

**PROTOCOLO DE USO DE PLATAFORMA ZOOM UAHC**

De acuerdo a protocolo de transmisión de actividades remotas e híbridas, La Dirección de Comunicaciones pone a su disposición una sala de Zoom institucional, solicitada con la debida anticipación y a través de las fichas de actividades que se encuentran a publicadas en la página web de la universidad.

En relación al uso de esta plataforma, les reiteramos que es responsabilidad de los/as organizadores/as contar con los equipos necesarios (cámaras, celular, notebook, webcam, micrófonos, trípodes, etc.) para garantizar la transmisión de la actividad de manera óptima.  
  
Una vez implementado este punto (y de acuerdo a agenda de uso) la sala de Zoom podrá enlazar con el canal de YouTube institucional, donde quedará registro de la actividad.

**La sala de Zoom abrirá 15 minutos** antes del inicio de la actividad para coordinar el rol de un/a administrador/a o host. Se solicita contar con un/a encargado/a que quede como anfitrión/a de la sala y pueda dar cierre a la transmisión una vez finalice. La persona designada debe tener conocimientos básicos de la plataforma.   
  
El uso de la cuenta de Zoom está normado por el calendario respectivo y está sujeto a disponibilidad de transmisión según solicitud formal de ficha de actividades disponible en Teams.  
  
Consultas con equipo de Unidad de Comunicaciones UAHC  
Carlos Salazar  
[csalazar@academia.cl](mailto:csalazar@academia.cl)