defecto tratar de violar la seguridad de los sistemas y servidores del DECAD y/o de la UACH.
13. Instalar software y/o hardware en cualquiera de las Salas del VCP sin autorización.
14. Realizar acciones que interfieran con la operación normal de los equipos y/o sistemas del VCP.
15. Guardar información que conduzca al uso indebido y no autorizado de los recursos de cómputo.
16. Extraer o introducir equipo y/o mobiliario sin el permiso correspondiente.
17. Exceder la capacidad de las Salas del VCP.
18. Mover o cambiar de lugar el mobiliario de las salas sin autorización del personal del CECAD.
19. Asimismo, quedan prohibidas todas aquellas actividades no enumeradas que impliquen el uso indebido o que no correspondan al propósito para el que fueron concebidas las Salas VCP.

IX. DE LAS SANCIONES

Artículo 30°. Las sanciones a que se harán merecedores los usuario por hacer uso indebido de los bienes propiedad de la UACH y/o en su caso la destrucción de los mismos serán aquellas de que dispone para tal caso la Legislación de la UACH. Asimismo, en los casos procedentes será la Autoridad Judicial Estatal la que tenga conocimiento del asunto sobre dicha sanción.

Artículo 31°. Por la naturaleza del presente reglamento, su conocimiento y seguimiento son obligatorios sin excepción para todos los usuarios. Asimismo, su desconocimiento no constituye motivo de inobservancia.

X. SOBRE LOS RESPONSABLES DE FACILITAR EL ACCESO A LAS SALAS MULTIMEDIA, VIDEOCONFERENCIAS, NODO DE PRUEBA Y DE LA SEGURIDAD

Artículo 32°. Es responsabilidad del área de proyectos del CECAD la seguridad, así como la apertura y cierre de las Salas del VCP al inicio y término de las sesiones. Asimismo, estas actividades también las deberá realizar el personal de control de Audiovisual de la CTI.

XI. SOBRE LOS ASPECTOS O SITUACIONES ESPECIALES NO CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 33°. Cualquier asunto o situación especial sobre el préstamo de las Salas del VCP que no esté contemplada en el presente reglamento será resuelta por el titular del DECAD.

Artículo 60.-El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.