

UNIVERSIDAD MADERO	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO “JOHANNES GUTENBERG” (CIC)	Página 1 de 8
---------------------------	---	------------------

Capítulo I De su naturaleza y objetivo

ARTÍCULO 1.- El propósito del presente reglamento es proveer las condiciones que generen un ambiente adecuado en el Centro de Información y Conocimiento (CIC), el cual facilite y estimule la investigación, enseñanza, aprendizaje y que contribuya a la formación integral de sus usuarios. Por ello es importante que respeten estas normas, para lograr un espíritu de convivencia.

Capítulo II Del horario de servicio y las restricciones

ARTÍCULO 2.- El horario de servicio en las instalaciones del Centro de Información y Conocimiento es de lunes a viernes de las 7:00 a las 20:00 hrs.

El Portal del CIC cuenta con acceso permanente y se encuentra disponible 24/7 los 365 días del año.

ARTÍCULO 3.- En el Centro de Información y Conocimiento **NO** está permitido:

- Acceder a las instalaciones sin registrarse en el sistema de accesos del CIC.
- Ingresar a las instalaciones, **si no se identifica** como miembro del Sistema Educativo Metodista (Universidad Madero en sus planteles Puebla o Tuxtepec, Instituto Mexicano Madero en sus Planteles Centro y Zavaleta, Instituto Normal México y PrepaUMAD) o mediante una identificación oficial.
- Introducir bultos, bolsas, portafolios, portallaptops, mochilas o similares (para ello se dispone del resguardo de pertenencias en los lockers)
- Introducir alimentos o bebidas
- Maltratar el mobiliario
- Maltratar o mutilar los libros
- Realizar juegos
- Dormir
- Dar clases y/o realizar actividades que se deben desarrollar en salones de clase
- **Extraer libros o materiales, fuera del procedimiento correspondiente**
- Emplear objetos punzocortantes, pegamentos, solventes o cualquier sustancia, herramienta o material que rayen o maltraten el mobiliario o las instalaciones.
- **Hacer uso de asientos, espacios o lugares dentro del CIC que han sido inhabilitados, debido a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes, para el uso de áreas comunes y mantener la sana distancia debido a la pandemia de COVID-19.**

Capítulo III Infraestructura

La infraestructura física con la que se cuenta actualmente en el CIC es la siguiente:

- Módulo de atención a usuarios

Responsable: <i>María Eugenia Pérez</i>	Autorizó: <i>Joaquín Ramírez</i>	Revisó: <i>Lucero Alarcón, Eduardo Lastra, Evaristo Ávila y Alain Serrano</i>
Fecha de revisión: 2022-07-12		Número de revisión: 02

- Área de lockers
- **Una** sala de proyección
- **Cinco** módulos de trabajo
- Dos salas de lectura en planta baja **y una en planta alta**
- Área de estantería en planta baja y planta alta
- Área de computadoras en planta baja
- Área de libros de reserva en planta baja
- Sala de conferencias en planta alta

Capítulo IV
Del préstamo de materiales, su clasificación y ubicación

ARTÍCULO 4.-

NOMBRE DE LA COLECCIÓN	PRÉSTAMOS	EJEMPLOS DE CLASIFICACIÓN	UBICACIÓN
Colección General (CG)	Todos los libros se prestan a domicilio.	HF5415 L33	Planta baja y planta alta.
Referencia	Sólo consulta interna.	R HF5415 L33	Planta alta anaquel 8
Reserva	Por 2 horas	RE HF5415 L33	Planta baja sala de reserva.

Capítulo V
Del acceso

ARTÍCULO 5.- Para tener derecho a ingresar al Centro de Información y Conocimiento, el usuario se debe registrar en el sistema de accesos al CIC, y en los casos que sea necesario, presentar credencial vigente del Sistema Educativo Metodista o una identificación oficial. Si se trata de una visita guiada, ésta se deberá **asentar** en la libreta de registro.

