

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUROESTE DE GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN XII DEL DECRETO GUBERNATIVO DE REESTRUCTURACIÓN NÚMERO 31, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUROESTE DE GUANAJUATO

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los servicios que presta el Centro de Información y Consulta de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I.- **Universidad:** A la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato;
- II.- **Centro:** Al Centro de Información y Consulta de la Universidad; y
- III.- **Usuarios:** A los beneficiarios de los servicios proporcionados por el Centro, siendo:
 - a) **Usuarios universitarios:** Los integrantes de la comunidad Universitaria que cuentan con su credencial de usuario del Centro; y
 - b) **Usuarios no universitarios:** Las personas que no pertenezcan a la comunidad universitaria.

Artículo 3.- El Centro tendrá los siguientes objetivos:

- I.- Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios y garantizar que sean brindados de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- II.- Fomentar en los alumnos la lectura, el estudio, la investigación y la difusión de la cultura. Además, generar los ambientes propicios que estimulen esas actividades;
- III.- Adecuar los servicios a los avances de la ciencia y tecnología;
- IV.- Dar un enfoque académico en la planificación y en la prestación de los servicios;
- V.- Constituir acervos representativos de los diversos contenidos del saber humano, acordes con los programas y planes de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria; y
- VI.- Promover y realizar actividades para incrementar el material bibliográfico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO

Artículo 4.- El Centro tendrá las siguientes funciones:

- I.- Prestar los servicios señalados en el presente Reglamento;
- II.- Presentar opiniones al Rector sobre aspectos operativos necesarios para el buen funcionamiento del Centro;
- III.- Vigilar y hacer uso adecuado de los recursos que se destinen al Centro; y
- IV.- Realizar los procesos técnicos de los materiales asignados al Centro y mantener un sistema de información sobre los mismos; y
- V.- Conservar, rehabilitar y mantener en buen estado el material de la Universidad.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 5.- El servicio del Centro será de lunes a viernes de 8:00 horas a 18:00 horas.

Artículo 6.- El Centro proporcionará a los usuarios los siguientes servicios:

- I.- Préstamo interno: Consistente en facilitar el material a los usuarios exclusivamente dentro del Centro;
- II.- Préstamo a domicilio: Consistente en facilitar el material a los usuarios universitarios y ser utilizado fuera del Centro. El usuario universitario que omite entregar el material otorgado en préstamo en la fecha de vencimiento, se hace acreedor a las siguientes sanciones:
 - a) Multa del 10% del salario mínimo general vigente en la zona "C" por cada día hábil de retraso, misma que se aplica a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento del préstamo hasta el día de su solventación a satisfacción del Centro; y
 - b) Suspensión de los servicios de préstamo a domicilio, a partir del sexto día de retraso hasta el día de su solventación a satisfacción del Centro.
- III.- Consulta: Consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos al área del Centro donde se encuentre el material requerido; y
- IV.- Reproducción de material bibliográfico, de acuerdo a las políticas establecidas por la Universidad, cuyo costo será cubierto por el usuario.

Artículo 7.- El material audiovisual que requieran los docentes para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos.

Artículo 8.- En la sección de consulta del Centro, los diccionarios, enciclopedias, bibliografías, directorios, obras raras y agotadas, manuales, documentos de circulación restringida, discos compactos, videos, audiocassettes y software en discos flexibles, son materiales no sujetos a préstamo a domicilio.

Artículo 9.- En la sección de hemeroteca del Centro, las revistas, publicaciones oficiales y periódicos son documentos sujetos solamente a préstamo interno.

Artículo 10.- El préstamo a domicilio se puede solicitar durante todo el cuatrimestre, excepto en los periodos vacacionales.

Artículo 11.- El usuario universitario podrá obtener el préstamo a domicilio hasta de tres ejemplares por un periodo máximo de tres días hábiles, mismo que podrá renovar inmediatamente, por igual periodo y por una sola vez.

Artículo 12.- El préstamo a domicilio estará supeditado a que existan al menos dos ejemplares del mismo título.

Artículo 13.- Los materiales que tengan demanda extraordinaria serán considerados en reserva y se prestarán a domicilio únicamente a partir de la última hora de servicio del Centro, debiendo ser devueltos al día siguiente, a más tardar a las 9:00 horas, con el objeto de que un mayor número de usuarios puedan tener acceso a los mismos.

Artículo 14.- Los préstamos serán intransferibles y el usuario que firme el comprobante de préstamo se hará responsable del buen trato y de la devolución en tiempo del material.

Artículo 15.- Las computadoras, máquinas de escribir, teléfono y demás equipo de oficina son para uso exclusivo del personal del Centro.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS USUARIOS

SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS

Artículo 16.- Los usuarios universitarios tendrán acceso al Centro y a los servicios, mediante la presentación de su credencial de usuario del Centro.

Artículo 17.- Los usuarios no universitarios deberán presentar identificación oficial para tener acceso al Centro y a los servicios. La identificación será depositada en el Centro y entregada a la devolución del material solicitado en préstamo.

Los usuarios no universitarios tendrán derecho a todos los servicios establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento, con excepción del préstamo a domicilio.

Artículo 18.- Los usuarios podrán sugerir a la Universidad la adquisición de material para el Centro, cuando no exista en el acervo, cuando no se cuente con los ejemplares suficientes o cuando el material existente sea obsoleto en su contenido. Dichas sugerencias se presentarán ante el Centro.

Las adquisiciones estarán sujetas a la demanda e importancia del material propuesto y disponibilidad presupuestal de la Universidad.

Artículo 19.- El Centro expedirá las credenciales de usuarios a todos aquellos que cumplan con los requisitos establecidos para ello.

