



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387)4255404/330/332  
TELEF. FAX (0387) 4255456

SALTA, 06 NOV 2000

Expediente N° 12.274/00

RESOLUCIÓN N° 568/00

**VISTO** el proyecto de Reglamento General de funcionamiento del Gabinete Informático presentado por la docente Est. Gladis Marta Romero; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Sala de Informática fue implementada a través del Proyecto 416 (FOMECE), en el cual se establece como uno de los objetivos: "Coordinar acciones para la implementación de un gabinete de informática en Ciencias de la Salud destinado a la capacitación y actualización de alumnos, docentes e investigadores".

Que la acción propuesta implica la formación de los alumnos de las carreras de Nutrición y Enfermería en informática aplicada al área de salud para su inserción laboral y como efecto indirecto, capacitación y actualización permanente a los docentes de la unidad académica.

Que el gabinete de informática funcionará como un taller integral para responder a los requerimientos de la formación del grado en función del perfil que demanda la región, lo que implica realizar acciones para el cambio curricular y de infraestructura.

Que el impacto esperado a través de la formación en el área de la informática es responder a las demandas del mercado laboral actual y permitir la inserción del egresado en grupos interdisciplinarios locales, regionales y de otros ámbitos, consolidando las capacidades científicas y tecnológicas preexistentes.

Que el Reglamento permitirá una adecuada organización del uso del Gabinete y resguardo de los equipos.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento sugiere aprobar el reglamento con la modificación del artículo 12, según consta a fs. 8 de las presentes actuaciones.

**POR ELLO,**



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA

REPUBLICA ARGENTINA

TELEF. (0387) 4255404/330/332

TELEF. FAX (0387) 4255456



SALTA, 06 NOV 2000

Expediente N° 12.274/00

RESOLUCIÓN N°

568/00

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

(En su Sesión Extraordinaria N° 10/00 del 23/08/00)

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-** Aprobar el Reglamento General del Funcionamiento del Gabinete Informático de la Facultad de Ciencias de la Salud, el que como Anexo I forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO 2°.-** Hágase saber, remítase copia a: Rectorado, Secretaria Administrativa, Secretaria Académica, Departamentos Docentes de la Facultad, Areas Administrativas, Centro de Estudiantes Universitarios de Salud, Sr. Juan V. Torres, Est. Gladis M. Romero y pase para conocimiento de la citada docente. Oportunamente archívese.

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*  
Lic. Barbara Hennessy de Salim  
Secretaria  
Fac. de Ciencias de la Salud



*Handwritten signature*  
AUT. MARIA ISABEL LOZA DE CHAVEZ  
DECANO



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387)4255404/330/332  
TELEF. FAX (0387) 4255456

SALTA, 06 NOV 2000

Expediente N° 12.274/00

RESOLUCIÓN N°  
ANEXO I

568/00

### **Reglamento General de funcionamiento del Gabinete Informático**

**Artículo 1°.-** Definese como usuario del Gabinete Informático a todo personal o alumno regular de la Facultad capacitado para la utilización de alguna parte del sistema informático disponible. Se deja expresa constancia que toda persona en proceso de aprendizaje no constituye un usuario y, por consecuencia, sólo podrá utilizar las instalaciones de referencia bajo la tutela de uno de ellos, o del propio personal del Gabinete, en la medida de su disponibilidad.

**Artículo 2°.-** El Gabinete Informático estará a cargo del/los responsable/s cuya misión es la de administrar los recursos informáticos que se asignen para satisfacer requerimientos académicos, de investigación y administrativos de la Facultad de Ciencias de la Salud.

**Artículo 3°.-** El servicio a que accede un usuario del Gabinete durante el período asignado, consta de:

- Acceso al equipo.
- Utilización de cualquier programa de base o aplicación incorporados al Gabinete Informático.

Se deja expresa aclaración que este servicio no incluye:

- Instalación por parte del usuario, de utilitarios o programas no autorizados por el Gabinete.
- Realización de copias de resguardo las que serán realizadas exclusivamente por los usuarios.
- Facilidades de asesoramiento por parte del personal a cargo del Gabinete Informático, en la utilización de software de uso corriente, tal como se explica en el Art. 4 de este mismo reglamento.

