



UACAM
Universidad Autónoma de Campeche



**FACULTAD DE
MEDICINA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE INFORMÁTICA MÉDICA
CIM**

FECHA: MAYO 2023



Directorio

Dr. José Alberto Abud Flores
Rector

Mtro. Fernando Medina Blum
Secretario General

Dr. Alfonso Espinosa Blanquet
Director

Dra. Reyna Zavala Estrada
Secretaria Académica

Dr. Orlando Sosa Montejo
Coordinador de la Licenciatura en Médico Cirujano

Mtra. Cecilia Lara Gamboa
Coordinador de la Licenciatura en Nutrición

M.T.E. Marisol Sarabia Alcocer
Responsable del Centro de Informática Médica



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1 MISIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA	4
2 VISIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA	5
3 OBJETIVO	5
4 VISIÓN DEL CIM	5
5 MISIÓN DEL CIM	6
6 PERSONAL	6
7 FUNCIONES	6
7.1 COORDINADOR	6
7.2 RESPONSABLE DEL SOPORTE TÉCNICO Y REDES	7
7.3 ENCARGADA DE LA SALA DE USUARIOS	7
8 SERVICIOS	7
9 INFRAESTRUCTURA	8
10. DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS	10
11. INSTALACIONES PARA INTERNET Y SUS CARACTERÍSTICAS	10
10 REGLAMENTO	12
11 ÁREAS DISPONIBLES	16
11.1 CAPACITACION Y ACTUALIZACION	16
11.1.1 OBJETIVOS	16
11.1.2 ESTRATEGIAS	16
11.1.3 POLÍTICAS	17
11.1.4 PROCEDIMIENTOS	17
11.1.5 REGLAS	17
11.2 ATENCIÓN A LOS USUARIOS	18
11.2.1 OBJETIVOS	18
11.2.2 ESTRATEGIAS	18
11.2.3 POLÍTICAS	18
11.2.4 PROCEDIMIENTOS	19
11.2.5 REGLAS	19
14. Anexos	20



INTRODUCCIÓN

La Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Campeche en su afán de comprometerse con el uso y manejo de las herramientas de las TIC's con el propósito de preparar recursos humanos acordes con los avances tanto de su campo como de otros relacionados, creó desde el año 2000 el Centro de Informática Médica el cual ha tenido desde entonces la modernización de equipos con la finalidad de mantenerse a la vanguardia y así poder promover el desarrollo tecnológico entre los alumnos, así como la capacitación del personal docente y administrativo.

En lo referente al área médica tenemos que tomar en cuenta que hoy en día es necesario contar con médicos innovadores que asuman los cambios tecnológicos del área de la salud, capaces de transformar y optimizar la atención sanitaria.

El médico del futuro requiere además de los apoyos tradicionales de la ciencia médica, de la investigación y de la docencia; de los nuevos conocimientos de las ciencias de la informática. Su capacitación constante en este campo permitirá conocer innovaciones que puedan resultar benéficas tanto para la práctica médica como para la investigación. En el área médica se visualizan los sistemas de diagnóstico, accesos a consultas mediante bases de datos, sistemas de telecomunicaciones y múltiples usos a lo que se puede tener acceso.

Es por esto, que la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Campeche considera que una tarea importante, desde el punto de vista de la educación médica, la adecuada introducción y actualización de las computadoras y softwares entre los alumnos, docentes, y administrativos que permitan fomentar el uso de las computadoras, y así lograr un avance al proceso de la educación.

El presente Manual de Procedimientos servirá de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas en el Centro de Informática Médica (CIM) cuidando que estas atiendan al objetivo y la misión establecidos, en relación con el plan de calidad, así como los procedimientos de Servicio en Aulas y Sala de Cómputo y Capacitación en TIC's con el propósito de promover el desarrollo tecnológico e innovador en la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Campeche.

1 MISIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA

Es una dependencia de carácter público que forma parte de la Universidad Autónoma de Campeche formadora de profesionales de calidad en Medicina y Nutrición altamente capacitados, coadyuvante en la formación de estudios de



posgrado y especialistas que contribuyen al desarrollo sustentable del estado de manera competitiva ética y humanista, con alto sentido de responsabilidad sociocultural, comprometidos con el mejoramiento de la calidad de vida de la población para beneficio de la comunidad en general, a través de acciones de promoción de la salud, de prevención y asistenciales, los cuales se desempeñan en Instituciones públicas y privadas a nivel Estatal ,nacional e Internacional .

