

# UNIVERSIDAD NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

“Formando profesionales íntegros con excelencia,  
calidad, ciencia y virtud”



## VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

### LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DE UNESCA VAD-L-23-2024.v3

PANAMÁ, 2024

Versión	Tipo de documento		Fecha de actualización	Fecha de revisión	Órgano de Gobierno que aprueba	Estado	Páginas
3	Nuevo	Actualización	11 de septiembre de 2024	17 de septiembre de 2024	Consejo General Universitario 08 de septiembre de 2024. ACTA CGU N°02-17-09-2024	Vigente	19

## TABLA DE CONTENIDO

Tema	Página
1. DECLARACIÓN DE VIGENCIA .....	4
1. AUTORIDADES .....	5
2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES .....	6
3. ANTECEDENTE INSTITUCIONAL .....	6
4. FUNDAMENTO Y OBJETIVO .....	8
5. POLÍTICAS DE UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA ACCIONES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES .....	9
<b>A- Políticas de Utilización de la Infraestructura para Acciones Presenciales</b> .....	9
<b>B- Políticas de Utilización de la Infraestructura para Acciones No Presenciales</b> .....	9
CAPITULO I .....	10
Disposiciones Generales.....	10
CAPITULO II .....	10
De las Instalaciones en general .....	10
CAPITULO III .....	11
De las Aulas, Oficinas, Auditorio, Biblioteca y Gimnasio .....	11
CAPITULO IV .....	12
De los Laboratorios de Cómputo y de Lenguas .....	12
CAPITULO V .....	13
Los Sanitarios y fuentes de agua .....	13
CAPITULO VI .....	13
La Cafetería.....	13
CAPITULO VII .....	14
Estacionamientos .....	14
CAPITULO VIII .....	15
Espacios Comunes, pasillos y jardines .....	15
CAPITULO IX .....	15
Internet Inalámbrico y Centro de Copiado .....	15
CAPITULO X .....	16
Enfermería.....	16

CAPITULO XI .....	16
De la utilización de la infraestructura para acciones no presenciales .....	16
CAPITULO XII .....	17
Del control de utilización de la infraestructura física y tecnológica .....	17
CAPITULO XIII .....	17
Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.....	17
CAPITULO XIV .....	17
INDICADOR DE APROBACIÓN .....	19

## 1. DECLARACIÓN DE VIGENCIA

El ejercicio de las atribuciones conferidas como Rector de La Universidad Nuestra Señora del Carmen, y considerando que el 9 de mayo de 2018 mediante reunión del Consejo General Universitario, se acordó declarar como vigentes los reglamentos, políticas, manuales, lineamientos y demás documentos que rigen el quehacer universitario, a partir de su aprobación.

Declaro que el presente documento de Lineamientos para el uso de los servicios e instalaciones, está vigente a partir del 17 de septiembre de 2024.

Hago manifiesto que el documento de Lineamientos para el uso de los servicios e instalaciones, en su versión 3 está vigente.

Dado en Panamá a los 17 días del mes de septiembre de 2024.



---

**Dr. Vicente Amable Moreno Rodríguez**  
**Rector**

## **1. AUTORIDADES**

**DR. VICENTE AMABLE MORENO RODRÍGUEZ**  
Rector

**MGTRA. MAGALY VEGA**  
Secretaria General

**MGTRA. BETZAIDA RODRÍGUEZ**  
Vicerrectora Académica

**MGTRA. INDIRA MUÑOZ DE LARA**  
Unidad de Aseguramiento de la Calidad

**Elaborado por:**  
Consejo Administrativo  
Consejo Académico

**Revisado por:**  
Consejo General Universitario

## **2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**

### **Misión**

Institución comprometida en formar profesionales con pensamiento crítico, con espíritu innovador, emprendedor y responsabilidad social, basados en valores humanistas. Asumiendo los cambios globales para insertar al profesional en la nueva realidad histórica, reconociendo la diversidad humana.

### **Visión**

Ser una institución de educación superior con alto reconocimiento académico, inmersa al desarrollo social y económico, formando al hombre como persona humana, con excelencia ética, académica, científica y tecnológica, capaz de influir de forma positiva en su entorno.

### **Valores**

Amor, Libertad, Integridad, Tolerancia, Excelencia, Solidaridad, Justicia, Dignidad, Respeto, Responsabilidad, Honradez.

