

## **Reglamento del Centro de Documentación e Información - CDI Escuela de Postgrado**

### **TITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.-** La finalidad de este reglamento es orientar sobre las condiciones de uso de los servicios que ofrece el CDI.

### **TITULO 2 ACCESO**

**Artículo 2°.-** Podrán hacer uso de los servicios del CDI: Los participantes que acrediten estar matriculados en cualquiera de los programas académicos, el personal docente y el personal administrativo pertenecientes a la Escuela de Postgrado.

### **TITULO 3 CONSULTA EN SALA**

**Artículo 3°.-** Al ingresar en la Sala de Investigación y solicitar el servicio, los participantes deberán identificarse presentando su fotocheck.

**Artículo 4°.-** La Sala de investigación es un ambiente de estudio, por ello se debe respetar a quienes estén simultáneamente haciendo uso de este espacio, desconectando los teléfonos móviles, celulares y guardando el silencio correspondiente.

**Artículo 5°.-** El material bibliográfico revisado en sala, deberá ser colocado posteriormente sobre cualquiera de las mesas de investigación, de lo contrario, entregarlo al personal del CDI. De esta manera, se mantendrá la adecuada ubicación del material.

**Artículo 6°.-** Está prohibido el ingreso con bebidas o comida por el riesgo de posible deterioro que pueden causar al material bibliográfico.

**Artículo 7°.-** Los participantes de los Programas de Especialización para Ejecutivos (PP), solo podrán consultar el material bibliográfico en la sala de investigación.

#### **TITULO 4**

### **SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO**

**Artículo 8°.-** El tiempo establecido para el préstamo a domicilio será determinado por el tipo de cliente:

- a) Docentes, máximo siete (07) días hábiles y
- b) Participantes de maestrías, tres (03) días

Además se tiene la opción de renovar el préstamo por 3 días más, siempre y cuando no sean ejemplares únicos o se encuentre en calidad de reserva.

**Artículo 9°.-** Se exceptúa del Préstamo a Domicilio al material correspondiente a la Colección de Referencia (anuarios estadísticos, diccionarios, estudios de mercado, investigaciones de población, perfiles de consumidores, entre otros), revistas, tesis, tesinas, material audiovisual (CDs, DVDs y videos) y artículos periodísticos.

#### **TITULO 5**

### **SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

**Artículo 10°.-** Este servicio nos permite contar con material bibliográfico que se encuentra en otras Unidades de Información y que a petición del participante o docente se solicita en préstamo para su consulta.

**Artículo 11°.-** Al ser un servicio de carácter no obligatorio y concedido voluntariamente por otras Instituciones, nuestros participantes tienen el deber de tener el cuidado de conservarlos en perfectas condiciones evitando así el suspensión del Servicio en perjuicio del CDI así como de sus usuarios.

**Artículo 12°.-** El plazo del préstamo se establece según las indicaciones específicas de las Unidades de Información que otorgan el préstamo.

#### **TITULO 6**

### **SANCIONES**

**Artículo 13°.-** Si el material no es devuelto en el plazo indicado se suspenderá el servicio de préstamo.

**Artículo 14°.-** Si las devoluciones de préstamos no fueron efectuadas a su debido tiempo, en el período de matrículas y al finalizar el último periodo académico, se enviará la relación correspondiente a la Dirección Académica, donde se retendrá la matrícula o diploma del participante hasta que su deuda haya sido regularizada.

**Artículo 15°.-** Los materiales extraviados deberán ser repuestos o en su defecto abonar la cantidad correspondiente a un ejemplar nuevo en el mercado. No se aceptarán ejemplares fotocopiados ni duplicados.