2 VISIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA

La Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Campeche al 2026 es una Institución líder en la formación de profesionales de calidad en Medicina y Nutrición altamente capacitados, competentes para mejorar la calidad de vida de la población en beneficio de la comunidad en general atendiendo las necesidades de salud, fomentando el desarrollo de la sociedad con acciones de respeto a la dignidad y al derecho humano, a través de programas educativos acreditados y cuerpos académicos en constante actualización a los cambios y demandas sociales.

Cuenta con espacios físicos adecuados, equipos tecnológicos médicos y simuladores de vanguardia que sirven como apoyo al aprendizaje de la comunidad estudiantil.

Persiguiendo un ambiente de trabajo solidario, integrado, inclusivo, competente y con igualdad de género.

3 OBJETIVO

Tiene como objetivo brindar a los docentes, administrativos y alumnos, servicios de cómputo de calidad con el respaldo de un equipo de personal competente, a través de la infraestructura y herramientas informáticas, acordes a las necesidades actuales para el desarrollo de sus proyectos.

4 VISIÓN DEL CIM

Ser un área de servicios que brinde de manera eficiente y oportuna soluciones de Tecnologías de Información y Comunicaciones que impulsen y favorezcan de manera continua el desarrollo e innovación tecnológica médica de la Facultad.



5 MISIÓN DEL CIM

Proveer y promover las herramientas computacionales de vanguardia necesarias para que los alumnos y personal administrativos y docentes de la Facultad de Medicina, utilizando y desarrollando Proyectos de **Tecnología Médica** contribuyendo a alcanzar la excelencia en su preparación profesional.

6 PERSONAL

- **M.T.E. Marisol Sarabia Alcocer**
Coordinadora del Centro de Informática Médica
E-mail: msarabia@uacam.mx
- **Ing. Edwing Chay Morales**
Responsable de Soporte Técnico y Redes
E-mail. edwdchay@uacam.mc
- **Lic. Gianine Dinhora Gorian Aguilar**
Encargada de la sala de usuarios
E-mail. gdgorian@uacam.mx

7 FUNCIONES

7.1 COORDINADOR

- Seguimiento a las actividades administrativas del Centro de Informática Médica.
- Coordinar las actividades en las que se empleen las instalaciones.
- Coordinar y supervisar los servicios de atención a usuarios y otras actividades, así como programar y establecer los servicios de apoyo de prácticas computacionales para la atención de las áreas académicas.
- Planear y programar cursos a personal de la Facultad.
- Supervisar los diferentes servicios y reportes que brinda el centro de cómputo a través del personal.
- Apoyar las actividades administrativas de la Dirección
- Apoyo de los proyectos de la Facultad en materia de informática.
- Reservar los equipos solicitados por los docentes de la Facultad.



- Supervisar el cumplimiento del reglamento interno del laboratorio por parte de los usuarios.
- Controlar los derechos de apartado de los grupos con materias de informática.
- Asesorías a alumnos y personal en herramientas para la acreditación en competencia laboral

7.2 RESPONSABLE DEL SOPORTE TÉCNICO Y REDES

- Verificar que las instalaciones y equipo se encuentren en óptimas condiciones de uso.
- Supervisar el cumplimiento del reglamento interno del laboratorio por parte de los usuarios.
- Brindar asesoría a los diferentes usuarios en materia de informática
- Verificar el buen funcionamiento de la Red interna.
- Supervisar la comunicación del enlace de la Red de medicina con la Dirección General de Servicios de Cómputo.
- Reservar los equipos solicitados por los docentes de la Facultad.
- Soporte técnico en equipos de cómputo de las instalaciones de la Facultad.

7.3 ENCARGADA DE LA SALA DE USUARIOS

- Llevar el control de entradas y salidas de los usuarios que accedan al Centro de Informática Médica.
- Vigilar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo
- Reporta las fallas que puedan presentar los programas y equipos
- Realizar actividades administrativas.
- Vela por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Mantiene en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las labores realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos establecidos por la organización.

8 SERVICIOS

El Centro de Informática Médica se encuentra ubicado en la Facultad de Medicina. El horario de servicios es de 7:30 a 14:30 hrs. de lunes a viernes.



