UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

ESCUELA SUPERIOR DE ENFERMERÍA No. 1

# REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO 2023-2025

# DIRECTORIO

**DRA. MA. DEL PILAR PASTOR DURÁN**
Directora

**DRA. MA. DEL REFUGIO ORNELAS MARTÍNEZ**
Subdirectora de Funciones Sustantivas

**DRA. MIRIAM SALGADO LUCENA**
Subdirectora Administrativa y de Control Escolar

**M.C MIRNA ERÉNDIRA TORRES CASTAÑÓN**
Coordinadora de investigación

**LIC. MARGARITA L. CAMERO HERRERA**
Coordinadora de Servicio Social y Vinculación

**DRA. KARINA POBLETE LÓPEZ**
Coordinadora de Atención a Estudiantes

**M.E ALMA I. MIRANDA SOTELO**
Coordinadora de Tutorías

**Consejo Académico:**
M.C. Blanca Luz Cuevas Reyes
M.C. Mirna Eréndira Torres Castañón
M.C. Esther Santos Huasco

**Comisión de Elaboración y Revisión:**
Dra. Ma. del Pilar Pastor Durán
Dra. Ma. del Refugio Ornelas Martínez
Lic. Josefina Mendoza Valencia

**Colaboradores:**
M.E. Cesar Daniel Muñoz Alday
Dra. Rosario Ortiz Mújica
L.E. Diana Michell Peralta Reyes

**Edición**: Agosto 2014
**2º Actualización**: Mayo 2023

# PRESENTACIÓN

La Escuela Superior de Enfermería No. 1 tiene como misión formar profesionistas con diferentes niveles educativos de calidad, con pertinencia social y humanismo mediante programas educativos congruentes y atención integral al estudiante. Para tal fin uno de sus compromisos es el impulso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) en la formación de los estudiantes, así como el de garantizar el servicio eficiente del centro de cómputo.

El presente Reglamento del centro de cómputo, rige su organización y funcionamiento a efecto de que se proporcione un servicio de calidad acorde con las necesidades académicas de la Escuela.

# CAPÍTULO I
# DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El centro de cómputo queda bajo la responsabilidad directa de personal administrativo nombrado por la Dirección de la Escuela, el cual se coordinará con la Subdirección Administrativa por todo lo referente a material y equipo.

**Artículo 2.** La persona encargada del centro de cómputo será trabajador administrativo con el perfil académico idóneo; en el manejo del material y equipo que en ellos existen.

**Artículo 3. Los usuarios del centro de cómputo.**

I. Todos los estudiantes inscritos legalmente; en la Escuela Superior de Enfermería No. 1.
II. Personal docente de la Escuela Superior de Enfermería No. 1.
III. Serán usuarios externos aquellos egresados y toda persona invitada a la Escuela.

**Artículo 4. Horarios de atención**

I. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 21:00 horas.
II. Se suspenderá el servicio con motivo de reuniones de trabajo que involucre a todo el personal, incluyendo el del centro de cómputo.
III. Se cerrará el centro de cómputo el tiempo que se requiera por control de inventario y por servicio de mantenimiento del equipo.

## CAPITULO II
## DE LOS SERVICIOS

**Artículo 5. El centro de cómputo proporciona los siguientes servicios**

a) Orientación e información a estudiantes y docentes sobre el uso adecuado de los equipos.
b) Servicio de préstamo interno del equipo de cómputo (software, impresión, internet, scaneo), exclusivo para estudiantes y trabajadores de la escuela (con identificación vigente).
c) Servicio de préstamo interno del equipo de cómputo para clases o practicas internas.
d) Los servicios de cómputo y correo electrónico serán exclusivamente dedicados a fines académicos.

## CAPITULO III
## DE LOS REQUISITOS

**Artículo 6.** Los usuarios internos que soliciten el servicio, presentaran su credencial de estudiante o docente vigente.

**Artículo 7.** Los usuarios externos presentaran su credencial de elector.

**Artículo 8.** Los usuarios internos y externos deben registrarse en el sistema de control correspondiente.

**Artículo 9.** Los servicios de cómputo y correo electrónico serán exclusivamente dedicados a fines académicos.

**Artículo 10.** Los usuarios internos y externos pagarán una cuota de recuperación del servicio de impresión que será pagada al área de caja. Los costos serán aprobados por el H. Consejo Académico de la Escuela Superior de Enfermería No.1.

**Artículo 11.-** En caso de tener síntomas de enfermedades respiratorias utilizar cubrebocas, para evitar la propagación de microorganismos, entre los asistentes.

