

INSTITUTO DE BIOLOGÍA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



REGLAMENTO DE LA SALA DE VIDEOCONFERENCIAS (VIDIB)
DEL INSTITUTO DE BIOLOGÍA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Aprobado en la sesión ordinaria de Consejo Interno
Del 25 de agosto de 2008



México, D.F.

2008



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Rector

José Narro Robles

Secretario General

Sergio M. Alcocer Martínez de Castro

Coordinador de la Investigación Científica

Carlos Arámburo de la Hoz

INSTITUTO DE BIOLOGÍA

Directora

Tila María Pérez Ortiz

Secretario Académico

Fernando A. Cervantes Reza

Secretaria Técnica

Noemí Chávez Castañeda

Coordinador de cómputo

Joel Villavicencio Cisneros

Soporte técnico

Jorge G. López Ibarra, Armando Luqueño Soto

ÍNDICE

Capítulo I. Disposiciones generales	5
Capítulo II. De los objetivos y funciones de la Sala de Videoconferencias	5
Capítulo III. De la estructura de la Sala de Videoconferencias	6
Capítulo IV. De los usuarios, sus derechos y obligaciones	7
Capítulo V. De los servicios	9
Capítulo VI. Del personal de la Sala de Videoconferencias	9
Capítulo VII. De las sanciones	10
Transitorios	11

**REGLAMENTO DE LA SALA DE VIDEOCONFERENCIAS (VIDIB)
DEL INSTITUTO DE BIOLOGÍA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º. El propósito del presente reglamento es establecer y dar a conocer información sobre los objetivos, funciones, estructura, recursos disponibles y servicios que proporciona la Sala de Videoconferencias del Instituto de Biología de la Universidad Nacional Autónoma de México (IBUNAM) a su comunidad y a todas aquellas personas interesadas en utilizarla, de conformidad con lo señalado en el Reglamento interno del IBUNAM, en el Capítulo XVI. De los servicios de apoyo, artículo 48, inciso b.

Artículo 2º. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Sala de Videoconferencias, el área donde los usuarios podrán establecer sesiones a distancia con otras instituciones.
- II. Usuarios, los beneficiarios de los servicios proporcionados por la Sala de Videoconferencias: personal académico, estudiantes, personal administrativo e investigadores externos.

CAPÍTULO II

De los objetivos y funciones de la Sala de Videoconferencias

Artículo 3º. Con la finalidad de vincularse con las funciones sustantivas del IBUNAM en materia de telecomunicaciones, la Sala de Videoconferencias tiene por objetivos:

- I. Vincular al usuario con otras Instituciones a fin de establecer la

comunicación a distancia, difundiendo el conocimiento de la investigación de los académicos, para la divulgación de la ciencia.

Artículo 4º. La Coordinación Académica de la Sala de Videoconferencias tiene las siguientes funciones:

- I. 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). Participar en comités y reuniones multipunto.

CAPÍTULO III

De la estructura de la Sala de Videoconferencia

Artículo 5º. La Sala de Videoconferencias forma parte de la infraestructura de la Secretaría Técnica y la supervisan dos coordinadores: un Coordinador Académico, designación que recae en el titular de esta Secretaría, quien es el responsable de organizar todas las actividades de la sala y mantener vínculos con los responsables de otras salas de videoconferencias, y un Coordinador Técnico, representado por el Jefe de la Unidad de Cómputo, quien se encargará de supervisar las actividades inherentes a la sala. Para la operación técnica de la sala se designan dos miembros de la Unidad de Computo.

El IBUNAM cuenta con tres salas: una en la sede principal del Instituto de Biología y una en cada subdependencia foránea del IBUNAM, ubicadas en las Estaciones Biológicas de Chamela, Jalisco y Los Tuxtlas, Veracruz.

Artículo 6º. El Coordinador Académico tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar y evaluar todas las actividades que se realizan en la Sala de Videoconferencias.
- II. Programar las actividades de la sala o el uso del equipo portátil de videoconferencia para los usuarios.
- III. Informar a la autoridad del IBUNAM acerca de las actividades que se desarrollan en la Sala de Videoconferencias.
- IV. Representar a la institución en reuniones u otros foros relacionados con la

Red Nacional de Videoconferencias de la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico (DGSCA).

- V. Manejar el Sistema de Reservaciones que estructuró la DGSCA, el cual es un sistema en línea ubicado en www.vnoc.unam.mx que permite a todos los usuarios consultar las actividades que se realizan en las salas de la Red Nacional de Videoconferencias que incluye la del IBUNAM.

Artículo 7º. El Coordinador Técnico tiene las siguientes funciones:

- I. Supervisar la operación técnica de la Sala de Videoconferencias.
- II. Elaborar informes mensuales del uso de la Sala de Videoconferencias.
- III. Participar en programas de actualización de telecomunicaciones y multimedia.

CAPÍTULO IV

De los usuarios, sus derechos y obligaciones

Artículo 8º. Se distinguen dos categorías de usuarios: internos y externos.

