



“Lineamientos Normativos del uso adecuado de las aulas del Centro Nacional de Investigación en Salud del IMSS”.

1. Consideraciones generales:

- 1.1. Las aulas están diseñadas para satisfacer las necesidades de los alumnos, investigadores y personal académico del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- 1.2. EL CENAIDS reúne custodia y organiza los recursos que pone al alcance de la comunidad IMSS, para el buen desempeño en las actividades inherentes al estudio, la enseñanza e investigación;
- 1.3. Las instalaciones, equipo tecnológico, accesorios y material de apoyo con los que el CENAIDS dota las aulas, son considerados parte del patrimonio institucional;
- 1.4. El uso de las aulas debe de estar normado para garantizar su resguardo, prestación ágil y oportuna;
- 1.5. Dicha normatividad debe ser de observancia general y obligatoria para toda la comunidad académica, administrativa y estudiantil.

2. De los usuarios

- 2.1. Se consideran usuarios todos los alumnos, personal médico, académico y administrativo adscrito al IMSS.

3. De la solicitud

- 3.1. Se deberán solicitar con un mínimo de treinta días de anticipación.
- 3.2. No hay reservaciones por vía telefónica ni correo electrónico.
- 3.3. Las aulas deberán solicitarse por oficio o memorándum a la División de Educación Continua, mencionando nombre del evento, fecha programada, número de asistentes, nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del o la responsable del evento;
- 3.4. No podrán ser ocupadas sin oficio o memorándum de respuesta de la División de Educación Continua;
- 3.5. Si requiere un espacio para coffee break, deberá solicitarlo por escrito.

4. Del préstamo

- 4.1. Se prestan por un mínimo de un hora y un máximo de seis horas;



- 4.2. Respetar el horario de inicio y termino solicitado;
 - 4.3. Se cancelará, si el interesado no se presenta durante los 15 minutos de la hora solicitada;
 - 4.4. El préstamo de las aulas no incluye personal técnico ni equipo de cómputo e insumos;
 - 4.5. Las aulas deberán entregarse limpias, ordenadas y con el equipo completo (proyector control, cables VGA, HDMI y adaptador).
- 5. Del acceso**
- 5.1. Se dará acceso a las aulas hasta que el titular del evento este presente;
 - 5.2. Se prohíbe el ingreso con alimentos y bebidas;
 - 5.3. Si el aula fuera requerida para la realización de otra actividad académica programada por la Coordinación de Educación en Salud, se le notificará oportunamente.
- 6. De las responsabilidades del coordinador del evento**
- 6.1. Será responsable del equipo y mobiliario que se encuentre en el aula, en caso de daño o extravío se deberá reponer el equipo o mobiliario correspondientes (misma marca y modelo);
 - 6.2. Será responsable de proporcionar tanto los insumos (papel higiénico, toallas desechables para manos, jabón, así como sellado de pases de entrada y/o salida, pliegos de comisión etc.);
 - 6.3. Será responsable de dar aviso al personal de vigilancia cuando haya concluido su evento.
- 7. Las aulas de consulta y estudio tendrán un cupo máximo para tres personas y estarán sujetas al reglamento del Centro Nacional de Investigación Documental en Salud.**

Atentamente,

Dra. Lydía E. Zerón Gutiérrez
Titular de la División