Capítulo VI
Del uso del servicio

ARTÍCULO 6.- Los servicios del Centro de Información y Conocimiento son para todos los alumnos, personal docente y administrativo del Sistema Educativo Metodista, y de alumnos de otras instituciones con las que se tiene convenio de préstamo interbibliotecario. **Los exalumnos de la Universidad Madero podrán acceder a las instalaciones físicas del CIC, acreditando previamente su identidad.**

ARTÍCULO 7.- Los **egresados** de la Universidad Madero que se encuentren elaborando su tesis bajo asesoría de los académicos de la Universidad, en caso de requerir libros para préstamo a

Responsable: <i>María Eugenia Pérez</i>	Autorizó: <i>Joaquín Ramírez</i>	Revisó: <i>Lucero Alarcón, Eduardo Lastra, Evaristo Ávila y Alain Serrano</i>
Fecha de revisión: 2022-07-12	Número de revisión: 02	

UNIVERSIDAD MADERO	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO “JOHANNES GUTENBERG” (CIC)	Página 3 de 8
---------------------------	---	------------------

domicilio, deberán contar con la autorización de su Coordinador Académico y presentar **original y** copia de identificación oficial (credencial del INE, pasaporte o cédula profesional) y original y copia de comprobante de domicilio (los originales serán empleados únicamente para cotejo y serán devueltos inmediatamente al usuario).

ARTÍCULO 8.- Los visitantes de otras instituciones educativas, empresas y organismos públicos o privados, se deben anotar en la libreta de registro de visitas con el personal del Centro de Información y Conocimiento.

Capítulo VII De las medidas de seguridad

ARTÍCULO 9.- Cada material está registrado con un sensor de seguridad; si la alarma suena en la **zona de salida**, se hará una revisión exhaustiva de las pertenencias de cada usuario **que se encuentre alrededor del área**. Por seguridad, las mochilas o bultos deben guardarse en los lockers, y es responsabilidad del usuario contar con la moneda de \$5.00 necesaria para su uso. El Centro de Información y Conocimiento no se hace responsable por olvidos, extravíos o robos.

Capítulo VIII Del préstamo de materiales

ARTÍCULO 10.- Para hacer uso del servicio de préstamo externo (a domicilio) de materiales es necesario:

- a) Presentar la credencial actualizada del Sistema Educativo Metodista ante el personal del Centro de Información y Conocimiento.
- b) Registrar el préstamo en el Sistema de Administración de Bibliotecas.
- c) Verificar los datos del usuario en el SISE: nombre, carrera y número de matrícula.
- d) En la devolución de un libro u otro material, el usuario deberá verificar que se registre de recibido en el Sistema de Administración de Bibliotecas, con la finalidad de deslindar responsabilidad del material. De no ser así, aunque el material se encuentre en la estantería, será responsabilidad del usuario pagar la multa correspondiente. **El CIC enviará un correo al usuario, en el cual conste la devolución del recurso.**

ARTÍCULO 11.- Para el préstamo de material de Colección General:

- a) El usuario podrá solicitar, en calidad de préstamo, hasta un máximo de cuatro libros por un período de catorce días.
- b) **Un libro** se podrá renovar por 5 días más, en caso de que **éste** no haya sido apartado por otro usuario.
- c) El Centro de Información y Conocimiento se reserva el derecho de especificar límites inferiores al período de préstamo normal, además de solicitar la devolución de libros en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.
- d) En periodos de inscripciones o reinscripciones, **sólo se podrá consultar el acervo de forma presencial**. No se realizarán préstamos externos de materiales a los alumnos, con la

Responsable: <i>María Eugenia Pérez</i>	Autorizó: <i>Joaquín Ramírez</i>	Revisó: <i>Lucero Alarcón, Eduardo Lastra, Evaristo Ávila y Alain Serrano</i>
Fecha de revisión: 2022-07-12		Número de revisión: 02

finalidad de no generar adeudos en dicho periodo y así evitar el bloqueo del usuario en el proceso de reinscripción.