El Centro de Informática Médica ofrece los siguientes servicios y herramientas, con el fin de que los alumnos y docentes lo aprovechen para una mejor formación profesional.

Uso de equipos de Cómputo:

Se dará servicio de uso de las computadoras para la elaboración de trabajos que requieran de esta herramienta en los horarios establecidos.

Internet

El Centro de Informática Médica cuenta con acceso a Internet el cual brinda acceso a la búsqueda de información que se exige actualmente, como las bases de datos médicas en Internet.

Bases de datos

Se cuenta con bases de datos en línea en la página de la Universidad Autónoma de Campeche en diversas área.

Cursos y clases

El área tecnológica es un factor importante en la formación profesional de los alumnos de la Facultad de Medicina, por esta razón en centro de cómputo está disponible para impartir cursos que capaciten a los alumnos al uso correcto de las herramientas actuales de informática.

Solicitud de Salas

El personal docente de la Facultad de Medicina podrá apartar la sala de usuarios para una clase que lo requiera, para hacerla más práctica, dinámica e interesante.

9 INFRAESTRUCTURA

El Centro de Informática Médica cuenta con infraestructura básica para cumplir las necesidades de los usuarios que requieren acceso a las herramientas informáticas que le ayudarán a su desarrollo de elaboración de proyectos:

Equipo de Computo



- 5 Computadoras personales Desktop Lenovo ThinkCentre con unidad de DVD multiplayer Intel Core i5 con memoria de 4GB, disco duro de 500 GB, Windows 10, Office 2013.
- 2 Computadoras personales HP 8200 Core i3

Infraestructura de Red
30 Nodos de Red
1 Switch Cisco 3500 con 48 Puertos
Enlace inalámbrico de conexión a la Red de la Universidad (Red UACam) para servicios de Telefonía IP e Intranet.
Infraestructura de red inalámbrica compuesta de 5 Acces Point para servicio de conexión inalámbrica a Internet en el Campus de la salud.
Proveedor de Servicio de Internet Total Play de 100 Mb de salida para el campus de la Salud. Servicio de Internet Telmex Infinitum 2Mb para la Oficina de la Dirección y Administración.



10. DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS

SALA	No. De Computadoras	Servicios
Sala 1 de Usuarios	<ul style="list-style-type: none">• 20 Nodos de Red• 5 Computadoras Think Centre Core i5• 1 Computadoras personales HP 8200 Core i3• 1 computadoras HP 8200 Core i3 (Administrador de usuarios)	Servicios a Usuarios Clases y Cursos Internet

Todos los equipos se encuentran conectados en Red de la Universidad (Red UACam) y todos con acceso a Internet.

11. INSTALACIONES PARA INTERNET Y SUS CARACTERISTICAS

La infraestructura tecnológica que cuenta la Facultad de Medicina para el acceso a redes e Internet brinda al personal y alumnos la facilidad para el acceso de Información. Estas instalaciones han sido realizadas y supervisadas por el Departamento de Redes y telecomunicaciones de la Dirección General de Servicios de Cómputo (DGSC) de esta Universidad.

Las instalaciones que se cuentan son de infraestructura física de redes e infraestructura inalámbrica.

- **Infraestructura física de redes.** Se cuenta con la instalación física de un site principal concentrado la entrada principal a la Red UACam y da acceso a 30 nodos de red Ethernet Categoría 5 en el laboratorio virtual y 2 nodos en la Biblioteca. En cuanto a la Interconexión de Edificios se realiza por conexiones de Fibra óptica, y el site principal da acceso de red a otra áreas del Campus de la Salud como la Faculta de Enfermería y en Centro de Investigación de Enfermedades Tropicales. Los equipos de interconexión de los nodos cumplen con los estándares y son monitoreados por la Dirección General de Tecnologías de Información DGTI
- **Infraestructura Inalámbrica.** Para cubrir en su totalidad las distintas áreas de la Facultad de Medicina, se cuenta también con equipos que brindan acceso a Internet de forma inalámbrica. Esta infraestructura consta de un Acces Point Cisco ubicado en el edificio de la Dirección, que les da acceso a todas las áreas del edificio administrativo de la Facultad de Medicina.