## **3. ANTECEDENTE INSTITUCIONAL**

La Universidad de Nuestra Señora del Carmen, es una Institución de Educación Superior particular, sin fines de lucro, cuyo principal objetivo es facilitar el proceso de formación y desarrollo de personas íntegras, que por su excelente preparación profesional y cultural a nivel nacional e internacional, por su profunda formación humana y moral, inspirada en los valores perennes del humanismo cristiano, por su genuina conciencia social y por su capacidad de liderazgo, de acción positiva, promuevan el auténtico desarrollo del ser humano y de la sociedad.

La institución inició su funcionamiento el 17 de enero de 2011, bajo el Decreto Ejecutivo Número 7 del 17 de enero de 2011, la cual autoriza el funcionamiento

provisional de la misma. Posteriormente el 23 de octubre de 2017, obtiene el informe favorable No.001-2017, el cual es emitido para la obtención de la autorización de funcionamiento definitivo, por parte de la Comisión Técnica de Desarrollo Académico (CTDA), lo que hizo posible que, en el año 2018, bajo el Decreto Ejecutivo 205 de 30 de mayo de 2018, se le conceda la autorización de funcionamiento definitivo.

Otro hito en la historia de UNESCO se alcanza por medio de la Acreditación Institucional certificada mediante la Resolución N°4 del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá de 29 de marzo de 2023, por la cual se expide certificación de acreditación institucional a la Universidad Nuestra Señora del Carmen.

Después de un arduo esfuerzo, dedicación y mucho trabajo por parte de toda la comunidad académica universitaria, el 5 de abril de 2023, UNESCO recibió el Certificado de Acreditación Institucional por parte del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá, CONEAUPA por el período máximo de 6 años, lo que corresponde al máximo grado de Acreditación Institucional en Panamá, resultado del trabajo orientado a la mejora continua que venimos desarrollando junto a todos nuestros estudiantes, docentes, graduados, administrativos y comunidad en general.

La Universidad Nuestra Señora del Carmen nace con la intencionalidad de poder brindar la oportunidad a las comunidades con riesgo social, así como las del entorno en el que se encontraba ubicada, de tener una Educación Superior de calidad, pero con accesibilidad de precios, ofreciéndoles a sus estudiantes la equidad necesaria para que pudieran enfrentarse con éxito al campo laboral.

La Universidad Nuestra Señora del Carmen surge como etapa final de un proceso paulatino de crecimiento, al cual denominamos desde su inicio como “El Primer Sistema Académico Integrado de Panamá”, ya que dicho sistema está conformado

por los diferentes niveles de la educación básica general, pre-media, media y universitaria, con la opción de implementar en el futuro, el funcionamiento de un Instituto Técnico y Escuela Nocturna.

UNESCA, son las siglas que identifican nuestra universidad. En ella se da la interrelación final del proceso, donde la presencia del sistema en las mismas infraestructuras, hace que la integración sea vinculante, paralela y convergente.

Una de las fortalezas del Primer Sistema Académico Integrado de Panamá, lo podemos evidenciar a través de su Modelo Educativo, el cual ha sido enfocado hacia la formación humana con procesos metacognitivos proyectados a la intervención social, provocando que el individuo se forme primero como ser humano y esto le sirva para la aplicación de su conocimiento, en el contexto profesional.

#### **4. FUNDAMENTO Y OBJETIVO**

Los lineamientos para el uso de los servicios e instalaciones de UNESCA se fundamentan en la necesidad de establecer un marco normativo que garantice el uso adecuado y eficiente de los recursos disponibles. Estos lineamientos buscan asegurar que todas las actividades realizadas dentro de las instalaciones se lleven a cabo de manera ordenada y segura, promoviendo un ambiente de respeto y colaboración entre los usuarios. Además, se pretende optimizar el mantenimiento y la conservación de las instalaciones, garantizando su disponibilidad y funcionalidad a largo plazo.

