UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA

REGLAMENTO DEL CENTRO ACADÉMICO DE INFORMACIÓN

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La finalidad del presente Reglamento es establecer los objetivos, estructura y operación del Centro Académico de Información.

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

I. **USUARIOS:** A los beneficiarios de los servicios proporcionados por el Centro: personal académico, alumnos, personal administrativo, directivos de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, y público en general;

Reforma de fecha: 27 de septiembre de 2018

II. **SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE INFORMACIÓN Y REFERENCIA:** Al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual, en general todo el material objeto, o forma que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la Universidad Tecnológica de Chihuahua; y

Reforma de fecha: 27 de septiembre de 2018

III. **CENTRO:** A la unidad que proporciona los servicios bibliotecarios de información y referencia a la comunidad universitaria.

CAPITULO II
DEL CENTRO ACADÉMICO DE INFORMACIÓN

Artículo 3.- Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad, el Centro tendrá como objetivos:

I. Aplicar criterios académicos en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios de información y referencia, en todo tiempo y para cualquier efecto;

II. Proporcionar servicios bibliotecarios de información y referencia a la Universidad Tecnológica de Chihuahua y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;

Reforma de fecha: 27 de septiembre de 2018

CGUTyP
REVISADO
FECHA 21 SEP 2018
FOLIO: 719
UUTT 30

III. Adecuar los servicios bibliotecarios de información y referencia a los avances de la ciencia y tecnología;

IV. Introducir servicios de informática y computarizados, y toda la tecnología apropiada para el manejo de información;

V. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios de información y referencia, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura, y

VI. Constituir acervos representativos de los diversos contenidos del saber humano, acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria.

CAPITULO III
DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO ACADÉMICO DE INFORMACIÓN

Artículo 4.- El Centro Académico de Información tendrá las siguientes funciones:

I. Prestar servicios bibliotecarios de información y referencia a la comunidad en general;

II. Elaborar el programa operativo anual, presentándolo a su aprobación al Rector, para efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido, presentando asimismo opiniones al Rector, sobre operativos necesarios para el buen funcionamiento del propio Centro;

III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios bibliotecarios de información y referencia, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;

IV. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad Tecnológica de Chihuahua y mantener un sistema de información sobre dichos acervos; y

Reforma de fecha: 27 de septiembre de 2018

V. Los demás que se le confieran.

CAPITULO IV
DE LOS USUARIOS

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento se establece la categoría de usuario universitario para los integrantes de la institución, por lo tanto los no universitarios tendrán la categoría de usuarios externos.

Artículo 6.- Los usuarios universitarios, mediante la presentación de su credencial al Centro Académico de Información, tendrán acceso al Centro y a los servicios que presta el mismo, en los

CGUTyP
REVISADO
FECHA 21 SEP 2018
FOLIO: 719
UUTT 39

términos y condiciones que este Reglamento dispone.

Artículo 7.- Los usuarios externos deberán identificarse mediante su identificación oficial vigente, por lo que al solicitar un ejemplar para consulta deberán de depositar en el Centro dicha identificación, misma que será entregada a la devolución del libro solicitado en préstamo.

Reforma de fecha: 27 de septiembre de 2018

Artículo 8.- Además de su derecho a los servicios que ofrece el Centro, los usuarios tendrán el de presentar iniciativas, opiniones y sugerencias al responsable del Centro.

CAPITULO V
DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 9.- El Centro proporcionará servicio en horario continuo de las 7:00 a las 21:00 horas, durante los días hábiles del año.

Reforma de fecha: 27 de septiembre de 2018

Artículo 10.- El Centro deberá proporcionar a los usuarios los siguientes servicios:

I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas del Centro;

II. Préstamo externo, el cual será hasta 2 ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días como máximo, con una oportunidad de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le requerirá para que en un término perentorio de tres días realice las devoluciones correspondientes, en caso contrario se le suspenderá el servicio y se cobrará una cuota diaria a partir de la fecha de vencimiento al día de la devolución real; esta cuota se establecerá al inicio de cada cuatrimestre. Reanudándosele el servicio una vez que retorne los mismos. De este servicio se excluye a los usuarios externos.