**Artículo 4°.-** El usuario es, durante su estada en las instalaciones del Gabinete Informático, responsable de la integridad de las mismas. Con el fin de acotar claramente su responsabilidad, los responsables del Gabinete habilitarán un registro donde constará: hora de entrada, hora de salida y terminal asignada. Cualquier anomalía detectada en las instalaciones durante su permanencia será anotada en el mismo registro acompañada de las medidas adoptadas, si las hubiese.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387) 4255404/330/332  
TELEF. FAX (0387) 4255456

SALTA, 06 NOV 2000

Expediente N° 12.274/00

RESOLUCIÓN N°  
ANEXO I

568/00

**Artículo 5°.-** A los fines de una eficiente utilización del sistema puesto a disposición de los usuarios, el Gabinete Informático únicamente asesorará personalmente en problemas no contemplados en los mismos, para lo cual facilitará a los usuarios la documentación disponible, como la posibilidad de intermediación a fin de recurrir al fabricante ante problemas irresolubles.

**Artículo 6°.-** El uso de las instalaciones en forma masiva por parte de grupos de alumnos a fin de realizar trabajos prácticos de asignaturas curriculares o curso extras - curriculares será supervisado por personal de las propias asignaturas o cursos. Solo se entenderá como usuario definido en el Art. 1° a la persona capacitada en la utilización del equipo que en forma individual acceda al Gabinete Informático.

**Artículo 7°.-** El interesado deberá llenar una ficha de registro donde se consignarán datos personales, académicos y tipo de tareas a desarrollar. En la misma verificará si el interesado reúne las condiciones exigidas para el manejo de equipos informáticos y en tal caso dejará constancia al pie de la ficha.

**Artículo 8°.-** Se considerarán habilitados como usuarios a los interesados alumnos, docentes, investigadores o PAU que mediante ficha de registro personal se inscriban en el Gabinete Informático y sean aprobados por el responsable del mismo.

**Artículo 9°.-** Los usuarios accederán al equipo mediante la reserva de turnos. Estos tienen por finalidad para el Gabinete Informático, la de organizar con antelación una eficiente utilización del sistema y para el usuario la de comprometer la disponibilidad del servicio durante el lapso establecido.

**Artículo 10°.-** Se reconocen dos tipos de turnos :

**Fijos:** permite la reserva semestral de equipos en horario fijo e inamovible. Están destinados a la realización de materias curriculares o cursos en general y trabajos continuos en docencia o investigación.

Los destinados a **prácticas** serán solicitados por el responsable de las mismas, explicando en la solicitud:

Asignatura o curso



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387) 4255404/330/332  
TELEF. FAX (0387) 4255456

SALTA, 06 NOV 2000

Expediente Nº 12.274/00

RESOLUCIÓN Nº  
ANEXO I

568/00

- Horario solicitado
- Cantidad de terminales simultáneas
- Período por el que se solicita el turno
- Software a utilizar
- Nómina de personas que supervisarán la práctica

Estos turnos tendrán una carga semanal no superior a la destinada a los trabajos prácticos de la asignatura o curso, y en ningún caso superará las 15 horas.

Los destinados a **docencia e investigación** serán solicitados individualmente, haciendo constar:

- Nombre del solicitante
- Horario solicitado
- Período por el que se solicita el turno
- Actividad a realizar y software a utilizar
- Nómina de personas que colaborarán con el solicitante

Las horas reservadas por semana no superarán para este caso las 15 horas.

**Variables:** Se solicitarán individualmente por lapsos de hasta dos (2) horas y no se podrá solicitar otro hasta que no se haya utilizado éste. Al transcurrir quince minutos (15') de la hora de comienzo del turno, el usuario que no se hiciere cargo del mismo, perderá automáticamente su derecho, liberando el turno correspondiente.

**Artículo 11°.-** Ante el mal uso advertido por el responsable de turno del Gabinete Informático, éste elevará informe al Decano sobre el particular, quien establecerá la sanción que correspondiere aplicar.

**Artículo 12°.-** Independientemente de las que de oficio o a pedido del responsable del Gabinete, fijanse como sanciones para el caso de incumplimiento en los turnos reservados, las siguientes:



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA

REPUBLICA ARGENTINA

TELEF. (0387) 4255404/330/332

TELEF. FAX (0387) 4255456



SALTA, 06 NOV 2000

Expediente N° 12.274/00

RESOLUCIÓN N° 568/00  
ANEXO I

**Turnos Fijos:** ante el tercer incumplimiento, se eliminará la reserva de horario fijo, librándose la misma para su utilización. El turno eliminado no podrá renovarse dentro de los 180 días de la sanción.

**Turnos Variables:** mensualmente se sancionará a quienes no ocupasen estos turnos, con una semana de suspensión del servicio por cada turno no cumplido. En todos los casos, ante el primer incumplimiento, el usuario será apercibido por el Gabinete.