También se cuenta con un equipo 2wire Cisco en la Oficina de la Dirección que provee la señal de Internet y cubriendo en su totalidad el edificio administrativo. También se cuenta de una infraestructura inalámbrica externa que brinda servicio en todo el campus de la salud, principalmente para que los alumnos puedan acceder a conexión de Internet en las aulas, y kioscos desde sus equipos móviles.

Conexiones a Internet.

- **Servicio de Internet RedUacam.** La conexión principal de servicio de Internet lo provee el Servicio Total Play, por medio de un enlace de Fibra óptica con un ancho de banda de 100 Mb de salida. Para los servicios de Telefonía IP y acceso a la Intranet de la Red UACam, se cuenta con un enlace inalámbrico que conecta este campus de la salud con el campus principal donde se encuentra la Dirección General de Tecnologías de Información.

El Internet de la RedUacam provee los siguientes servicios.

1. Acceso a Internet a la sala de usuarios para alumnos y personal docente en el laboratorio Virtual.
 2. Servicios de Voz por Telefonía IP al computador de Universidad en la Oficina de la Dirección, Secretaría Académica y la Administración.
 3. También al estar los usuarios administrativos en la RedUACam pueden acceder al sistema de Información SIIA y a los sistemas de Control Escolar por parte de la Secretaría Académica.
- **Servicio de Internet Telmex Infinitum.** Para tener un soporte alterno del servicio de Internet de la RedUACam, la Facultad de Medicina cuenta con un contrato de Conexión Telmex Infinitum de 4 MBits. Este servicio está destinado principalmente a la Oficina de la dirección, secretaria académica, y la administración. Con la finalidad de incrementar la disponibilidad de los servicios de Internet que requieran los trabajos de la Facultad de Medicina. La conexión infinitum cuenta con conexión inalámbrica y este puede ser accedido por el personal académico y administrativo que ha sido autorizado.
 - **Servicio Internet Inalámbrico.**
 1. Este servicio es contratado principalmente para que los alumnos se conecten a Internet desde sus equipos móviles en las aulas y kioscos.
 2. También esta conexión de Internet inalámbrico provee de a los 10 equipos en la Biblioteca para que los alumnos realicen consulta a bases de datos y fuentes electrónicas especializadas.
 3. El acceso a la conexión inalámbrica es controlado por medio de las cuentas institucionales.



10 REGLAMENTO

1. REGISTRO

1.1 Son candidatos a ser registrados a aquellos grupos de alumnos que estén estudiando en la Facultad de Medicina.

1.2. La solicitud de registro de grupos debe hacerse llegar al Responsable del Centro de Informática Médica con una semana de anticipación.

1.3. La responsabilidad de autorizar o negar el registro de un grupo recae en el Responsable del Centro de Informática Médica. Para la toma de decisión se consideran factores tales como: el presente reglamento, disponibilidad de equipo, motivos de la solicitud, etc.

2. RESERVACIONES

2.1. Son candidatos a reservar equipo del Centro, aquel personal de docencia o investigación que imparta clases en la Facultad de Medicina.

2.2. La solicitud de reservación de equipo puede hacerse llegar al Coordinador del Centro de Informática Médica durante el ciclo escolar con una semana de anticipación para la programación de este.

2.4. La responsabilidad de autorizar o negar el registro de un grupo recae en el Coordinador del Centro de Informática Médica. Para la toma de decisión se consideran factores tales como: el presente reglamento, disponibilidad de equipo, motivos de la solicitud, etc.

2.5. En caso de que se requiera la reservación del Centro de Informática Médica por Instituciones externas, la persona responsable en autorizar esta reservación será la Dirección y Secretaría Académica de la Facultad de Medicina.

2.6. En las sesiones reservadas para los cursos, los maestros tienen el control total del Centro de Informática Médica, estando obligados a mantener el orden y supervisar que los alumnos hagan uso adecuado de programas y equipo de cómputo. Cuando algún equipo de cómputo se comporte anormalmente deberá reportarlo inmediatamente al encargado en turno para tomar las medidas pertinentes.



2.7. El maestro tiene una tolerancia de 15 minutos para asistir a una sesión reservada, transcurrido ese tiempo el control pasa a la Coordinación del Centro de Informática Médica y podrá disponer del equipo para asignarlo a otros usuarios.