El objetivo principal de estos lineamientos es regular el acceso y uso de los servicios e instalaciones de UNESCA, estableciendo responsabilidades y obligaciones tanto para el personal encargado como para los usuarios. Se busca fomentar un uso responsable y equitativo de los recursos, asegurando que todos los miembros de la comunidad puedan beneficiarse de ellos. Asimismo, estos lineamientos tienen como propósito promover la eficiencia y la sostenibilidad en el uso de las instalaciones,



contribuyendo al bienestar general de la comunidad y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 5. POLÍTICAS DE UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA ACCIONES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES

### A- Políticas de Utilización de la Infraestructura para Acciones Presenciales

1. **Acceso y Uso de Instalaciones:** El acceso a las instalaciones de UNESCO está permitido únicamente a personal autorizado y a los usuarios que hayan reservado previamente el espacio. Se debe respetar el horario establecido y las normas de seguridad vigentes.
2. **Mantenimiento y Cuidado:** Los usuarios son responsables de mantener las instalaciones en buen estado. Cualquier daño o desperfecto debe ser reportado de inmediato al personal de mantenimiento.
3. **Normas de Conducta:** Se espera que todos los usuarios mantengan un comportamiento respetuoso y profesional. No se permite el consumo de alimentos y bebidas en áreas no designadas.
4. **Equipamiento:** El uso del equipamiento disponible debe ser conforme a las instrucciones proporcionadas. Cualquier mal uso o daño será responsabilidad del usuario.

### B- Políticas de Utilización de la Infraestructura para Acciones No Presenciales

1. **Acceso a Plataformas Digitales:** El acceso a las plataformas digitales de UNESCO está restringido a usuarios registrados. Se deben utilizar credenciales seguras y no compartirlas con terceros.
2. **Uso de Recursos Digitales:** Los recursos digitales, como software y bases de datos, deben ser utilizados exclusivamente para fines académicos y profesionales relacionados con UNESCO.
3. **Seguridad de la Información:** Es obligatorio seguir las políticas de seguridad de la información, incluyendo el uso de contraseñas seguras y la protección de datos sensibles.
4. **Soporte Técnico:** UNESCO proporcionará soporte técnico para resolver cualquier problema relacionado con el uso de las plataformas digitales. Los usuarios deben reportar cualquier incidencia a través del canal de soporte designado.

Estas políticas están diseñadas para asegurar un uso eficiente y seguro de las infraestructuras de UNESCO, tanto en entornos presenciales como no presenciales, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y respetuoso.

## **CAPITULO I**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1:** Los Lineamientos para uso de los servicios e instalaciones de la Universidad Nuestra Señora del Carmen se fundamentan en las siguientes normativas:

- Ley 52 de 26 de junio de 2015

**Artículo 2:** El presente documento tiene por objeto establecer y regular los lineamientos para uso de los servicios e instalaciones en toda la infraestructura de la universidad.

**Artículo 3:** Los presentes lineamientos, serán de observación imprescindible para todos los miembros de la comunidad universitaria, por lo que debe ser garantizado por la Vicerrectoría Administrativa; para lo cual toma medidas que conlleven a su cumplimiento.

## **CAPITULO II**

### **De las Instalaciones en general**

**Artículo 4:** Todos los miembros de la comunidad universitaria, sin excepción, mientras permanezcan en las instalaciones universitarias deberán darle un uso responsable, y adecuado a las instalaciones, a los equipos, mobiliarios y a los útiles o herramientas que se ofrezcan, para llevar a cabo las actividades del entorno académico.

**Artículo 5:** La Vicerrectoría Administrativa establece medios como la página web, murales, circulares, avisos en aulas, entre otros que podrá determinar para la divulgación de los lineamientos que tiendan a mejorar el uso de los servicios e instalaciones de que dispone la universidad.

**Artículo 6:** El personal de seguridad, así como la recepción de la universidad velará por el no ingreso a la universidad, de personas ajenas a la institución con la intención de realizar actividades comerciales, como la venta ambulante, lotería y otros.

**Artículo 7:** En cuanto a los estudiantes, sólo se permitirá el acceso a la universidad a aquellos que porten su carnet de estudiante, debidamente expedido por la universidad.

**Artículo 8:** No podrá ingresar a las instalaciones de la universidad ninguna persona ajena al proceso de enseñanza aprendizaje, se exceptúan de esta norma los proveedores y otras personas que presten servicios a la universidad y que estén debidamente autorizados y notificados en la recepción y al personal de seguridad de la universidad.

**Artículo 9:** Está prohibido el ingreso a la universidad con animales. Salvo autorización de la Vicerrectoría Administrativa.