Se considerará una atenuante a estos incumplimientos, el aviso previo y oportuno por parte del usuario a fin de que el Gabinete pueda tomar los recaudos necesarios para aprovechar el turno en cuestión.

**Artículo 13°.-** Para el funcionamiento del Gabinete es necesario contar, mínimamente con dos responsables, uno para cada turno, quienes deberán estar lo suficientemente capacitados para supervisar el funcionamiento del servicio, hacer cumplir el Reglamento, controlar el comportamiento de los usuarios, participar en la organización y realización de cursos, jornadas, etc. vinculados a la informática, desarrollar sistemas propios de funcionamiento del Gabinete, cátedras, etc. realizar el mantenimiento permanente del software, del Gabinete, informar sobre la necesidad de mantenimiento del hardware existente, etc.

**Artículo 14°.-** El Gabinete Informático permanecerá abierto para la atención de sus usuarios en los horarios que se fijen oportunamente. Media hora antes del cierre del Gabinete se suspenderá el ingreso de más usuarios a fin de permitir el control adecuado de los equipos.

**Artículo 15°.-** Los concurrentes al gabinete observarán una correcta conducta, realizando sus actividades en orden a fin de no ocasionar molestias al resto de los usuarios, acatando las indicaciones dadas por los responsables y a los carteles indicadores, tales como "Prohibido Fumar", "Traiga sus insumos", etc.

**Artículo 16°.-** El usuario que acumulare en su ficha de registro personal hasta tres suspensiones perderá su carácter de usuario por el término de dos meses, transcurridos los mismos podrá solicitar nuevamente su reincorporación.



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA

REPUBLICA ARGENTINA

TELEF. (0387)4255404/330/332

TELEF. FAX (0387) 4255456



SALTA, 06 NOV 2000

Expediente N° 12.274/00

**RESOLUCIÓN N°**  
**ANEXO I**

568/00

**Artículo 17°.-** Los usuarios reincorporados que se hagan pasibles a una nueva sanción quedarán suspendidos para utilizar los servicios del Gabinete Informático hasta que el Consejo Directivo se expida sobre las medidas a aplicar.

**Artículo 18°.-** El personal responsable del Gabinete Informático está obligado a cumplir y hacer cumplir en todos los casos el presente Reglamento, cuya inobservancia lo hace pasible de las medidas disciplinarias correspondientes.

**Artículo 19°.-** A efectos de deslindar responsabilidad, el usuario deberá dejar constancia expresa de las novedades detectadas en el uso del equipo, caso contrario será pasible de las actuaciones de responsabilidad que correspondan por la pérdida o desperfectos de los mismos, las que quedan a cargo de la persona responsable que solicite la reserva del turno.

**Artículo 20°.-** Ante cualquier situación ajena a las previstas o la transgresión a alguna de las pautas fijadas y que impliquen perjuicio patrimonial y/o económico a la Unidad Académica, se faculta a la dependencia correspondiente al inicio de las actuaciones pertinentes por la responsabilidad que hubiere lugar y en el marco de lo dispuesto por la resolución 67/94 (SIGEN).

2



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA

REPUBLICA ARGENTINA

TELEF. (0387) 4255404/330/332

TELEF. FAX (0387) 4255456



SALTA, 06 NOV 2000

Expediente N° 12.274/00

RESOLUCIÓN N°  
ANEXO I

568/00

**RESERVA GABINETE INFORMATICO**

<b>HORARIO FIJO</b>	
Carga semanal	
Solicitante	
Responsable	
Asignatura o curso	
Día	
Hora: Inicio - Fin	
Cantidad Terminales	
Periodo del turno	
Actividad y software	
Supervisor Práctica	
Colaboradores	
Observaciones	

3

\_\_\_\_\_  
Firma docente/alumno/PAU





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA

REPUBLICA ARGENTINA

TELEF. (0387)4255404/330/332

TELEF. FAX (0387) 4255456



SALTA, 06 NOV 2000

Expediente N° 12.274/00

RESOLUCIÓN N° 568/00  
ANEXO I

RESERVA GABINETE INFORMatico

HORARIO VARIABLE	
Carga semanal	
Solicitante	
Responsable	
Asignatura o curso	
Día	
Hora: Inicio - Fin	
Cantidad Terminales	
Período del turno	
Actividad y software	
Supervisor Práctica	
Colaboradores	
Observaciones	

Firma docente/alumno/PAU

Lic. Barbara Hennessy de Salim  
Secretaria  
Fac. de Ciencias de la Salud



Md. MARIA ISABEL LOZA DE CHAVEZ  
DECANO