2.8. En caso de que el maestro requiera de algún software que no se encuentre instalado en el Centro de Informática Médica, este deberá solicitarlo por oficio y enviar el software con su licencia respectiva con una semana de anticipación al Secretario Académico de esta Facultad, con el fin de que sea turnado al Centro de Informática Médica.

3. ACCESO

3.1. Tendrán acceso al Centro el personal docente, administrativo y alumnos que pertenezcan a la Facultad de Medicina.

3.2. Todo alumno debe identificarse a la entrada del Centro con su credencial vigente. En su defecto, se aceptará únicamente la boleta del pago del ciclo escolar en curso mas una identificación con fotografía.

3.3. No se permite el acceso a personas ajenas a la Facultad de Medicina.

3.4. No se permite el acceso a alumnos que no vayan a hacer uso del equipo de cómputo.

3.5. Todo alumno que abandone el equipo por un periodo mayor a 10 minutos perderá el derecho de utilizarlo si otro usuario lo demanda al Responsable del Centro de Informática Médica

4. INSTALACIONES

4.1. Si el equipo que se le asignó a un alumno falla o no cuenta con el software que solicitó, el usuario deberá reportarlo al Encargado de la Sala del Centro de Informática Médica antes de hacer uso del equipo, de lo contrario el alumno se hará responsable de que dicho software no se encuentre, o que la maquina esté dañada.

4.2. No se permite introducir alimentos y/o bebidas al Centro.

4.3. No se permite fumar dentro del Centro.

4.4. No se permitirá el uso de equipo de sonido personal dentro del Centro, siempre que se utilicen audífonos y el sonido no afecte a otros usuarios.



5. HARDWARE y SOFTWARE

5.1. No se permite utilizar los equipos computacionales académicos como máquinas de juego; esto incluye utilizar software de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos.

5.2. No se permite instalar software del que no se tenga licencia, excepto aquel que sea de tipo freeware.

5.3. No se permite instalar alterar software instalado en los equipos.

5.4. No se permite copiar software cuya licencia de uso lo prohibido.

5.5. No se permite la conexión de ningún tipo de hardware a los equipos del Centro, que no sea propiedad del Centro.

5.6. No se permite cambiar de lugar ningún equipo del Centro.

5.7. Todo usuario del centro de cómputo debe cumplir con el proceso de revisión de discos, antes de cada sesión.

5.8. Solo se permitirá el acceso a dos usuarios por computadora.

5.9. Dejar el área de trabajo limpia, el equipo apagado y las sillas en su lugar.

6 SANCIONES

6.1. La persona que por negligencia dañe algún equipo, deberá pagar el costo de la reparación, además de que será aplicada la sanción correspondiente.

6.2. Se suspenderá temporalmente al usuario que:

- Viole cualquier punto del reglamento.
- Altere el funcionamiento normal del equipo.
- Utilice en el ambiente multiusuario una clave que no le corresponda.
- Haga mal uso de las instalaciones.

6.3. La suspensión temporal será dictada por el encargado. La suspensión definitiva será dictada por el encargado con anuencia del director de la facultad.



6.4. Se deja de ser usuario del centro de cómputo automáticamente en los siguientes casos:

- A) Alumnos egresados.
- B) Alumnos que causen baja temporal o definitiva.
- C) Profesores, investigadores y administrativos que causen baja en nómina.
- D) Alumnos amonestados o que no hayan actualizado su credencial.

7. OBLIGACIONES

Son obligaciones de los usuarios

7.1. Todo usuario deberá presentar su credencial a la hora de la sesión para el registro y control de asistencia, además de entregar a revisión los discos de trabajo a utilizar.

7.2. Hacer uso de las instalaciones con una credencial vigente que lo acredite como alumno, o de personal académico en su caso.

7.3. Guardar la compostura debida dentro de las instalaciones.

7.4. Abstenerse de:

- A) Fumar
- B) Presentarse después de haber practicado un deporte o esfuerzo físico sin haberse cambiado.
- C) Hacer ruido.
- D) Maltratar el equipo.
- E) Agredir a otra persona.
- F) Introducir animales o alimentos y bebidas.
- G) Presentarse en estado de ebriedad.

7.5. Ingresar al centro de cómputo, únicamente con el material indispensable de trabajo.

7.6. Reportar inmediatamente sobre algún defecto observado en el equipo, de lo contrario se les hace responsable del mismo.