**Artículo 10:** En las instalaciones de la universidad no se podrá colocar carteles o anuncios externos a la institución. Cualquier propaganda, cartel o anuncio que se quiera exponer en las instalaciones de la universidad, deberá ser comunicado a la Vicerrectoría Administrativa quien dará o no la autorización y dispondrá del lugar a colocar el anuncio.

**Artículo 11:** Con la finalidad de cuidar la imagen institucional, no se podrán pegar anuncios en las paredes, salvo los autorizados por la Vicerrectoría Administrativa.

### **CAPITULO III**

#### **De las Aulas, Oficinas, Auditorio, Biblioteca y Gimnasio**

**Artículo 12:** El mobiliario y equipo de trabajo está dispuesto en las aulas de la manera apropiada para brindar el servicio adecuado, por lo que los estudiantes no podrán modificar la ubicación o alterar el orden establecido a su discreción. En el caso de las oficinas se podrán reestructurar, reacomodar; salvo que sea para optimizar y mejorar el desempeño de las funciones administrativas.

**Artículo 13:** Si en el marco de la enseñanza se requiriera para el logro de los objetivos del aprendizaje, el docente podrá modificar o solicitar el cambio de la ubicación del mobiliario y del equipo. Para lo cual deberá comunicar a la Vicerrectoría Académica, y esta a su vez informará a la Vicerrectoría Administrativa del cambio. En todo caso los cambios solo podrán ser temporales. Si el caso lo amerita podrá respaldarse con el formulario de Solicitud de Apoyo Logístico para Eventos.

**Artículo 14:** Queda prohibido tomar líquidos o ingerir alimentos dentro del aula de clases, biblioteca, auditorio, laboratorios u oficinas; y en cualquier otro espacio que no esté destinado para la alimentación.

**Artículo 15:** En caso de que una persona detecte algún desperfecto, ya sea en las instalaciones, aulas, oficinas, auditorio, mobiliario o equipo; deberá notificarlo inmediatamente en la Recepción o en Vicerrectoría Administrativa, con la finalidad de que la información sea del conocimiento de la Vicerrectoría Académica. No podrán iniciar reparaciones por su propia iniciativa o decisión.

**Artículo 16:** Los estudiantes, docentes y administrativos deberán abstenerse de iniciar reparaciones al equipo de cómputo o de algún recurso tecnológico de la universidad. De notar alguna irregularidad en su funcionamiento, será imprescindible notificarlo a la Vicerrectoría Administrativa, para lo cual podrá utilizar el conducto de la Recepción de UNESCA o la Vicerrectoría Académica.

**Artículo 17:** De requerirse por la dinámica de la clase, introducir alimentos y bebidas al aula, los estudiantes y docentes se respaldarán con el formulario de Solicitud de Apoyo Logístico para Eventos, para notificar y gestionar de esta manera su solicitud. Bajo ninguna circunstancia podrán ingresar al aula de clases con alimentos y bebidas sin la debida autorización y aprobación de la Vicerrectoría Académica.

**Artículo 18:** En caso de que se haya autorizado el ingreso de alimentos y bebidas al aula, los usuarios deberán dejar limpio y en orden las instalaciones.

**Artículo 19:** El personal administrativo deberá dejar limpio y en orden su espacio de trabajo y oficina.

**Artículo 20:** El auditorio y el gimnasio podrá ser utilizado por toda la comunidad universitaria para las actividades académicas, de extensión y extracurriculares, siempre y cuando sean solicitados o reservados con antelación, mediante el formulario de Solicitud de Apoyo Logístico para Eventos.

**Artículo 21:** El material didáctico, libros, equipo y mobiliario de la biblioteca será utilizado por los usuarios portando su carné de identificación, normas de buena conducta y sana convivencia. Todo uso será coordinado con la bibliotecaria encargada.

**Artículo 22:** Los acondicionadores de aire, están en todas las instalaciones de la universidad, dispuestos de manera automatizada y otros parametrizados al grado adecuado para brindar una óptima climatización, por lo que los usuarios no están autorizados a manipular los equipos.

#### **CAPITULO IV De los Laboratorios de Cómputo y de Lenguas**

**Artículo 23:** El proveedor o persona encargada de la sala de cómputo será responsable de mantener el mobiliario y equipos en óptimas condiciones, lo que implica el mantenimiento de inventario, licencias y orden de los mismos.

**Artículo 24:** Sólo se podrán realizar en los laboratorios de cómputo o de lenguas las actividades previstas de acuerdo a distribución y horarios de clases asignado.