Además de su derecho a los servicios que ofrece el Centro, los usuarios podrán presentar iniciativas, opiniones y sugerencias al responsable del Centro.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 20.- Los usuarios tendrán como obligaciones:

- I.- Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- II.- Responsabilizarse del material que le sea proporcionados para consulta y respetar la fecha que se establezca para su devolución;
- III.- Contribuir a preservar el mobiliario, equipo y material del Centro y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- IV.- Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y personal del Centro; y
- V.- Depositar sus materiales, portafolios o mochilas en el lugar destinado para ello.

SECCIÓN TERCERA DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 21.- Queda estrictamente prohibido a los usuarios:

- I.- Fumar dentro del Centro;
- II.- Introducir alimentos o bebidas en el Centro;
- III.- Realizar actos que alteren el orden;
- IV.- Hacer uso indebido de los bienes de la Universidad; y
- V.- Las demás señaladas en la legislación universitaria.

Artículo 22.- En el Centro deberá observarse la debida disciplina y orden, evitando molestias a los demás usuarios, con la finalidad de mantener un ambiente de tranquilidad que propicie el estudio y respeto entre los mismos.

Artículo 23.- Los usuarios deberán observar otras disposiciones que el Centro considere pertinentes establecer para el mejor aprovechamiento de los recursos bibliotecarios disponibles y salvaguardar el patrimonio universitario.

SECCIÓN CUARTA DE LAS SANCIONES

Artículo 24.- El usuario que mutile, maltrate o pierda material del Centro, se hace acreedor a:

- a) El pago del costo actual del material; o
- b) Al reemplazo con uno nuevo con iguales características técnicas.

El usuario debe solventar el material mutilado, maltratado o extraviado en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que se efectuó el préstamo, en caso de omisión, pierde además su derecho a préstamo a domicilio. Asimismo, se debe aplicar al usuario lo dispuesto en el artículo 27 de este Reglamento.

En ningún caso es aplicable multa por mutilación, maltrato o extravío de material del Centro.

Artículo 25.- Al usuario que se le sorprenda sustrayendo material del Centro sin haber realizado el trámite de préstamo respectivo, será expulsado de la Universidad.

Artículo 26.- Derogado.

Artículo 27.- El usuario debe cubrir los adeudos que tenga con el Centro en los plazos señalados en este Reglamento.

El alumno, que tenga dentro de los diez días hábiles previos al fin del cuatrimestre que cursa, adeudos con la Universidad con motivo de los servicios que presta al Centro, pierde el derecho de inscripción o reinscripción a cualquiera de las carreras que ofrece la Universidad.

En el caso del personal de la Universidad y usuarios no universitarios, además, le serán aplicables las disposiciones jurídicas correspondientes a la materia.

CAPÍTULO QUINTO DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 28.- El personal del Centro debe mantener el orden dentro del mismo, guardando el debido respeto y consideración a los usuarios.

Así también, es obligación del personal del Centro llevar el control del material universitario, por lo que debe reportar cada retraso de entrega de material con motivo del préstamo a domicilio, al Profesor de Tiempo Completo del grupo donde cursa sus estudios el alumno, dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento. El Profesor de Tiempo Completo debe exhortar al alumno para que cumpla con la entrega del material al Centro y con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 28 BIS.- Anualmente el personal del Centro debe realizar al menos una revisión física al acervo bibliográfico y demás material del Centro, o cuando

sea ordenado por el Titular de la Rectoría de la Universidad, a fin de llevar y mantener un control de los bienes, y asegurar el buen estado de los mismos.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS

Artículo 29.- Con el fin de que el Centro cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, se considerará prioritario:

- I.- Asignar la Universidad, los recursos necesarios al Centro;
- II.- Realizar el titular del Centro las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios, para lograr con ello el mejoramiento de los servicios bibliotecarios;
- III.- Suscribir la Universidad convenios con organizaciones y editoriales nacionales o extranjeras para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental; e
- IV.- Derogado.

Artículo 30.- Los alumnos de la Universidad deben entregar al Centro un ejemplar del proyecto de estadía.

Artículo 31.- A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplica de manera supletoria el Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.

SEGUNDO.- Los casos no previstos serán analizados y resueltos por el Titular de la Unidad de Servicios Escolares y el Rector de la Universidad.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Centro de Información y de Consulta de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, aprobado por el H. Consejo Directivo en Sesión Ordinaria del día 12 de noviembre de 1999 y publicado en el Medio de Información Oficial de la Universidad, con fecha 17 de enero del 2000.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, en la ciudad de Valle de Santiago, Gto., a los 31 días del mes de octubre del 2001 dos mil uno.- ARQ. VÍCTOR MANUEL RAMÍREZ VALENZUELA, PRESIDENTE.- ING. ERNESTO ANTONIO PORRAS HOLGUÍN, ARQ. ARTURO NÚÑEZ SERRANO, DR. ARTURO NAVA JAIMES, ING. ALFREDO LÓPEZ HERRERA, LIC. ALBERTO DIOSDADO, PROFR. JOSÉ MENDOZA RODRÍGUEZ, C. JOSÉ LUIS NIETO MONTOYA, ING. ANTONIO GALLARDO ROMERO, ING. ÁLVARO GONZÁLEZ OLIVARES, C. ARTURO RAMÍREZ HERNÁNDEZ, CONSEJEROS.- RÚBRICAS.

CONTIENE REFORMAS:

Reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento de Servicios del Centro de Información y Consulta de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, aprobadas por el Consejo Directivo en sesión ordinaria de fecha 18 de noviembre del 2004.