7.7. Dejar el área de trabajo limpia, el equipo apagado y las sillas en su lugar.

7.8. Utilizar discos en buenas condiciones y evitar introducir objetos ajenos al equipo en las unidades manejadoras de disco (drive).



Transitorios

1º. Esta normatividad entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Técnico.

2º. Cualquier situación no prevista en la presente normatividad será resuelta por el Consejo Técnico.

11 ÁREAS DISPONIBLES

11.1 CAPACITACION Y ACTUALIZACION

11.1.1 OBJETIVOS

- Brindar, a través de la Facultad, los cursos y actualizaciones de computación adecuadas a las necesidades del personal de dicha Facultad.
- Supervisar que los cursos programados se realicen de manera eficiente y cumpliendo su cometido.
- Llevar un control de los usuarios procurando que estén capacitados y en continua actualización

11.1.2 ESTRATEGIAS

Se darán capacitaciones y actualizaciones al personal docente y administrativo que lo requieran, por lo tanto, los capacitadores deberán conocer la capacidad y limitaciones de las computadoras, lenguajes de consulta de bases de datos y otros programas, disponibles a fin de desarrollar sus propias aplicaciones y generar sus propios informes.

Los instructores estarán en constante actualización para que este a su vez le sea proporcionado a los usuarios.

Mostrarán a los usuarios la forma de alcanzar cierto grado de autosuficiencia en cuanto al acceso a las bases de datos de la computadora.

El hecho de que los capacitadores conozcan la capacidad y limitaciones de las computadoras es para poder asesorar acerca de los equipo y programas de computación, ya que a menudo los equipo de cómputo son obra de diferentes proveedores.



Para todo será necesario que los capacitadores sean enviados a recibir cursos de actualización, con el fin de obtener resultados óptimos para el propio beneficio de la facultad.

11.1.3 POLÍTICAS

1. Actualización constante del personal para que este a su vez, pueda capacitar a los usuarios.
2. Justificar los cursos de capacitación, es decir, los cursos que se programen deben ser orientados a fortalecer proyectos en desarrollo y a futuro.
3. Antes de solicitar un curso de capacitación o actualización la Facultad deberá hacer una investigación para seleccionar la Institución.
4. Llevar un registro individual con respecto a los resultados obtenidos en la capacitación o actualización para conocer su nivel de preparación.
5. El acceso al área de capacitación o actualización solo se permitirá a las personas autorizadas por la facultad.
6. El personal del área portará la identificación necesaria, así como también se deberán identificar las personas que deseen ingresar a la misma, tanto personal de mantenimiento como cualquier otra persona ajena a la Facultad.
7. Cualquier curso que algún usuario solicite deberá de notificarlo por medio de un oficio al área de capacitación y actualización.
8. El área de capacitación y actualización deberá contar con el equipo necesario y a su vez recibir los cursos propios contra cualquier riesgo propio de la Facultad, tales como derrumbes, incendios e inundaciones; así como la seguridad física del área.
9. Se tendrán en consideración planes adecuados y simulacros en caso de desastres.

11.1.4 PROCEDIMIENTOS

Se realizarán cada seis meses una revisión completa de referencias a los capacitadores para conocer las aptitudes de cómputo hacia los usuarios, para detectar cualquier aspecto negativo de desmotivación.

Esto es con el fin de considerar la seguridad en computación durante las etapas de los cursos a largo plazo.

11.1.5 REGLAS

- Se prohíbe el acceso al área de capacitación y actualización, a toda aquella persona que no este autorizada por el encargado de la misma.



- Se prohíbe introducir alimentos y bebidas en el área de capacitación y actualización.
- Se prohíbe fumar en el área de capacitación y actualización.
- Cualquier persona que desee ingresar al área deberá identificarse previamente con el encargado de la misma.
- Se sancionará a la persona que se le descubra dañando el equipo de cómputo o cualquier otro material de trabajo de dicha área, así como también aquella persona que se le sorprenda alterando el software.
- Será suspendida del curso aquella persona que tenga a partir de 3 faltas sin justificación alguna, tomando en cuenta el tiempo de duración de este.

11.2 ATENCIÓN A LOS USUARIOS

Esta área se encarga de coordinar, dirigir y monitorear todas las actividades que se lleven a cabo dentro de esta área y controlar la ocupación de la sala de actualización y capacitación.