**Artículo 25:** Es responsabilidad del docente o facilitador que los usuarios; ya sean estudiantes o personas que utilicen el laboratorio por capacitación usen solamente los programas o aplicaciones estrictamente necesarios para la clase o actividad designada.

**Artículo 26:** Los usuarios del Laboratorio, no podrán instalar programas o aplicaciones por iniciativa propia.

**Artículo 27:** El responsable del Laboratorio, ya sea el docente o un capacitador velará por que en dichas instalaciones se guarde el orden, se mantenga limpio el equipo y limpia el área de trabajo, se mantenga una conducta adecuada, hablar en voz baja y mantener sus equipos y celulares en modo silencio.

**Artículo 28:** No se podrá introducir al equipo de cómputo memorias USB, sin permiso del docente o la persona responsable del laboratorio.

**Artículo 29:** Los usuarios de los laboratorios de cómputo y de lenguas no podrán introducir alimentos ni bebidas.

**Artículo 30:** De darse un hurto o daño intencionado, o por negligencia, o falta de pericia, es deber del responsable del laboratorio o el docente notificar inmediatamente, por escrito, a los estudiantes o usuarios responsables; mismos que deberán reemplazar el equipo por uno similar en el término de treinta (30) días.

**Artículo 31:** En caso del artículo 26 a los responsables le caben las sanciones estipuladas en el reglamento de laboratorio y/o estatuto de la universidad.

## **CAPITULO V**

### **Los Sanitarios y fuentes de agua**

**Artículo 32:** La Universidad Nuestra Señora del Carmen ofrece sanitarios en todos los pisos, tanto para damas como para caballeros y son de uso exclusivo de la población universitaria en general y contará con al menos un sanitario adaptado y señalado para personas discapacitadas.

**Artículo 33:** Vicerrectoría Administrativa gestionará con el personal a su cargo un programa de mantenimiento y aseo a los sanitarios.

**Artículo 34:** La Población universitaria será responsable de darle buen uso a los sanitarios, mantenerlos limpios, no tirará papeles fuera de los cestos, no tirará agua al piso, depositará los desechos en los urinarios e inodoros, no rayará, no comerá alimentos ni tomará líquidos dentro; queda prohibido fumar o consumir drogas en todas las instalaciones de la universidad.

**Artículo 35:** Los incumplimientos a las normas de salubridad, las buenas costumbres y la sana convivencia serán sancionadas de acuerdo a las normativas del estatuto universitario, reglamento estudiantil, docente y administrativo.

## **CAPITULO VI**

### **La Cafetería**

**Artículo 36:** La Universidad Nuestra Señora del Carmen cuenta con una amplia Cafetería con Comedor, para uso exclusivo de estudiantes, docentes,

administrativos y otras personas que pertenezcan o presten servicios a la universidad.

**Artículo 37:** Los usuarios podrán usar las instalaciones de la cafetería y comedor en los horarios correspondientes y disponibles; y pueden adquirir y/o llevar sus alimentos y bebidas. No están obligados a comprar los productos que dispense la cafetería.

**Artículo 38:** Los usuarios deberán dejar las mesas y espacio utilizado limpio y depositar la basura en sus lugares o en los cestos destinados para tal fin.

**Artículo 39:** Se dispondrá de un microondas para calentar los alimentos, se deberá dar a este electrodoméstico el uso y cuidado apropiado. Deberá dejarse desconectado al finalizar la jornada laboral, por lo que le corresponde al último usuario asegurarse del cumplimiento de esta disposición.

## **CAPITULO VII Estacionamientos**

**Artículo 40:** La Universidad ha dispuesto de estacionamientos para estudiantes, docentes y personal administrativo. Por lo que la comunidad universitaria deberá estacionar sus autos en los lugares indicados por la Vicerrectoría Administrativa.

**Artículo 41:** La Universidad dispondrá a la entrada del edificio principal de estacionamientos para personas con discapacidad, movilidad reducida o estado de gravedad.

**Artículo 42:** Para facilitar el acceso a los estacionamientos internos de la universidad, se dispone de un sistema de pase automatizado; por lo que todos los miembros de la comunidad universitaria deberán registrar sus autos en dicho sistema, para la correspondiente autorización, y garantizarles, la entrada a las instalaciones de la universidad.