III. Préstamo externo a docentes, el cual será hasta 2 ejemplares diferentes y por un periodo de 5 días hábiles como máximo, con dos oportunidades de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le hará el requerimiento para que en un término perentorio de tres días realice las devoluciones pendientes, en caso contrario se le cobrará una cuota diaria a partir de la fecha de vencimiento al día de la devolución y esta cuota se establecerá al inicio de cada cuatrimestre

IV. Los diccionarios, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audio casetes, videos, discos compactos y software en discos flexibles son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias;

CGUTyP
REVISADO
FECHA 21 SEP 2018
FOLIO: 710
UUTT 39

V. El material audiovisual que requieran los maestros para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos, en el caso de que alguno de sus alumnos lo solicite, tendrá que firmar el maestro requirente como responsable;

VI. Orientación e información a los usuarios;

VII. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos al área del Centro donde se encuentra el material que la satisfaga,

CAPITULO VI
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 11.- Los usuarios tendrán como obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;

II. Responsabilizarse del material y los acervos que le sean proporcionados para consulta bajo cualquier tipo de préstamo, y respetar las fechas que se establezcan para su devolución;

III. Contribuir a preservar el mobiliario, equipo y acervos 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 al personal del Centro;

V. Depositar sus materiales, portafolios o mochila, en el lugar destinado para ello;

VI. Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden y el silencio;

VII. Estará prohibido en el Centro, ingerir cualquier bebida o alimento y fumar;

VIII. El usuario que mutile o maltrate cualquier material propiedad del Centro, en consulta interna o en préstamo a domicilio, se le sancionará con el pago del costo actual del mismo, sin perjuicio de que se le apliquen otras medidas disciplinarias;

IX. Al usuario que se le sorprenda sustrayendo algún material propiedad del Centro, se le aplicará la expulsión definitiva de la Universidad Tecnológica de Chihuahua;

Reforma de fecha: 27 de septiembre de 2018

X. En el supuesto caso de que el usuario pierda algún material propiedad del Centro, deberá reponerlo; en el caso que esto no sea posible, el usuario cubrirá el importe del mismo en un término de 15 días;

XI. Derogado.

Derogación de fecha: 27 de septiembre de 2018

CGUTyP
REVISADO
FECHA 21 SEP 2018
FOLIO: 719
UUTT 39

XII. El alumno donará un libro al Centro al término de su carrera, para tal efecto el Centro les indicará los temas para garantizar que el ejemplar sea de utilidad para los usuarios.

CAPITULO VII
DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 12.- El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios, procurará una mejora continua en la calidad de sus servicios, observando el reglamento y colaborará vigilando la observancia de las disposiciones que del mismo deriven.

CAPITULO VIII
DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 13.- 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 recursos para la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo e instalaciones;

II. Suscribir convenios por parte de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, con organizaciones y editoriales del país para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental;
Reforma de fecha: 27 de septiembre de 2018

III. Incrementar el acervo bibliográfico; para ello se establecerá como obligatorio para el alumno que se titule, el entregar al Centro un ejemplar del proyecto de investigación o desarrollo tecnológico.

IV. Conformar bibliografías y catálogos de referencia con los resultados de los trabajos de investigación que se realicen en la Universidad Tecnológica de Chihuahua.
Reforma de fecha: 27 de septiembre de 2018

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente que sea aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica.

SEGUNDO.- El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento, haciéndolo del conocimiento de la Comunidad Universitaria.

Código: R-12-19
Fecha de aprobación: 28-septiembre-2001

CGUTyP
REVISADO
FECHA 21 SEP 2018
FOLIO: 719
UUTT 39

Sesión: Séptima Ordinaria 07/OR/01

Acuerdo por medio el H. Consejo Directivo de la Universidad, reforma los artículos 2 fracción I y II, 3 fracción II, 4 fracción IV, 7, 9, 11 fracción IX, 13 fracción II y IV, y se droga la fracción XI del artículo 11 del presente Reglamento.

TRANSITORIO DE LA SEGUNDA REFORMA
APROBADA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor desde su aprobación en la sesión del Consejo Directivo.

SEGUNDO.- El presente Reglamento es aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Chihuahua de fecha veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho.

Código: R-AG-19/R2
Fecha de aprobación: 27 de septiembre de 2018
Sesión: Tercera Sesión Ordinaria 2018

CGUTyP
REVISADO
FECHA 21 SEP 2018
FOLIO: 719
UUTT 39