## CAPITULO IV
## RESPONSABILIDADES, DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 12. Responsabilidades del encargado del centro de cómputo**

I. La persona encargada del Centro de Cómputo es responsable de cuidar el orden del lugar y es responsable del préstamo de las computadoras.
II. La persona encargada del Centro de Cómputo es responsable brindar asesoría a los usuarios.
III. La persona encargada del Centro de Cómputo es responsable de prender y apagar correctamente el equipo.
IV. Ninguna persona que no sea la responsable, podrá prestar material (audífono o mouse) o prender los equipos del centro de cómputo.
V. La persona encargada del Centro de Cómputo tendrá una relación de respeto con los usuarios.
VI. Asistir a cursos de capacitación y actualización cada vez que la institución lo proponga

**Artículo 13. Derechos de los usuarios**

I. Cada usuario tendrá derecho a utilizar el equipo, siempre que no haya sido reservado con anterioridad para prácticas o capacitación, tendrán prioridad los usuarios internos.

II. Cada usuario tendrá derecho a utilizar el equipo un máximo de dos horas, podrá refrendar el tiempo de uso. Al término del tiempo de uso del equipo, el usuario sólo podrá grabar su información provisionalmente en el subdirectorio [c:/temp].

III. El usuario que desee utilizar el centro de cómputo para realizar prácticas o capacitación de alumnos, deberá llenar formato de solicitud, mínimo con tres días de anticipación, y en caso de cancelación, avisar al responsable del centro de cómputo.

**Artículo 14. Obligaciones de los usuarios**

I. Para tener derecho al servicio del centro de cómputo, el usuario presenta identificación que lo acredite como estudiante o docente de la Escuela Superior de Enfermería No.1 y se registra en el sistema de control.

II. El usuario al aceptar el servicio del centro de cómputo tiene conocimiento que la información personal que proporciona para su registro es de uso confidencial, y otorga su consentimiento para el tratamiento de la misma.

III. Hacer buen uso responsable del equipo del centro de cómputo.

IV. Conducirse de manera adecuada dentro del inmueble, guardar silencio y respeto hacia los demás usuarios y personal del centro de cómputo.

V. No fumar, ni introducir alimentos y bebidas al centro de cómputo.

VI. Entrar con manos limpias o hacer uso del gel antibacterial

VII. Dejar bolsas y mochilas en el estante.

VIII. No prender, ni apagar el equipo

IX. No tocar, ni rayar el monitor de la computadora con lapicero, lápiz o dedos o cualquier objeto.

X. No forzar el carrete del mouse.

XI. No dejar basura sobre el escritorio de la PC, ni en el piso.

XII. No subir los pies en las patas de las sillas.

XIII. No recargarse de forma exagerada en el respaldo de la silla, casi de forma horizontal.

XIV. Poner el teléfono en silencio y contestar la llamada fuera del recinto, para no obstaculizar o distraer a los demás usuarios.

XV. No hablar en voz alta.

XVI. No entrar al centro de cómputo, bajo efectos del alcohol y/o drogas.

XVII. No podrán ingresar o permanecer en el centro de cómputo fuera de los horarios especificados.

XVIII. Hacer buen uso del servicio de Internet no utilizar el messengers, páginas pornográficas, facebook o redes sociales, ni bajar música o videos.

XIX. No modificar el software de los equipos de cómputo.

XX. El no acatamiento de esta disposición será motivo de suspensión temporal del servicio.

**Artículo 15.** La Subdirección Administrativa de la Escuela Superior de Enfermería No. 1 vigilará el cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 15.** La Subdirección Administrativa de la Escuela Superior de Enfermería No. 1 vigilará el cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 16.** Cualquier irregularidad o conflicto será reportado en su momento por el o la encargada del centro de cómputo a la Subdirección Administrativa y, de ser necesario, el caso será turnado al H. Consejo de Académico de la Escuela Superior de Enfermería No. 1 para determinar la sanción.

## CAPITULO V
## SANCIONES PARA LOS USUARIOS

**Artículo 17.** El estudiante o docente que dañe cualquier equipo o material estará obligado a reponerlo, o pagar el valor del mismo en un plazo no mayor de 15 días, el o la responsable del Centro de Computo entregará por escrito un reporte a la Dirección de la Escuela y se aplicará la sanción que determine el H. Consejo Académico de la Escuela Superior de Enfermería No.1.

**Artículo 18.** Si el estudiante y/o docente viola alguna de las normas establecidas en el presente reglamento, se hará acreedor a lo establecido en la Ley Orgánica de la UAGro.

a) Apercibimiento.
b) Amonestación.
c) Suspensión temporal.

**Artículo 19.** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el H. Consejo Académico de la Escuela Superior de Enfermería No.1.

**Artículo 20.** El reglamento se colocará en un lugar visible del escenario de prácticas simuladas y estará disponible para su consulta.

## CAPITULO VI
## VIGENCIA DEL REGLAMENTO

**Artículo 21.** Este reglamento está vigente a partir de la fecha de aprobación por el H. Consejo Académico de la Escuela Superior de Enfermería No. 1; hasta agosto del 2025.

**Artículo 23.** Ante situaciones extraordinarias no previstas en el presente Reglamento deberá informar a la Dirección de la Escuela Superior de Enfermería No. 1

UAG
ESCUELA SUPERIOR DE ENFERMERÍA No. 1