**Artículo 43:** El personal de seguridad solamente dará acceso a los usuarios y proveedores debidamente registrados y autorizados.

**Artículo 44:** Todo nuevo personal administrativo, docente o estudiantes de la universidad y que posean autos, deberán atender de manera imprescindible la convocatoria al Registro de Vehículo que programe la universidad y obtener su pase al sistema automatizado de entrada a la universidad; pasado este término no podrá tener acceso a los estacionamientos internos, por lo que deberá estacionar su vehículo en los estacionamientos externos o de visita temporal de que dispone la universidad.

**Artículo 45:** Los usuarios de los estacionamientos de la Universidad, deberán tomar medidas de seguridad personal, como parte del primer anillo de seguridad: dejando

las puertas y ventanas de sus autos aseguradas, no dejar objetos de valor visibles y guardar la distancia correspondiente de otros vehículos.

**Artículo 46:** La Vicerrectoría Administrativa, deja claro y notifica por medios escritos visibles en las áreas de estacionamiento que la Universidad Nuestra Señora del Carmen no se hará responsable de manera total ni parcial por robo, hurto, daños o pérdidas, o cualquier otro siniestro que pudiera ocurrir en las instalaciones universitarias y en su estacionamiento.

**Artículo 47:** Bajo ninguna circunstancia los usuarios podrán obstruir la salida o entrada de otros vehículos.

**Artículo 48:** La Vicerrectoría Administrativa tendrá la potestad de determinar los estacionamientos para asistentes o invitados a eventos o actividades que realice la universidad, siempre y cuando haya disponibilidad, los mismos deberán estacionarse en los lugares designados por esta autoridad.

## **CAPITULO VIII**

### **Espacios Comunes, pasillos y jardines**

**Artículo 49:** Los estudiantes y docentes podrán permanecer en los espacios habilitados para su estancia mientras esperan su clase, estos espacios son aquellos en los que se ha dispuesto de asientos, basureros y otros muebles para su comodidad. No podrán ocupar por iniciativa propia ni sentarse en el piso, ni escaleras de los espacios comunes, pasillos, jardines u otros.

**Artículo 50:** En los árboles no se podrán pegar carteles, propagandas o anuncios. En caso de ser necesario para alguna actividad extracurricular debe mediar solicitud de permiso escrito a la Vicerrectoría Administrativa.

**Artículo 51:** Los pasillos serán de uso exclusivo para desplazarse de un espacio a otro a las instalaciones; los usuarios no podrán concentrarse en un espacio obstruyendo el libre tránsito del resto de la población universitaria. De igual modo no deberán colocar materiales u otros, por tiempo prolongado de manera de obstaculicé la fluidez del área.

**Artículo 52:** Queda prohibido hacer ruido, escuchar música a volumen alto u otras manifestaciones que afecten el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.

## **CAPITULO IX**

### **Internet Inalámbrico y Centro de Copiado**

**Artículo 53:** Los estudiantes y docentes que deseen disponer del servicio de impresión y copiado; para ofrecerle un buen y oportuno servicio deben adelantar vía

correo electrónico habilitado para tal fin su archivo y retirarlo cuando llegue a las instalaciones de la universidad.

**Artículo 54:** El docente podrá obtener las copias o impresiones necesarias para el proceso de enseñanza aprendizaje, particularmente las de su uso. No podrá solicitar copias de manera gratuita para los estudiantes. Los estudiantes deben pagar sus copias.

**Artículo 55:** La universidad compartirá la señal de wifi a toda la comunidad universitaria.

## **CAPITULO X**

### **Enfermería**

**Artículo 56:** La universidad dispondrá de un espacio destinado a brindar el servicio de enfermería el cual cuenta con una camilla de descanso y botiquín de primeros auxilios, y a requerimiento de la situación que tengamos en el país.

**Artículo 57:** Todos los miembros de la comunidad universitaria podrán solicitar los servicios de la enfermería, al informar de algún padecimiento o dolencia. El personal de enfermería inmediatamente llamará al servicio de emergencias móviles y/o a sus familiares según corresponda y gravedad del caso.

**Artículo 58:** Bajo ninguna circunstancia el personal de enfermería realiza tratamientos invasivos y/o que pongan en riesgo la salud de los usuarios.

