



En el marco de la pandemia de COVID-19, el IBR ha incorporado una **sala de Zoom** con capacidad para 300 personas. Dicha sala está destinada a reuniones con más de 8 (ocho) personas asistentes y deberá emplearse preferentemente para *Seminarios, Reuniones de Consejo Directivo, Reuniones de Grupos, Reuniones de Becarios y Reuniones de Personal de Apoyo CPA*.*

Procedimiento para la reserva:

1. Reservar fecha y horario de uso en el sistema de reservas del IBR, ingresando a la opción **Sala de Reuniones Virtuales**: <http://web2.rosario-conicet.gov.ar/IBR/turnos/?clase=4>
2. El tiempo máximo de reserva es de 2 horas, ya que intervalos superiores restringen el uso a otros usuarios. Para reservas excepcionalmente superiores a 2 horas, contactarse con [comunicación.ibr@ibr-conicet.gov.ar](mailto:comunicacion.ibr@ibr-conicet.gov.ar)
3. Posterior a la reserva de la sala virtual, ingresar a la aplicación zoom (**usuario**: contacto@ibr-conicet.gov.ar - **contraseña**: Roma2020), y programar una reunión. Esto se hace desde el icono “Reuniones” en la parte superior (Inicio – Chatear – Reuniones – Contactos). Dentro de “Reuniones”, clicar en el símbolo (+) a la derecha de “Próximias-Grabaciones”. Detallar el tema de la reunión y la hora. Una vez “guardada” la reunión, buscarla entre la reuniones “próximias”, y copiar la invitación para distribuirla. Recordar “cerrar sesión” luego de usarlo.
4. Para comenzar la reunión, oficiará de anfitrión (“host”) de la plataforma la persona que solicitó la reserva, con los datos de acceso institucional provistos en el punto 3. Por favor, no ingresar con mucho tiempo de anticipación a la reunión, ya que podría interrumpir otra reunión en curso. Las tareas de silenciado de los participantes y de grabación de la reunión (si fueran necesarias) serán realizadas por el Solicitante de la reunión o por un tercero al cual se le haya delegado el rol de “host”.
5. Las reuniones deben ser terminadas a tiempo. El sistema no las interrumpe cumplido el horario de reserva, y en el caso de excederse, la sala queda inaccesible para los eventos programados posteriores. Recuerde “cerrar sesión” finalizada la reunión, para evitar el ingreso con datos institucionales a otras reuniones de las que participe por zoom.

*En caso de *Congresos, Meetings, Talleres o Cursos* de larga duración (varios días consecutivos en franjas horarias prolongadas), consultar primero la disponibilidad en el Sistema Central de Videoconferencias de CONICET: VC-CONICET (Ver instructivo adjunto). De no haber disponibilidad en dicho sistema, podrá ser empleada la sala de Zoom del IBR excepcionalmente para eventos organizados por miembros del instituto. En estos casos, se deberá solicitar autorización con al menos 10 días de antelación a la fecha de reserva, enviando un mail a [comunicación.ibr@ibr-conicet.gov.ar](mailto:comunicacion.ibr@ibr-conicet.gov.ar) indicando el motivo de la solicitud y los días y horarios solicitados. Una vez recibida la autorización, el solicitante deberá realizar la reserva correspondiente como se indica en el procedimiento. En estos casos, el instituto comunicará a través del Webmail las fechas y horarios durante las cuales la sala de reuniones virtuales no estará disponible.