1. Usuarios internos

- a. Personal académico del IBUNAM.
- b. Personal administrativo del IBUNAM.
- c. Investigadores visitantes y profesores externos que imparten cursos en el IBUNAM.
- d. Estudiantes adscritos al IBUNAM, es decir, los inscritos en el Posgrado, los registrados en los programas de servicio social, los becarios, tesistas y estudiantes de apoyo incorporados en los diferentes departamentos o subdependencias del IBUNAM y remitidos a la Secretaría Académica del IBUNAM.

II. Usuarios externos

- a. Académicos que no pertenecen al IBUNAM y que requieren los servicios de la Sala de Videoconferencias por medio de una solicitud

expresa al Coordinador Académico.

Artículo 9º. Los usuarios tienen los siguientes derechos:

- I. Ser atendidos con amabilidad y respeto por el personal de soporte técnico de la Unidad de Cómputo.
- II. Recibir información, orientación y la ayuda técnica necesaria a fin de realizar las actividades correspondientes en la Sala de Videoconferencias.
- III. Permanecer en la Sala de Videoconferencias en el horario establecido de acuerdo a la programación de su actividad.
- IV. Presentar por escrito ante la Secretaría Técnica sugerencias y quejas sobre los servicios que reciben. .
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

Artículo 10º. Las obligaciones de los usuarios son:

- I. Utilizar de manera correcta los servicios de la Sala de Videoconferencias y atender las siguientes indicaciones:
 - a. Evitar comportamientos que perturben el orden en la sala, como el uso de teléfonos celulares y aparatos electrónicos.
 - b. No fumar dentro de las instalaciones de la sala.
 - c. No consumir alimentos en la sala ni colocar ningún tipo de recipientes que los contengan en las mesas de trabajo, excepto bebidas. Los usuarios serán responsables de retirar los vasos y envases al final de la videoconferencia.
 - d. 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.
 - e. Reportar de inmediato cualquier desperfecto en el equipo o mobiliario al personal de soporte técnico.

CAPÍTULO V

De los servicios.

Artículo 11°. La Sala de Videoconferencias tiene un horario de servicio de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Este horario puede ser modificado previa solicitud al Coordinador Académico.

Artículo 12°. Procedimientos para reservación y registro de programación de actividades

- a. Reservar la sala con anticipación de tres días hábiles como mínimo, y registrarse mediante el formato de programación de videoconferencia, el cual está disponible en la página de internet del Instituto y entregarlo impreso a la Secretaría Técnica.

Artículo 13° Los servicios que brinda la Sala de Videoconferencias son:

- I. La conexión multipunto con otras instituciones o sedes.
- II. Red inalámbrica y 20 puntos de red para computadoras.
- III. Interacción de audio y video y presentaciones de PC, con tres computadoras desde el estrado.
- IV. Presentaciones de DVD.
- V. Transmisión digital de documentos.
- VI. Grabación digital de actividades a solicitud del interesado

CAPÍTULO VI

Del personal de la Sala de Videoconferencias

Artículo 14°. Las obligaciones del personal de la Sala de Videoconferencias son:

- 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 (cámaras, micrófonos, pantallas de plasmas y proyector, entre otros).
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento.
- III. Guardar el debido respeto y consideración a los usuarios.
- IV. Proporcionar los servicios de manera eficiente.
- V. Cuando se esté grabando una videoconferencia, asegurarse de que los participantes en los sitios remotos tengan conocimiento de ello, por

cortesía y por razones legales.

Artículo 15°. Los derechos del personal de la Sala de Videoconferencias son:

- I. Ser tratado con amabilidad y respeto.
- II. Recibir la información necesaria para realizar sus actividades con la debida anticipación.

CAPÍTULO VII

De las sanciones

Artículo 16°. Las sanciones por incumplimiento del presente Reglamento podrán ser:

- I. Extrañamiento verbal o por escrito, o 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 de la Secretaría Técnica.
 - b. Incumplimiento de las disposiciones de este reglamento.
- III. Suspensión temporal de los derechos como usuario por:
 - a. Sustracción indebida de equipo o parte del equipo instalado en la Sala de Videoconferencia (cámaras, micrófonos, plasmas, proyector, etc.).
 - b. Daño al mobiliario o al equipo instalado en la Sala de Videoconferencias.
 - c. Daños físicos al inmueble.

Artículo 17°. El extrañamiento verbal o por escrito, o la suspensión temporal serán aplicadas por el Coordinador de la Unidad de Cómputo y la autoridad de esta dependencia.

Artículo 18°. Los casos de incumplimiento del presente reglamento que involucren daños físicos a los bienes patrimoniales de la Sala de Videoconferencias serán turnados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNAM para que sean tomadas las medidas legales y jurídicas pertinentes.

TRANSITORIOS

Primero. El Reglamento fue elaborado para su aprobación por el Consejo Interno, con base en la normatividad vigente y a lo establecido en el Reglamento Interno del IBUNAM.

Segundo. El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno del IBUNAM.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones anteriores que contravengan la plena aplicación del presente Reglamento.