## **CAPITULO XI**

### **De la utilización de la infraestructura para acciones no presenciales**

**Artículo 59:** Las actividades no presenciales se guiarán por lo estipulado en el Reglamento de Educación a Distancia (semipresencial-virtual), vigente.

**Artículo 60:** La utilización de la plataforma zoom para actividades deberá solicitarse por medio del formulario de solicitud de apoyo para eventos y estar debidamente planificado ya sea en la programación analítica docente o en la planificación de actividades de la Coordinación de Extensión, Investigación o Vicerrectoría Académica.



## **CAPITULO XII**

### **Del control de utilización de la infraestructura física y tecnológica**

**Artículo 61:** Se deberá llevar una matriz o registro de la utilización de los laboratorios tanto de cómputo como de idiomas.

**Artículo 62:** Para el control de los espacios físicos estos serán controlados por medio del formulario de solicitud de apoyo logístico para eventos, medio por el cual se solicitan los espacios para las distintas actividades físicas.

## **CAPITULO XIII**

### **Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura**

**Artículo 63:** La administración implementará un programa de mantenimiento que incluya acciones preventivas y correctivas relacionado a la infraestructura. Podrá valerse de registros de las acciones de mantenimiento realizadas.

## **CAPITULO XIV**

### **Disposiciones finales**

**Artículo 64:** La presente actualización entrará en vigencia tan pronto sea aprobada.

## **ANEXOS**

UNIVERSIDAD NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN					
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO PARA EVENTOS					
<b>GENERALIDADES DEL EVENTO:</b>					
UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE					
NOMBRE DEL EVENTO					
FECHA DEL EVENTO					
ESPACIO SOLICITADO			ESPACIO APROBADO		
N°. DE PARTICIPANTES					
TENDRÁ PRESENTACIÓN CULTURAL	SI			NO	
Si la respuesta es afirmativa indicar necesidades y/o detalles					
EL COODINADOR DEL EVENTO ES	DOCENTE		ESTUDIANTIL		
<b>LOGÍSTICA DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA</b>					
	MESA PRINCIPAL CON CAPACIDAD DE		PODIO		
ESTANDARTE	BANDERA		CON MANTEL	SI	NO
<b>TIPO DE MONTAJE</b>			<b>PROTOCOLO</b>		
	AUDITORIO		RECEPCIÓN DE INVITADOS		
	HERRADURA O TIPO U		ACOMPAÑAMIENTO (personal mantenimiento)		
	ESCUELA (sillas escolares)		BRINDIS		
	MESA RUSA O CUADRADA		OTROS		
	IMPERIAL				
	BANQUETE O MESA REDONDA				
<b>LOGÍSTICA DE RELACIONES PÚBLICAS</b>					
	FOTOGRAFO		FILMACIÓN		MAESTRO DE CEREMONIA
<b>LOGÍSTICA DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS</b>					
	COMPUTADORA PÓRTATIL			BOCINAS	
	APOYO TÉCNICO PARA EL EVENTO			DATA SHOW	
	PANTALLA DE PROYECCIÓN				
	PRESENTADOR PARA DIAPOSITIVAS				
	MICRÓFONOS		1	2	
<b>LOGÍSTICA DE LA COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES</b>					
	CONJUNTO TÍPICO				
	CONFECCIÓN DE CERTIFICADO		OTROS		
FECHA DE LA SOLICITUD			SOLICITANTE		
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD			SOLICITUD RECIBIDA POR:		
Solicitud dada a conocer a las autoridades y/o unidades administrativas involucradas					

## INDICADOR DE APROBACIÓN

### LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DE UNESCA

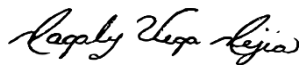
**VAD-L-23-2024.v3**

Que el presente documento Lineamientos para el uso de los servicios e instalaciones de UNESCA, fue actualizado el día 11 de septiembre de 2024, en su versión 3.

Que el presente documento Lineamientos para el uso de los servicios e instalaciones de UNESCA, fue revisado el día 17 de septiembre de 2024.

Que el presente documento Lineamientos para el uso de los servicios e instalaciones de UNESCA fue aprobado, mediante: Reunión de Consejo General Universitaria el día 17 de septiembre de 2024. Acta CGU N°02-17-09-2024.

Da fe de lo anterior la Secretaría General de la Universidad Nuestra Señora del Carmen.



---

**Mgtra. Magaly Vega**  
**Secretaria General**