11.2.1 OBJETIVOS

El objetivo de esta área es de brindarle a la Facultad un buen servicio de cómputo eficaz y sencillo.

11.2.2 ESTRATEGIAS

El encargado del Centro de Informática Médica será el responsable de llevar el control de entradas y salidas de los usuarios.

De igual forma será el responsable de notificar alguna anomalía en el CIM, así como llevar el control de las reservaciones de las salas.

11.2.3 POLÍTICAS

1. Identificación que acredite que sea profesor o alumno de la facultad, o haber cubierto los requisitos cuando el servicio solicitado sea para una institución externo.
2. Se podrá trabajar solamente en los horarios y días que establezcan la Facultad.
3. Se tendrá derecho a trabajar en los ambientes disponibles (Windows 7, Netware, etc)
4. Toda persona que ingrese deberá registrarse así como especificar lo que va a realizar, la hora de entrada y salida y fechas.



11.2.4 PROCEDIMIENTOS




Con el fin de tener el control de entradas y salidas de los usuarios, el encargado será el responsable de vigilar que se llene el libro de control por los usuarios que utilicen los equipos de cómputo. Este registro estará disponible en forma escrita y en electrónica. Las reservaciones de las salas se realizarán con 48 hrs. De anticipación llenado el formato correspondiente a esa actividad.

11.2.5 REGLAS

- No introducir alimento ni bebidas.
- No fumar dentro del área de trabajo.
- Se permitirá el ingreso de dos usuarios por computadora cuando el objetivo de ambos sea el mismo (p.ej. prácticas de un curso específico).
- Utilizar de forma adecuada las herramientas computacionales de trabajo.
- Guardar silencio en el área.
- El usuario está obligado a cuidar el equipo de cómputo y hacer buen uso de los recursos del sistema que están siendo puestos a su disposición.
- Cualquier disquete del usuario que se utilice dentro del área de trabajo es recomendable que sólo sea utilizado para este fin, con el propósito de evitar cualquier tipo de contaminación de virus, llevando un control de estos a partir de que el usuario ingrese por primera vez al área, dejando el disquete en custodia del área de Atención a Usuarios. El usuario podrá solicitar la revisión de sus disquetes de práctica y trabajo de los alumnos quedarán en resguardo en el área de módulo. Está prohibida la introducción de disquetes que hayan sido utilizado previamente fuera del módulo.

14. Anexos

BASES DE DATOS DISPONIBLES EN LA UAC

BASES DE DATOS (ÁREA DE LA SALUD)	
	<p>El ACS Style Guide es el estilo de normas de citación adoptado por la American Chemical Society, y es utilizado por los investigadores en Química y para los trabajos sobre Química</p> <p>Link: https://pubs.acs.org/</p>
	<p>Opera una colección de servicios enfocados principalmente al análisis de datos, incluyendo la investigación científica y académica</p> <p>Link: https://access.clarivate.com/login?app=wos&alternative=true&shibShireURL=https:%2F%2Fwww.webofknowledge.com%2F%3Fauth%3DShibboleth&shibReturnURL=https:%2F%2Fwww.webofknowledge.com%2F&roaming=true</p>
	<p>Es una base de datos que ofrece textos completos, índices y publicaciones periódicas académicas que cubren diferentes áreas de las ciencias y humanidades.</p> <p>https://search.ebscohost.com/Community.aspx?community=y&authtype=ip&stsug=AmKjmu5dlK6504-DT_PbTv5EH7M2qlwXpecGTyvW8fMYI6g5ml3M1dkrsU9-v8QsZBd4ggAireZ5tFzvqYJI0NJGmVtavI7Qz3DLZIZzAjnBbTjsyiL4AoCfdw24ACZdpBDEqhFqvVV3o2eV9vUfw4sUEugtp_4IyHMcU2O51skq8Vs&lsAdminMobile=N&encid=22D731263C6635373736359632453C07377377C372C376C376C375C373C376C33013</p>

BASES DE DATOS



Contienen trabajos de investigación de alta calidad y artículos de revisión de actualidad.

Link:

<https://www.microbiologyresearch.org/>



Es una base de datos de referencias bibliográficas y citas de la empresa Elsevier, de literatura peer review y contenido web de calidad, con herramientas para el seguimiento análisis y visualización de la investigación.

<https://www.scopus.com/home.uri>



FOTOS DE LAS INSTALACIONES

