

2. RECTORÍA

La sanción por sustracción ilícita, mutilación y falsificación de materiales del Centro de Información Académica consiste en la expulsión de un año al infractor y en caso de reincidencia la expulsión definitiva.

4. COMITÉS ACADÉMICOS

COMITÉ ACADÉMICO GENERAL

- Informe del Director del Departamento de Contaduría Mtro. Virgilio Saldívar Castañeda, para el período 1987-1991.

El Comité Académico General acordó aprobar el Informe presentado por el Director del Departamento de Contaduría, Mtro. Virgilio Saldívar Castañeda, para el período 1987 - 1991.

(Sesión No. 290).

BIBLIOTECA FRANCISCO XAVIER CLAVIGERO Centro de Información Académica NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SANCIONES

INTRODUCCIÓN

El objetivo de la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero de la Universidad Iberoamericana es el de proporcionar a la comunidad UIA y por extensión a la sociedad en general, los materiales documentales necesarios para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y difusión de la cultura, propios del quehacer universitario.

Para poder cumplir con este objetivo, la Biblioteca debe poner las condiciones que garanticen la disponibilidad de estos materiales para que puedan ser aprovechados por el mayor número de miembros de nuestra comunidad. Para ello, en el marco del orden y la salvaguarda del patrimonio cultural de nuestra Universidad, se elaboró este documento bajo los principios que nos marcan la Justicia, el Derecho y la Solidaridad Comunitaria.

La intención primaria de esta legislación es la de formalizar y dar a conocer a la comunidad las sanciones que se ve necesario aplicar para asegurar un orden de convivencia comunitaria que no obstaculice el que cada uno de sus miembros pueda dar cumplimiento a sus requerimientos documentales.

La Biblioteca es un bien que nos pertenece a todos por lo que cualquier falta cometida contra ella nos daña directamente. Por eso mismo, defenderla sólo será posible mediante la cooperación de la comunidad y con la ayuda de las Normas y Procedimientos de Sanciones.

FALTAS Y SANCIONES

1. Alumnos

1. Falsificación

Es la acción de alterar la identificación de los materiales de la Biblioteca o cualquiera de los documentos de control de préstamo.

Sanción Suspensión de un año para los siguientes períodos académicos de primavera, verano y otoño según corresponda. Con notificación al Consejo Técnico del Departamento y a la Dirección de Servicios Escolares. Suspensión inmediata del servicio de préstamo a domicilio por un período de un año.

En caso de reincidencia se aplicará la expulsión definitiva de la Universidad.

2. Sustracción ilícita de materiales

Es el intento de sustracción o la sustracción consumada, intencional o no, de los materiales de la Biblioteca.

Sanción Suspensión de un año para los siguientes períodos académicos de primavera, verano y otoño según corresponda. Con notificación al Consejo Técnico del Departamento y a la Dirección de Servicios Escolares. Suspensión inmediata de préstamo a domicilio por un período de un año.

En caso de reincidencia se aplicará la expulsión definitiva de la Universidad.

3. Daños físicos

Son las mutilaciones y otros daños a los materiales documentales, mobiliario e instalaciones.

Sanción a) Mobiliario e instalaciones:
Reparación del daño o en su caso pago del material dañado o reposición del mismo.
b) Materiales documentales:
Pago del material dañado o reposición del mismo y pago por el proceso técnico del material según las cuotas vigentes. En caso de mutilación intencional, suspensión de un año para lo siguientes períodos académicos de primavera, verano y otoño.

Con notificaciones al Consejo Técnico del Departamento y a la Dirección de Servicios Escolares. suspensión inmediata del servicio de préstamo a domicilio por un período de un año.

En caso de reincidencia se aplicará la expulsión definitiva de la Universidad.

4. Pérdida del Material.

Es la pérdida por el usuario de los materiales de la Biblioteca que le fueron prestados.

Sanción: Reposición del material perdido en los siguientes 15 días. Pago de gastos del proceso técnico. Pago de la multa a partir de la fecha de vencimiento del préstamo a la fecha de aviso de pérdida del material. En caso de materiales que se encuentren fuera de -prensa se pagará una cuota determinada por el Coordinador de Servicios Técnicos de la Biblioteca, ya que la recuperación de estos materiales requiere un proceso especial que además de caro es tardado.

