

USO DE PLATAFORMAS DE VIDEOCONFERENCIA LICENCIADAS POR LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Desde el comienzo de las restricciones de movilidad debido a la COVID-19, el uso de las herramientas de videoconferencia se ha extendido y generalizado hasta convertirse en un elemento imprescindible en la mayoría de las actividades universitarias. La Universidad de Almería dispone de licencias de Google Meet, Microsoft Teams, Zoom y Blackboard Collaborate, cada una con sus propias características, ventajas e inconvenientes. Con el objeto de que toda la comunidad universitaria pueda hacer el mejor uso de este software, los Vicerrectorados de Transformación Digital, de Ordenación Académica, y de Postgrado, Empleabilidad y Relaciones con Empresas e Instituciones publican este documento para la organización de estas herramientas según el servicio a cubrir, delimitar su uso, aclarar la gestión y especificar qué servicio de la UAL ofrece la asistencia técnica en cada caso.

Si el desarrollo de una actividad universitaria con videoconferencia requiere una determinada sala del campus, será el servicio que tenga asignada la gestión de esa sala el que dé cobertura a la videoconferencia. Así cualquier acto que se desarrolle en las salas de teledocencia del CITIC será atendido por la Unidad de Enseñanza Virtual (EVA) que ha asumido las atribuciones del antiguo Centro de Producción de Contenidos Digitales (CPC). La Unidad EVA informará de las herramientas disponibles dependiendo del espacio elegido, aportando la asistencia técnica del evento y no necesariamente su gestión (altas, bajas de usuarios, etc.)

Por otro lado, si la actividad se realiza en el Auditorio, Paraninfo, Sala de Grados de Paraninfo, Sala de Grados de CITE V, Sala de Conferencias de Ciencias de la Salud, Sala Bioclimática o la Sala de Grados de Aulario IV, corresponderá al Servicio de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (STIC) realizar la atención del servicio. Para estas salas, el STIC informará en cada caso de las posibles herramientas de videoconferencias disponibles en cada espacio, asumiendo sólo la asistencia técnica del evento y no su gestión (altas, bajas de usuarios, etc.).

Para aquellas actividades que no requieran una sala y se desarrollen en el Campus de la UAL, será el tipo de actividad el que determine las herramientas disponibles y el servicio/unidad que proporcione cobertura al evento. La atención recibida por los usuarios puede ser de dos tipos: **Gestión** que comprende la creación de los espacios virtuales y altas, bajas, modificaciones, permisos, etc. de los usuarios y **Asistencia Técnica** para la resolución de dudas de los usuarios, soporte técnico, etc. En ocasiones el servicio/unidad encargado del evento realizará tanto la gestión como la asistencia técnica, y en otros casos, sólo se encargará de la asistencia técnica dejando la gestión a otros responsables. La siguiente tabla detalla toda esa información dependiendo del tipo de acto que se lleve a cabo y la herramienta elegida:

	Collaborate	Google Meet	Microsoft Teams	Zoom¹	YouTube
Docencia reglada (Grado, Máster y Doctorado).	Gestión + Asistencia Técnica: EVA	Gestión + Asistencia Técnica: EVA	Gestión + Asistencia Técnica: EVA		
Enseñanzas propias y Centro de Lenguas.	Gestión: Enseñanzas propias o Centro de Lenguas.	Gestión: Enseñanzas propias o Centro de Lenguas.	Gestión: Enseñanzas propias o Centro de Lenguas.		

¹ La gestión de Zoom y la asistencia técnica correspondiente tiene el coste de publicado en los presupuestos de la UAL.

	Asistencia Técnica: EVA	Asistencia Técnica: EVA	Asistencia Técnica: EVA		
Formación profesorado.	Gestión: Unidad de Formación del PDI. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Unidad de Formación del PDI. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Unidad de Formación del PDI. Asistencia Técnica: EVA		
Formación PAS.		Gestión: Unidad de Formación del PAS. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Unidad de Formación del PAS. Asistencia Técnica: EVA		
Doctorado, Tesis.	Gestión: EIDUAL. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: EIDUAL. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: EIDUAL. Asistencia Técnica: EVA		
Formación Biblioteca fuera del plan de formación de PDI y PAS.		Gestión: Biblioteca. Asistencia Técnica: STIC	Gestión: Biblioteca. Asistencia Técnica: STIC		
Curso de verano.		Gestión: Secretariado de Cursos de Verano. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Secretariado de Cursos de Verano. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Secretariado de Cursos de Verano. Asistencia Técnica: EVA/STIC	Asistencia Técnica: STIC
Universidad de mayores.	Gestión: Universidad de Mayores. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Universidad de Mayores. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Universidad de Mayores. Asistencia Técnica: EVA		
Comisiones de selección de plazas TU y CU.	Gestión: Comisión de la plaza. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Comisión de la plaza. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Comisión de la plaza. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Comisión de la plaza. Asistencia Técnica: EVA/STIC	
Comisiones de selección de Personal (Asociado, ayudantes, contratado).		Gestión: Comisión de selección. Asistencia Técnica: STIC	Gestión: Comisión de selección. Asistencia Técnica: STIC		
Coordinación de títulos oficiales.		Gestión: Coordinador/a Asistencia Técnica: STIC	Gestión: Coordinador/a Asistencia Técnica: STIC		
Coordinación de cursos oficiales.		Gestión: Coordinador/a Asistencia Técnica: STIC	Gestión: Coordinador/a Asistencia Técnica: STIC		
Jornadas y Congresos o similar.				Gestión: Organización del congreso. Asistencia Técnica: STIC	Asistencia Técnica: STIC
Jornadas, Congresos de personal de UAL.				Gestión: Organización del congreso. Asistencia Técnica: STIC	Asistencia Técnica: STIC
Reuniones Órganos de Gobierno (Consejo de Gobierno, Junta		Gestión: Secretaría del órgano de gobierno. Asistencia Técnica: STIC	Gestión: Secretaría del órgano de gobierno. Asistencia Técnica: STIC	Gestión: Secretaría del órgano de gobierno. Asistencia Técnica: STIC	

Facultad, Consejo de Departamento).					
Actos de Órganos de Gobierno (apertura de curso, imposición de becas, Celebración de patrones...).				Gestión: Secretaría del órgano de gobierno. Asistencia Técnica: STIC	Asistencia Técnica: STIC
Conferencias de grupos de investigación, CEI, centros asociados de la universidad o similar.		Gestión: Organización del evento. Asistencia Técnica: STIC	Gestión: Organización del evento. Asistencia Técnica: STIC	Gestión: Organización del evento. Asistencia Técnica: STIC	Asistencia Técnica: STIC
Cursos de grupos de investigación, CEI, centros asociados de la universidad o similar.		Gestión: Organización del curso. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Organización del curso. Asistencia Técnica: EVA	Gestión: Organización del curso. Asistencia Técnica: EVA	

Para más información, se recuerda en la siguiente tabla las características técnicas de cada una de las herramientas disponibles que pueden ser de utilidad a la hora de decidir cuál es la más conveniente y adecuada según el tipo de evento.

	Blackboard Collaborate	Google Meet	Microsoft Teams	Zoom
Límite de usuarios.	250 – 500 según uso	100	300	300
Creación grupos/equipos de trabajo.	Sí	Sí	Si	No
Permite compartir...	Pizarra, Pantalla, Cámara, Archivos, Sondeos	Archivos (solo en la convocatoria de la reunión) / Pantalla-	Archivos / Pantalla	Archivos (a través del Chat) / Pantalla
Informes de asistencia.	Sí	No	Si	Si
Solicitud turno de palabra.	Sí	Si	Si	Si