

Políticas de operación

1. Las solicitudes de cobertura de eventos para su transmisión y/o recepción a través de la videoconferencia, teleconferencia y/o video en tiempo real vía Internet deberán presentarse a la Unidad Politécnica para la Educación Virtual (UPEV) mediante oficio firmado por el titular de la dependencia politécnica al menos 15 días hábiles previos a su realización y es requisito indispensable anexar el Formato de Petición (FP) en el cual se incluirán todos los datos que se requieren para coordinar el servicio requerido.

2. Las dependencias politécnicas que deseen solicitar el uso de la sala de videoconferencias de la UPEV deberán revisar la disponibilidad de ésta a través de la Programación de Eventos de Videoconferencia, Teleconferencia y Video en tiempo real.

3. El FP y la Programación de Eventos están disponibles para su descarga y consulta en línea en la dirección electrónica <http://www.upev.ipn.mx>, sección "servicios", subsección "Videoconferencia". Ahí mismo se dispone de los siguientes apoyos:

- a. Guía para la elaboración de material de apoyo a utilizar en una transmisión por videoconferencia.
- b. Recomendaciones para efectuar una correcta transmisión por videoconferencia.

4. En el caso de que la UPEV identifique faltantes de información o necesidad de correcciones en el FP, esto lo notificará por correo electrónico y la dependencia politécnica dispondrá de hasta 5 días hábiles para realizar las modificaciones correspondientes. De no cumplirse con este plazo se emitirá respuesta de no procedencia y finalizará el proceso. El lapso utilizado para completar la información no se considera en el tiempo promedio de procedimiento.

5. Es necesario, previamente a la petición del servicio de cobertura a la UPEV, que la dependencia politécnica solicitante acuerde con la o las sedes participantes su disponibilidad para recibir y/o transmitir el evento, con la finalidad de coordinar las pruebas pertinentes sin demora por desconocimiento.

6. Es obligación de la dependencia politécnica efectuar la difusión del evento con mínimo 10 días hábiles de anticipación, con la finalidad de garantizar audiencia y adecuada utilización de personal, medios e infraestructura institucional para su cobertura.

7. Para todo evento a transmitir se requiere que la dependencia politécnica solicitante entregue a la Jefatura del Departamento de Medios de Comunicación Educativa de la UPEV con mínimo 3 días hábiles de anticipación, el nombre completo del o los expositores, el nombre de las dependencias politécnicas y/o instituciones externas a las que pertenecen, los logotipos de éstas en formato jpg y los materiales de apoyo a utilizar, con la finalidad de contar con los elementos

necesarios para la producción requerida al momento de efectuar la transmisión correspondiente.

8.La dependencia politécnica deberá designar al menos un responsable logístico de coordinar conjuntamente con el personal técnico de la UPEV la transmisión y/o recepción del evento y éste deberá estar presente y disponible durante todo el evento, así como contar con los mecanismos de comunicación y toma de decisión necesarios para atender cualquier asunto que se requiera.

9.Él o los expositores y el responsable logístico designado por la dependencia politécnica deberán presentarse 30 minutos antes del inicio del evento con la finalidad de que se ambienten con el sistema de videoconferencia y ultimar detalles.

10.Él o los expositores deberán atender la guía y recomendaciones que se mencionan en el punto 3, con la finalidad de adecuar el material a utilizar como apoyo durante la transmisión del evento y conocer las acciones a seguir para que el desarrollo de éste sea con la calidad requerida para el medio de comunicación utilizado.

11.Si llegada la hora de inicio del evento no se encuentra presente él o los expositores y el responsable logístico designado por la dependencia politécnica solicitante, se procederá a cancelarlo sin que esto represente responsabilidad por parte de la UPEV.

12.El personal técnico de la UPEV efectuará pruebas de conexión, audio y video previas al evento, conforme a la información que la dependencia politécnica haya manifestado en el Formato de Petición, con la finalidad de garantizar en la medida de lo posible, que la transmisión y/o recepción del evento sea exitoso.

13.En caso de cancelación del servicio la dependencia politécnica solicitante deberá notificarlo a la UPEV con 5 días hábiles de anticipación con la finalidad de reorientar los esfuerzos a otras peticiones.