5. No devolución del material.

No regresar a la Biblioteca el material documental prestado al usuario.

Sanción: a) En el caso de alumno en trámite de titulación, no se le entregará el comprobante de no adeudo correspondiente hasta que regrese el material y cubra la multa correspondiente.
b) En el caso de alumnos regulares que al finalizar un período académico deban material se les suspenderá el derecho a la reinscripción al siguiente período académico hasta que salden el adeudo. La notificación del adeudo en Biblioteca aparecerá en su hoja de inscripción.
c) En caso de exalumnos, alumnos extranjeros o de diplomados, se les suspenderá el servicio de préstamo a domicilio hasta que salden el adeudo. Con notificaciones a la Dirección de Exalumnos, a la Dirección de Programa para Estudiantes Extranjeros o Extensión Universitaria según el caso.

6. Retraso en la devolución del material.

Es la entrega del material después de la fecha de vencimiento del préstamo autorizado.

Sanción: Pago de multa por cada día de retraso, o bien, por cada hora en el caso de libros de reserva, según las cuotas vigentes. En el caso de alumnos en trámite de titulación no se le entregará el comprobante de no adeudo correspondiente hasta que salde la deuda.

7. Faltas de disciplina

Se consideran faltas de disciplina los actos de uno o varios alumnos que, ya sea individual o colectivamente, perturben el orden externo de la Universidad; lesionen las normas jurídicas que rigen la vida de la institución; quebranten la moral y las buenas costumbres, manchen el buen nombre de la Universidad y sus integrantes; falten a la dignidad y respeto debido a los estudiantes, profesores, empleados y funcionarios; causen daño a los bienes de la Universidad o de cualquier otra manera alteren el buen funcionamiento y el pacífico desarrollo de la vida Universitaria.

Son faltas de disciplina dentro de la Biblioteca:

- a) No conservar el orden y el silencio adecuados.
- b) Fumar en zonas prohibidas.
- c) Introducir alimentos y/o bebidas.
- d) Falta de respeto al personal y/o a los usuarios.

Sanción: Para a) y d) amonestación escrita con copia al Director del Departamento y a la Dirección de Servicios Escolares.
Para b) y c) amonestación oral y en caso de reincidir, se procederá como en a) y d).
(Cfr. Reglamento de estudiantes).

El personal de la Biblioteca podrá solicitar a la(s) persona(s) que incurre(n) en faltas de disciplina dentro de la misma que se retire (n) de las instalaciones de la Biblioteca. En caso de que no se retire(n) se llamará al personal de vigilancia.

II Estudiantes extranjeros y de diplomados

A los estudiantes del Programa para Estudiantes Extranjeros o de Extensión Universitaria que incurran en las faltas señaladas en este reglamento, se les aplicarán las mismas sanciones que a los alumnos regulares de la Universidad con la especificación de que las notificaciones para aplicar la sanción serán a su Dirección de adscripción.

III Exalumnos

En caso de que algún exalumno incurra en alguna de las faltas mencionadas en estas normas, se someterá al dictamen del Consejo Técnico que impondrá una multa, según el caso, además de la suspensión inmediata y definitiva del servicio de préstamo a domicilio. Se notificará a la Dirección de Exalumnos y, en caso de ser exalumno pasante, a la Dirección de Servicios Escolares para detener los trámites de titulación hasta la liquidación del adeudo.

IV Alumnos que cursen el último semestre

En caso de que algún alumno que curse su último semestre incurra en alguna(s) de las faltas mencionadas en estas normas, se someterá al dictamen del Consejo Técnico quien impondrá una multa, según el caso, además de la suspensión inmediata del servicio de préstamo a domicilio por un período de un año. Se notificará al Consejo Técnico del Departamento y a la Dirección de Servicios Escolares. No se le dará constancia de no adeudo hasta que liquide la multa correspondiente.

