

 **Fix Me!** This page is not fully translated, yet. Please help completing the translation.
(remove this paragraph once the translation is finished)

Normativa de uso del Servicio de Videoconferencias de la Universidad de Huelva

[normativa](#), [videconferencia](#)

Preámbulo

Para la correcta adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior y tomando como referencia las líneas de adaptación de instituciones universitarias de referencia en el ámbito nacional e internacional, la Universidad de Huelva promueve la implantación de un Servicio de Videoconferencias basado en las tecnologías de la información y la comunicación para la difusión e intercambio de información y conocimiento.

Uno. Ámbito de aplicación

Este servicio está disponible para el personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS) de la Universidad de Huelva, así como para representación estudiantil debidamente acreditada.

Dos. Tipología del servicio

- El Servicio de Videoconferencias de la Universidad de Huelva cuenta con una serie de salas físicas y virtuales destinadas a la realización de videoconferencias.
- Las **salas físicas** son espacios equipados con sistemas de audio, vídeo, e iluminación espacialmente diseñados para el desarrollo de videoconferencias.
- Las **salas virtuales** permiten el desarrollo de videoconferencias en cualquier espacio donde se pueda disponer de un ordenador equipado con dispositivos de audio y vídeo y conexión a Internet (despacho, aula, etc.), sin necesidad de desplazarse para hacer uso de las salas físicas.

Tres. Procedimiento general de reservas

- Las solicitudes se deberán cumplimentar a través de la plataforma de reservas de videoconferencias de la Universidad de Huelva.
- Se deberá indicar el motivo de la videoconferencia y el número de personas que van a participara en la videoconferencia.
- El Servicio de Enseñanza Virtual velará por el uso racional de las salas.

Cuatro. Procedimiento de reservas de salas físicas

- La reserva de las salas de videoconferencias la llevará a cabo el usuario solicitante con, al menos, una semana de antelación, y no antes de un año, a la fecha prevista de inicio del acto. En el plazo de dos días lectivos se confirmará la disponibilidad y, en su caso, la aceptación por parte del Servicio de Enseñanza Virtual de la Universidad de Huelva.
- Los usuarios se responsabilizarán de disponer de cuentas de usuario que les permitan hacer uso del software solicitado.
- Las salas físicas sólo estarán disponibles dentro del horario laboral de los servicios de la Universidad de Huelva (9:00h a 14:00h). Los técnicos responsables de la sala estarán al principio y al finalizar la videoconferencia. En todo caso estarán disponibles para resolver cualquier incidencia que surja en el desarrollo de la misma.
- La solicitud de toda aquella videoconferencia fuera del horario laboral de los servicios de la Universidad de Huelva, deberán contar con la previa autorización del Vicerrector correspondiente. El Servicio de Enseñanza Virtual no se responsabilizará, en tal caso, del óptimo desarrollo de estas videoconferencias y no contarán con el soporte de personal técnico.
- Para asegurar la calidad de la videoconferencia, los técnicos de la Universidad de Huelva realizarán una prueba con todos los medios a utilizar, con objeto de determinar la compatibilidad con el equipamiento de la sala. Para ello, el solicitante deberá facilitar los datos técnicos de contacto de las distintas entidades participantes en la videoconferencia.
- Se deberá indicar el software que se va a usar en el desarrollo de la misma.
- Cualquier equipamiento o servicio audiovisual adicional que no se especifique no podrá ser reclamado durante la celebración de la videoconferencia.
- La distribución de los elementos que integran cada sala, tales como el mobiliario, no se variarán salvo causa de fuerza mayor.

Cinco. Procedimiento de reservas de salas virtuales

- La reserva de las salas de videoconferencias la llevará a cabo el solicitante con al menos dos días lectivos de antelación, y no antes de un año, a la fecha prevista de inicio del acto. En el plazo de un día lectivo se confirmará la disponibilidad y en su caso, aceptación por parte del Servicio de Enseñanza Virtual de la Universidad de Huelva.
- La utilización de estas salas no estará supeditada a ningún límite horario.
- Desde el Servicio de Enseñanza Virtual se facilitará la información necesaria para acceder a la sala y comprobar que los equipos que se usarán a lo largo de la videoconferencia cumplen con los requisitos técnicos.
- El usuario debe disponer de un equipo con la adecuada conexión a Internet y el hardware apropiado.
- Finalizada una videoconferencia, el Servicio de Enseñanza Virtual se reserva el derecho a borrar la sala virtual creada y sus contenidos.

Seis. Responsabilidad

- El usuario solicitante se responsabiliza del correcto uso que se haga de la sala.
- Los contenidos utilizados a lo largo de una videoconferencia serán responsabilidad del usuario que la solicitó. En ningún caso el Servicio de Enseñanza Virtual se hará responsable de la

pérdida, recuperación o almacenamiento de los mismos.

Disposición Adicional Primera

El Servicio de Videoconferencias de la Universidad de Huelva no se hace responsable del buen resultado del acto a desarrollar si no se entrega toda la documentación solicitada dentro de los plazos previstos o se incumplen las recomendaciones indicadas dentro de la presente normativa.

Disposición Adicional Segunda

Todas las denominaciones contenidas en esta normativa, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que las desempeñe.



Descargue el [PDF](#) con la Normativa del Servicio de Videoconferencias de la Universidad de Huelva aprobada por el Consejo de Gobierno.

From:

<https://ayudame.uhu.es/docs/> - **Documentación Servicio de Enseñanza Virtual**

Permanent link:

https://ayudame.uhu.es/docs/doku.php/en/videoconferencias/normativa/normativa_sala_fisica

Last update: **2016/09/19 09:01**