- e) Las novelas, relatos y cuentos podrán retirarse en préstamo por 45 (cuarenta y cinco) días naturales.
- f) El usuario que solicite el préstamo, se hace responsable de regresar los materiales a tiempo y en buen estado.
- g) Los préstamos de material no son transferibles. El usuario que solicite el préstamo, **es el** responsable de regresar los materiales a tiempo y en buen estado.
- h) No se prestan materiales en periodos vacacionales, a menos que sea autorizado por parte del Coordinador de Información y Conocimiento.

ARTÍCULO 12.- Para el préstamo de material de Referencia **y Reserva:**

- a) No se **podrá realizar** préstamo externo del siguiente material:
 - Diccionarios, enciclopedias, índices, tesis y, en general, obras de consulta.
 - Obras costosas o de edición agotada.
 - Revistas
- b) El material que los profesores reserven cada periodo para apoyar sus cursos, tendrá un préstamo externo limitado, de acuerdo a las indicaciones previas del mismo maestro.
- c) Los préstamos del material no son transferibles. El usuario que solicite el préstamo, **es el** responsable de regresar los materiales a tiempo y en buen estado.

ARTÍCULO 13.- Para el préstamo de DVD y CD:

- a) Se prestan 2 DVD's ó 2 CD's por 3 días, sin renovación, a partir de la fecha de solicitud.
- b) En caso de extravío, daño parcial o total del DVD o CD retirado en préstamo, el usuario tendrá que reponer físicamente el material y pagar \$150.00 por proceso técnico en un plazo máximo de 15 días.
- c) Los préstamos del material no son transferibles. El usuario que solicite el préstamo, **es el** responsable de regresar los materiales a tiempo y en buen estado.

ARTÍCULO 14.- Tesis: Solamente **pueden consultarse dentro de las instalaciones del CIC**, y la clasificación se obtiene de una búsqueda realizada en el Sistema de Administración de Bibliotecas.

**Capítulo IX
De los Módulos de Trabajo**

ARTÍCULO 15.- El Centro de Información y Conocimiento cuenta con módulos de trabajo para 6 personas cada uno (**Nota: atendiendo a las indicaciones de las autoridades competentes para mantener la sana distancia, el aforo será de 3 usuarios como máximo. Además, en caso de haber más de una persona, es necesario mantener ventilado el espacio**). Para hacer uso de ellos, el usuario tiene que solicitarlo en el módulo de atención.

El préstamo de los módulos de trabajo será bajo las siguientes condiciones:

- **No exceder el número máximo de personas permitido**

Responsable: <i>María Eugenia Pérez</i>	Autorizó: <i>Joaquín Ramírez</i>	Revisó: <i>Lucero Alarcón, Eduardo Lastra, Evaristo Ávila y Alain Serrano</i>
Fecha de revisión: 2022-07-12		Número de revisión: 02

UNIVERSIDAD MADERO	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO “JOHANNES GUTENBERG” (CIC)	Página 5 de 8
---------------------------	---	------------------

- El tiempo máximo de uso es de 2 horas
- Se presta de acuerdo a la disponibilidad

En los Módulos de Trabajo NO está permitido:

- Introducir alimentos y/o bebidas
- Dormir
- Maltratar el mobiliario
- Dar clases y/o realizar actividades que se deben desarrollar en salones de clase
- Realizar juegos
- **Guardar pertenencias y regresar a recogerlas posteriormente**

En caso **de** que se requiera realizar una videoconferencia, se deben usar audífonos y micrófono para no molestar a los demás usuarios.

Capítulo X Sala de Cómputo **del CIC**

ARTÍCULO 16.- La **sala de cómputo** es un espacio en el Centro de Información y Conocimiento donde se ubican las computadoras **que permiten realizar** consultas de bases de datos e ebooks, elaboración de documentos en Office y navegar en internet.