V Empleados

(Personal académico, de tiempo y asignatura, administrativo y de servicio)

En caso de que algún empleado incurra en alguna de las faltas mencionadas en estas normas, se notificará por escrito a su jefe inmediato superior y a la Dirección de Personal para que proceda según las normas y reglamentos de la Ley Federal del Trabajo y Reglamento Interior de Trabajo vigentes.

VI Usuarios externos.

Cualquier persona ajena a la Universidad Iberoamericana que desee hacer uso de los servicios de la Biblioteca debe depositar en la entrada una identificación vigente con fotografía.

De incurrir en alguna de las faltas mencionadas en estas normas, se le pondrá a disposición del personal de vigilancia de la Dirección de Mantenimiento e Instalaciones.

VII Faltas cometidas por usuarios de la Universidad Iberoamericana en otras Bibliotecas o Centros de Documentación.

Las faltas cometidas por los usuarios de la Universidad Iberoamericana en otras Bibliotecas o Centros de documentación, serán sancionadas como si hubiesen sido cometidas en la Biblioteca de la UIA según las normas vigentes. Asimismo, el usuario está sujeto a las sanciones que le imponga la Institución afectada, de acuerdo con el Reglamento de Préstamo Interbibliotecario de ABIESI. La sanción aplicada se notificará por escrito a las entidades de la UIA que correspondan y a la Institución en donde se cometió la falta.

NOTA:

En el caso en que las faltas descritas sean cometidas contra los materiales que custodia el Área de Acervos Históricos, el consejo Técnico de la Biblioteca nombrará un Comité especial que valore el daño y determine la sanción. Esta cláusula se debe a la naturaleza propia de estos materiales.

6 DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

NOMBRAMIENTOS

DR. PEDRO MICHACA ACEVEDO

Jefe de Laboratorio de Psicología
en el Departamento de Psicología
1o. de agosto de 1991.

LIC. MA. TERESA DE LA GARZA CAMINO

Coordinadora de Posgrado en Filosofía
en el Departamento de Filosofía
1o. de agosto de 1991.

LIC. ESTELA SODI CAMPOS

Coordinadora de Licenciatura en Filosofía
en el Departamento de Filosofía
1o. de agosto de 1991.

MTRA. INÉS CORNEJO PORTUGAL

Coordinadora del Posgrado en Comunicación
en el Departamento de Comunicación
1o. de septiembre de 1991.

DR. DARÍO SALINAS FIGUEREDO

Coordinador del Posgrado en Sociología
en el Departamento de Ciencias
Sociales y Políticas
1o. de septiembre de 1991.

LIC. OFELIA GÓMEZ MARTÍNEZ

Coordinadora de Licenciatura en Administración
en el Departamento de Administración
16 de agosto de 1991.

MTRO. RAMIRO BERNAL CUEVAS

Jefe de Área de Laboratorio de Ingeniería Química
en el Departamento de Ingeniería y Ciencias Químicas
1o. de agosto de 1991.

LIC. BERTHA P. J. DE GORTARI GALLARDO

Coordinadora de Licenciatura en Nutrición y
Ciencias de los Alimentos
15 de agosto de 1991.

BIOL. RUBEN DARIO MORENO TERRAZAS C.

Coordinador de Licenciatura en Tecnología
de Alimentos

1o. de agosto de 1991.

**14. DIRECCIÓN GENERAL DE
INTERCAMBIO ACADÉMICO**

Los Profesores de los Planteles UIA gozarán de becas, en el Plantel Santa Fe, para cursar estudios de Maestría o Doctorado, de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. El solicitante deberá tener un año continuo de servicios, al menos, como profesor de tiempo del Sistema UIA.
2. Estas becas deberán ser propuestas por el Rector del Plantel respectivo en favor del interesado.
3. Se tramitarán en la oficina de becas del Plantel Santa Fe.
4. El número de becas al programa elegido no deberá sobrepasar el cupo disponible para las mismas, asignado por los responsables del programa.

**15. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
EDUCATIVO UNIVERSITARIOS**

NOMBRAMIENTOS

LIC. JOSEFINA CEBALLOS GODEFROY

Coordinadora de la Primera Etapa del Área de Integración en el
Centro de Integración Universitaria

30 de junio de 1991.