



**CONSEJO DE FACULTAD  
FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Sede Bogotá**

**INSTRUCTIVO 05 DE 2018  
(13 de Septiembre)**

**PARA: COMUNIDAD ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO: REGLAMENTO SALA DE INFORMÁTICA - EDIFICIO 228 -  
FACULTAD DE ENFERMERÍA.**

**REGLAMENTO GENERAL DE LOS USUARIOS DE LA SALA DE INFORMÁTICA DE LA  
FACULTAD DE ENFERMERÍA-EDIFICIO 228**

El Área de informática de la Facultad de Enfermería, a través del coordinador de la sala de informática, será la encargada de la gestión, planeación, distribución y organización de la sala para proveer apoyo académico y tecnológico a la comunidad académico administrativa de la Universidad Nacional de Colombia

<b>Información general del documento</b>	
<b>Objetivo:</b>	Garantizar la adecuada utilización de los equipos de cómputo de la Sala de Informática de la Facultad de Enfermería, para el buen funcionamiento y desempeño de la misma, así como el aprovechamiento por parte de los usuarios internos y externos.
<b>Alcance:</b>	Las disposiciones del presente reglamento son de estricto y obligatorio cumplimiento por parte de los usuarios de la Sala de Informática para lograr que se promueva una convivencia sana y justa.
<b>Definiciones:</b>	Un reglamento es un documento que especifica las normas para regular todas las actividades de los miembros de una comunidad.
<b>Condiciones generales:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir y respetar lo establecido en el siguiente reglamento.</li><li>• Respetar el horario de servicio.</li><li>• En caso de que se cometa una falta contra este reglamento se aplicará la sanción correspondiente.</li><li>• El usuario deberá tener previo conocimiento de este reglamento para no incurrir en faltas.</li></ul>

- **FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA SALA DE INFORMÁTICA**

1. Apoyar y garantizar el adecuado funcionamiento de la Sala de Informática de la Facultad de Enfermería.
2. Controlar el préstamo de la Sala de Informática de acuerdo con las necesidades y requisitos de los usuarios.
3. Controlar el préstamo de los equipos de la sala de informática.
4. Apoyar las actividades que se desarrollen dentro de la Sala de Informática.
5. Actualizar e implementar sistemas que permitan el control y buen funcionamiento de los equipos.
6. Solicitar los elementos necesarios a las instancias encargadas para el óptimo funcionamiento de la Sala de Informática y los equipos.
7. Velar por el buen uso de la Sala de Informática y de los equipos de acuerdo al reglamento establecido.
8. Elaborar y hacer seguimiento de indicadores de uso de la Sala de Informática e indicadores de calidad y satisfacción del servicio.

- **QUIENES SON LOS USUARIOS**

Los usuarios de la Sala de Informática de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Colombia-Sede Bogotá, son:

1. Estudiantes y egresados.
2. Docentes vinculados con la Universidad Nacional de Colombia.
3. Personal Administrativo de planta o contratistas vinculados con la Universidad Nacional de Colombia.

- **DERECHOS DE LOS USUARIOS**

1. Al uso de un equipo con el software necesario para sus actividades académicas básicas.
2. A una atención cordial y respetuosa por parte coordinador de la Sala de Informática.
3. A un espacio agradable para el desarrollo de sus actividades.
4. Al préstamo de la sala para actividades de desarrollo de clases o eventos académicos con autorización previa y según disponibilidad.

- **DEBERES DE LOS USUARIOS**

1. Usar responsablemente los equipos que le son confiados para el desempeño de sus actividades académicas, administrativas o profesionales.
2. No realizar descargas de Internet que pongan en riesgo la seguridad y el funcionamiento de los equipo o de la red, una vez terminada la sesión no dejar archivos almacenados en los computadores de la Sala.
3. Informar de inmediato cualquier falla o inconveniente que presente el equipo al Coordinador de la Sala de Informática.

4. Presentar el carnet vigente cuando sea requerido y solicitarlo al momento de salir de la Sala de Informática.
5. Abstenerse de consumir cualquier tipo de alimento o bebida dentro de la Sala de Informática.
6. No incurrir en comportamientos que estén en contra del Acuerdo 044 de 2009 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones de Bienestar y Convivencia".
7. Preservar, cuidar y mantener el buen estado del material de enseñanza, equipos, instalaciones, enseres y dotación de la Sala de Informática.
8. Ser responsable de la información que recibe y comparte a través de la red.

#### • PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS

1. El usuario debe acercarse al Coordinador de la Sala de Informática solicitando el servicio y esperar su autorización antes de acceder a la sala.
2. El usuario debe presentar su carnet vigente que demuestre su vinculación con la Universidad Nacional de Colombia. Por seguridad no se recibe ningún otro tipo de documento personal.
3. El préstamo de los equipos está condicionado a la disponibilidad de los mismos. La sala consta de 40 equipos y la espera de su turno debe realizarse fuera de la sala.
4. El coordinador procederá a ingresar los datos del usuario en una base de datos, allí consignará el tiempo de uso y el equipo al cual fue asignado.
5. El acceso a internet no está restringido y se espera que el usuario mantenga un uso responsable de la información que maneja durante el tiempo que permanezca en la sala.
6. No se permite de ninguna manera el uso de software ilegal o que no esté permitido por la Universidad Nacional de Colombia, a través del Área de informática.
7. Los equipos son de uso individual preferiblemente ya que el espacio no cuenta con la disponibilidad de sillas suficientes para trabajo en equipo.
8. Se debe respetar en todo momento el trabajo de los demás usuarios por lo que el uso de audífonos es de carácter obligatorio cuando se desee hacer uso de cualquier tipo de audio.
9. Se recomienda permanecer en silencio o voz baja.
10. Si el equipo presenta alguna falla el usuario debe informar al Coordinador de la Sala antes de proceder a la manipulación del mismo.
11. Si el usuario desea reservar la sala de informática debe diligenciar el *formato reserva sala de informática Facultad de Enfermería* el cual encuentra en la página web de la Facultad de Enfermería y puede acceder a través del siguiente link:  
(<http://enfermeria.bogota.unal.edu.co/system/enfermeria/reserva-de-la-sala-de-informatica/>), esta reserva se debe realizar con dos (2) días de antelación y estará condicionada a la disponibilidad y agenda previa de la Sala.

NOTA: La solicitud de la Sala a través de la página, no significa que este reservada, debe estar atento al correo de Confirmación por parte de la Secretaría de Facultad, de la misma de acuerdo a la disponibilidad.

12. Al finalizar su turno el usuario deberá cerrar sesión y entregar el equipo al Coordinador de la Sala, en las condiciones en las que fue recibido.

- **HORARIO:**

De Lunes a Jueves de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Viernes entre 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

**NOTA:** En caso de solicitar un horario diferente, deberá hacer la solicitud aclarando cual es el horario requerido para su actividad y este será revisado por la Secretaría de Facultad, quienes confirmaran por correo electrónico la Reserva de la Sala y del personal para cubrir el servicio, de igual manera esta sujeto a disponibilidad. (Se dará prioridad para la aplicación de exámenes),

- **SANCIONES:** Según corresponda la falta cometida, el usuario puede incurrir en sanciones que van desde la no prestación del servicio, a todas aquellas contempladas en el capítulo VII del estatuto estudiantil según acuerdo 044 de 2009 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones de Bienestar y Convivencia".

**NOTA:** El desconocimiento del presente reglamento no es excusa para su incumplimiento ni para evitar las sanciones correspondientes.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)  
**LORENA CHAPARRO DÍAZ**  
Secretaria de Facultad  
Secretaria Consejo de Facultad