



ABC

Sistema Integrado de Videoconferencia SENA

¿Qué es?

El Sistema Integrado de Videoconferencia del SENA (SIVE) es una herramienta tecnológica para brindar capacitación a los funcionarios, instructores y aprendices de la Entidad. Es un medio de comunicación y un recurso didáctico, por medio del cual dos o más puntos distantes establecen intercomunicación, con capacidad de transmisión y recepción de audio y video en forma interactiva.

Objetivos

- » Vincular modernas tecnologías de la comunicación a la gestión administrativa, la formación profesional y la capacitación del recurso humano, aprovechando el diálogo simultáneo y posibilitando el intercambio en línea.
- » Desarrollar una cultura informática institucional que le permita al SENA manejar sus procesos fundamentales con el apoyo de tecnologías y conocimientos de la informática y la telemática.
- » Aprovechar la disponibilidad de conferencistas calificados invitados y de instructores capacitados y actualizados para mejorar y unificar la calidad de la formación en todos los centros de formación y regionales del SENA.
- » Llegar a un mayor número de aprendices y trabajadores en el proceso de formación, para ampliar la atención y cobertura geográfica.
- » Realizar programas institucionales para el desarrollo integral de los instructores y del personal administrativo de apoyo, con el fin de lograr mayor eficiencia y productividad en el trabajo.
- » Reducir costos de desplazamiento del talento humano y facilitar la asistencia a conferencias, cursos y seminarios.
- » Permitir el acceso a este recurso de comunicación a entidades de naturaleza pública o privada, previo el lleno de los requisitos establecidos.

¿Cómo acceder al servicio?

Realizar la solicitud de acuerdo con el formato establecido en la página del Sistema Interactivo de Videoconferencia <http://sive.sena.edu.co> en el link Servicios (solicitud de videoconferencia) con TREINTA (30) días de antelación a la fecha de realización, para todas las solicitudes externas al SENA. Los Centros de Formación a nivel país y las dependencias administrativas del SENA para los diversos procesos de formación, capacitación y divulgación, deberán elevar solicitud diligenciada con mínimo QUINCE (15) días de antelación a la fecha de realización de la videoconferencia.

Para estas solicitudes deberá dirigirse a la persona designada por la Oficina de Comunicaciones de la Dirección General.



¿Que información se debe registrar?

- Fecha de diligenciamiento.
- Título de la videoconferencia.
- Objetivo de la videoconferencia, Puede ser 1 o varios.
- Fecha y hora de realización de la Videoconferencia.
- Persona/Entidad Solicitante:
 - Dependencia, regional, centro, entidad, empresa o persona(s) solicitante(s).
 - Persona(s) responsables de la coordinación del evento en cada punto de enlace.
 - Teléfonos de contacto o correo electrónico de la(s) persona(s) responsable(s) de la coordinación del evento en cada punto de enlace.
- Tiempo de duración de la videoconferencia, citando el número de horas de transmisión.
- Temas a exponer, relacionados con fines exclusivamente de formación o capacitación y descripción de cada tema.
- Tipo de videoconferencia. Deberá especificar si es de Formación, Información, Lineamientos, Capacitación u otra (explicar).
 - Público al que está dirigida.
 - Expositores y cargos que desempeñan:
 - Identificación: cédula de ciudadanía. En caso de ser menor de edad, se reportará el número de la tarjeta de Identidad. Si es persona extranjera, el número de la cédula de extranjería o del pasaporte.
 - Nombre completo del expositor.
 - Cargo que desempeña.
 - Correo electrónico y número de teléfono de contacto principal.
- Relación de los puntos a enlazar. Para esto, el SENA proveerá un listado actualizado con cada una de las sedes que cuentan con el servicio activo (regiones, departamentos o ciudades).
- Ayudas audiovisuales que utilizarán los expositores (papelógrafo, servicio de grabación adicional, computador y video beam). Es necesario especificar el tipo de programa y las características del computador a utilizar.
- Número de participantes, tanto desde el punto de emisión como en los de recepción

Dependencias responsables

Serán responsables de la adecuada prestación del servicio y correcto funcionamiento de los equipos:

En la Dirección General del SENA: la Oficina de Sistemas, que tendrá a su cargo la programación técnica de los sitios participantes, monitoreo y correcto funcionamiento de los equipos y señal de videoconferencia; así como la asesoría técnica que se requiera para su realización.

La Oficina de Comunicaciones de la Dirección General, que tendrá a su cargo la administración del servicio a fin de responder las solicitudes de espacios, llevar la programación de las Videoconferencias y divulgarla; asesorar, tanto a las dependencias del SENA, como a las entidades públicas y privadas en la realización de los eventos a través del Sistema.

En las Direcciones Regionales y los Centros de Formación: los directores regionales o quienes estos designen y los subdirectores de los centros o quienes estos designen, tendrán a cargo: brindar el apoyo técnico para la realización de la Videoconferencia, en lo referente al normal funcionamiento de los equipos y canales de Videoconferencia.

Para el apoyo operativo el Director de la Regional o Seccional designará la dependencia o persona que se hará responsable del mismo, antes y durante y después de cada emisión.

Corresponde a las personas asignadas en cada Regional o Centro de Formación Profesional Integral, apoyar la divulgación de los eventos de Videoconferencia SENA a través de los medios institucionales internos y externos para un mejor cubrimiento y asistencia; Coordinar con la Oficina de Comunicaciones de la Dirección general, el manejo de la imagen institucional del SENA en los eventos programados.

¿Cuál el límite de Participantes?

El número límite de participantes y asistentes a las videoconferencias estará definido por la capacidad de cada uno de las salas que destine el SENA en cada punto de conexión para tal fin.

¿Cuál la duración y horario del servicio?

- » Será programada con un máximo de dos (2) horas; los casos excepcionales serán previamente estudiados y autorizados por la Oficina de Comunicaciones de la Dirección General.
- » El servicio se prestará de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m.
- » Se exceptuara del servicio los días festivos y feriados.

Prohibiciones

Está prohibido en la realización de las videoconferencias:

- » Participación de expositores no relacionados en la solicitud.
- » Tratar temas que atenten contra la moral y buenas costumbres.
- » Usar términos degradantes e insultantes.
- » Utilizar el sistema para alterar el clima laboral de la Institución.
- » Utilizar el sistema por parte de servidores públicos y/contratistas para fines políticos, de acuerdo al artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 48, Numeral 39 de la ley 734 de 2002 y la directriz disciplinaria No 002-2011 del SENA.