Capítulo XI De las políticas en la Sala de Cómputo **del CIC**

ARTÍCULO 17.- Todos los usuarios deberán sujetarse a las siguientes políticas:

- No instalar software en las computadoras.
- Se debe guardar el debido orden y silencio.
- **Hacer buen uso del equipo**
- **Usar audífonos para escuchar audios**

Capítulo XII De las sanciones

ARTÍCULO 18.- Los usuarios podrán ser amonestados o presentados ante la Comisión Disciplinaria en los siguientes casos:

Responsable: <i>María Eugenia Pérez</i>	Autorizó: <i>Joaquín Ramírez</i>	Revisó: <i>Lucero Alarcón, Eduardo Lastra, Evaristo Ávila y Alain Serrano</i>
Fecha de revisión: 20022-07-12		Número de revisión: 02

- a) Cuando un usuario haga uso de una credencial ajena, será reportado ante la Comisión Disciplinaria, y la credencial quedará en resguardo del personal del CIC.
- b) Por negarse a mostrar su credencial a la entrada del Centro de Información y Conocimiento o no registrar su entrada en el sistema de accesos.
- c) Por introducir bultos, portafolios o mochilas a las instalaciones.
- d) Por rehusarse a mostrar sus pertenencias para revisión.
- e) Por dormirse en las instalaciones del CIC.
- f) Por fumar o ingerir alimentos y/o bebidas dentro del Centro de Información y Conocimiento.
- g) Por sustraer cualquier material que no haya sido registrado.
- h) Por rayar, mutilar o maltratar los materiales documentales.
- i) Por faltar al respeto al personal del Centro de Información y Conocimiento o a cualquier otra persona.
- j) Por maltratar el mobiliario.
- k) Por no acatar el presente reglamento.
- l) Por hacer bullicio en las instalaciones del CIC.
- m) Por faltas a la moral dentro de las instalaciones del CIC.
- n) Cuando la conducta de un usuario atente contra los principios y valores de la institución, poniendo en riesgo la integridad y seguridad de la comunidad, podrá aplicarse desde una amonestación hasta la baja definitiva, a consideración de la Comisión Disciplinaria.

ARTÍCULO 19.- Si el usuario es amonestado 3 (tres) veces por faltas menores, por personal del CIC, el Coordinador de Información y Conocimiento reportará por escrito a la Comisión Disciplinaria para que tomen las medidas que se juzguen convenientes.

Quando las faltas sean mayores, a la primera falta se informará a la Comisión Disciplinaria.

En ambos casos, el usuario no podrá hacer uso de las instalaciones del CIC, por el periodo que se considere pertinente, a consideración de la Comisión Disciplinaria.

ARTÍCULO 20.- Toda persona podrá ser suspendida de todos sus servicios ante la Universidad Madero, previa revisión de la Comisión Disciplinaria, por el término mínimo de un semestre o de manera permanente, por los siguientes motivos:

- a) Sustraer algún material que no esté debidamente registrado.
- b) Por mutilar cualquiera de los materiales documentales, maltratar o hacer uso inadecuado del mobiliario y/o equipo, obligándose además a cubrir el costo por la reparación o reposición de los mismos.
- c) La Universidad Madero se reserva el derecho de iniciar acción penal o civil ante las autoridades correspondientes, en caso de robo o mutilación de materiales documentales y/o mobiliarios del Centro de Información y Conocimiento.
- d) Otras conductas consideradas como graves en la normativa institucional.

