



Universidad Veracruzana

Dirección General de Tecnología de Información
Dirección de Extensión de Servicios Tecnológicos

DISPOSICIONES PARA EL USO DE LAS SALAS DE VIDEOCONFERENCIA

La dependencia solicitante designará un Coordinador(a) para el evento, quien deberá:

- Solicitar con anticipación el mobiliario y o equipo que requiera emplear para la actividad a realizar.
- Realizar o gestionar el montaje del mobiliario que se utilizara dentro de la sala, así como el mobiliario para mesa de registro, en caso de ser requerida.
- La entidad solicitante deberá aportar gel para manos, y realizar la limpieza del presídium, mesas de apoyo, equipo de cómputo, micrófonos y cualquier otro equipo y/o mobiliario que utilice durante la realización de su evento.
- Vigilar el cuidado y uso apropiado del mobiliario y equipo de la sala por parte de los asistentes a la actividad.
- La Dependencia solicitante deberá aportar 2 pilas “AA” por cada micrófono inalámbrico que requiera emplear.
- Designar una persona o en su defecto encargarse del manejo del equipo de cómputo, en caso de requerir proyección de alguna presentación, video o diapositivas.
- En caso de requerir grabación de la actividad, deberá indicarlo con anticipación al responsable técnico de la sala y traer una memoria USB o disco portátil con interfaz USB para que se le copie el archivo digital, inmediatamente al término de la actividad.
- La sala de videoconferencias de Xalapa cuenta con una mampara institucional adosada al tablón principal, la cual se usa como “back” para los eventos que se realizan en dicho recinto. En caso de contar con el diseño o alguna imagen alusiva al evento, esté será en formato digital, con la finalidad de que se proyecte en el sistema de televisores de la sala.
- En el marco del programa de sustentabilidad universitaria, se recomienda en la medida de lo posible, abstenerse de brindar servicio de café para los participantes. No obstante, en eventos en los que el ofrecer servicio de café sea imprescindible, las siguientes previsiones son de cumplimiento obligatorio:
 - El proveedor del servicio deberá aportar cafetera, garrafón, extensiones eléctricas y bolsas para basura, estando apercebido que el acceso y salida de los utensilios para dicho servicio es por el acceso principal del edificio. En la Biblioteca USBI de Xalapa, el espacio designado para el servicio de café es el vestíbulo saliendo de los ascensores, en el área contigua al pasillo de videoconferencias. En congruencia con la política institucional de sustentabilidad, está prohibida la introducción y distribución de agua en botellas de plástico individuales, vasos, platos o utensilios de unicel. En todos los casos donde haya servicio de café, el proveedor deberá entregar al término del servicio, los espacios y mobiliario limpios, y cerciorarse de que los residuos del servicio de café hayan sido colocados en el área designada por la USBI para su recolección. La supervisión del cumplimiento de esta normatividad es responsabilidad del coordinador del evento.

USBI-Xalapa Nivel Sótano
Zona Universitaria
Xalapa, Veracruz

Teléfonos:

(228) 842-2739
Fax 842-2726



Universidad Veracruzana

Dirección General de Tecnología de Información
Dirección de Extensión de Servicios Tecnológicos

LINEAMIENTOS PARA UN RETORNO RESPONSABLE A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS PRESENCIALES 2022 (Extracto) ¹

Las medidas básicas que a continuación se describen están dirigidas a la comunidad de la Universidad Veracruzana incluyendo a sus visitantes externos; son de carácter obligatorio y tienen la finalidad de reducir el riesgo de contagio y propagación de la COVID-19, fomentando la práctica de higiene y prevención al ingreso y permanencia en las instalaciones universitarias.

Acceder a las instalaciones universitarias a través del filtro sanitario.

Los participantes deberán usar permanentemente y en forma adecuada una mascarilla que cubra nariz, boca y barbilla (cubre bocas), recordando lavarse o desinfectarse las manos antes de colocarla.

El aforo en los eventos culturales, artísticos y deportivos, se permitirá hasta en un 60 por ciento en espacios cerrados y hasta un 75 por ciento en espacios abiertos. (Comunicado del 18 de enero de 2022). **El aforo total permitido en la sala de videoconferencias de la USBI de Xalapa es, por lo tanto, de 114 personas.**

Respetar el distanciamiento social al ingresar por el filtro sanitario, permaneciendo al menos a 1.5 metros de distancia entre las otras personas.

Conservar la sana distancia y portar la mascarilla en forma correcta al ingresar y permanecer al interior de las instalaciones universitarias.

Reservar el uso de elevadores para las personas con discapacidad o adultos mayores.

Asegurar una separación física de 1.5 metros hacia los puntos cardinales de cada persona.

Distribuir las mesas, sillas y mobiliario de tal manera que los usuarios mantengan una sana distancia de 1.5 metros.

Evitar la densidad de personas en áreas comunes como vestíbulos, escaleras y pasillos que evite aglomeraciones o largas filas.

Procurar que la convivencia grupal en aulas, talleres, laboratorios, no sea mayor a 60 minutos continuos y **considerar un tiempo para que los usuarios desinfecten el mobiliario y equipo utilizado, además de ventilar el lugar.**

¹ Los usuarios pueden consultar el documento completo en el sitio web:

<https://www.uv.mx/plandecontingencia/files/2021/11/Lineamientos-para-un-retorno-responsable-noviembre-26-nov-2021.pdf>