Capítulo XIII De multas y adeudos

ARTÍCULO 21.- Los usuarios del CIC estarán sujetos a las siguientes multas:

Responsable: <i>María Eugenia Pérez</i>	Autorizó: <i>Joaquín Ramírez</i>	Revisó: <i>Lucero Alarcón, Eduardo Lastra, Evaristo Ávila y Alain Serrano</i>
Fecha de revisión: 20022-07-12		Número de revisión: 02

1. Los libros de la Colección General no devueltos en la fecha señalada, causarán una multa de \$10.00 (diez pesos) diarios, a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento, contando días festivos.
2. El material de la Colección de Reserva que no sea devuelto en la fecha y hora señalada, causarán una multa de \$20.00 (veinte pesos) por hora, es decir, \$480.00 por cada día de retraso, contando días festivos.
3. DVD o CD no devuelto en la fecha establecida, causará una multa de \$20.00 (veinte pesos) diarios por cada material, a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento, contando días festivos.
4. En caso de **extravío**, pérdida **parcial o total** de cualquier tipo de material, el usuario deberá ajustarse a las siguientes obligaciones y sanciones:
 - a) Notificar la pérdida del material al personal del Centro de Información y Conocimiento y reponerlo en un plazo máximo de quince días, con otro ejemplar nuevo e idéntico y cubriendo **el costo del** proceso técnico, **el cual asciende a \$150.00** (ciento cincuenta pesos). Este pago no exime del que **podiera corresponder por concepto de multa, debida a la entrega tardía del material.**
 - b) Si la edición del material que perdió **o dañó** el usuario está agotada, tendrá que reponerlo con otro material del mismo valor que le asignará el Coordinador del programa al cual pertenece el recurso, y pagará por el proceso técnico mencionado en el apartado anterior, así como la multa que pudiera haberse generado por entrega tardía del material.
5. En caso de que el usuario devuelva los materiales en mal estado, deberá cubrir el costo de la reparación o realizar la reposición de los mismos.
6. Si se observa que alguien guarda sus pertenencias en los lockers, sin **hacer uso de** los servicios del CIC, será reportado a la Jefatura de Vigilancia, se sacarán sus pertenencias y se mantendrán en resguardo por 24 horas. Las pertenencias podrán ser recuperadas antes de **dicho** período pagando una multa de \$50.00 (cincuenta pesos) **y presentando el comprobante de pago correspondiente en el módulo de atención a usuarios.** En caso de no pagar la multa citada durante las 24 horas posteriores al evento, el personal del CIC no se **hará** responsable de las pertenencias.
7. El personal que no pague la multa/adeudo en un lapso de 15 días naturales después de ser acreedor a la misma, será reportado a Recursos Humanos para que se tomen las medidas pertinentes.
8. Si al finalizar el periodo de clases, un estudiante no ha devuelto en la fecha señalada los materiales que solicitó en préstamo, permanecerá como deudor, perdiendo derecho a reinscribirse en el próximo periodo, hasta que cubra el adeudo pendiente y lo haya reportado al personal del CIC, para que sea desbloqueado en el SISE y en el Sistema de Administración de Bibliotecas (se requiere presentar el comprobante de pago).
9. Las multas y adeudos deberán pagarse en Caja de la UMAD. El personal del CIC no está autorizado a manejar dinero.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de la publicación en la red interna de la UMAD.

Responsable: <i>María Eugenia Pérez</i>	Autorizó: <i>Joaquín Ramírez</i>	Revisó: <i>Lucero Alarcón, Eduardo Lastra, Evaristo Ávila y Alain Serrano</i>
Fecha de revisión: 20022-07-12		Número de revisión: 02

UNIVERSIDAD MADERO	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO “JOHANNES GUTENBERG” (CIC)	Página 8 de 8
---------------------------	---	------------------

ARTÍCULO SEGUNDO. Las disposiciones del presente reglamento, derogan las de cualquier otro reglamento, estatuto o cuerpo de disposiciones internas que lo contradigan.

Atentamente,

Mtra. María Eugenia Pérez Duarte
Coordinadora de Información y Conocimiento

Universidad Madero

Responsable: <i>María Eugenia Pérez</i>	Autorizó: <i>Joaquín Ramírez</i>	Revisó: <i>Lucero Alarcón, Eduardo Lastra, Evaristo Ávila y Alain Serrano</i>
Fecha de revisión: 20022-07-12		Número de revisión: 02