
REGLAMENTO PARA EL PRÉSTAMO DE RECURSOS ACADÉMICOS

VICERRECTORÍA
INSTITUCIONAL DE
INGENIERÍA, DISEÑO Y
ARQUITECTURA

Diciembre 2015

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE SU APLICACIÓN Y DEFINICIÓN

Artículo 1.- El presente reglamento establece los criterios que deberán observarse y bajo los cuales se rige el préstamo de recursos académicos que tienen bajo su resguardo los campus de la UVM.

Artículo 2.- El Reglamento es aplicable a los estudiantes, planta docente y personal administrativo que solicitan en préstamo algún tipo de recurso académico.

Artículo 3.- Se entiende por recurso académico, a los medios técnicos y de equipamiento de tipo audiovisual para la reproducción, grabación o presentación de contenidos, tales como cañón, laptop, pantallas, televisores, reproductores de DVD y VHS, grabadoras, proyectores, iPad, videocámaras, etc. y otros accesorios o aditamentos como rotafolio, cables, extensiones, etcétera.

CAPÍTULO II DEL TRÁMITE DEL PRÉSTAMO

Artículo 4.- Para asegurar un servicio eficiente a los usuarios, el solicitante deberá notificar su necesidad de disponibilidad de equipo, con cuando menos 48 horas de anticipación y corresponde al responsable y encargado del servicio de préstamo localizado en el centro de información o sala de maestros y/o firmas según el campus de que se trate, registrar la reservación en la bitácora de "Reservación de solicitud de recursos académicos" que para tal fin deberá de diseñar y tener disponible.

Artículo 5.- El usuario tendrá una prórroga de media hora, a partir de la hora señalada en la bitácora de reservación para recoger el equipo o accesorio solicitado. De no hacerlo, el área de préstamo podrá disponer de él para su préstamo a otro usuario.

Artículo 6.- En caso de que el solicitante haga su petición sin haber hecho la reservación previa, el servicio estará condicionado a la disponibilidad del recurso académico solicitado.

Artículo 7.- El préstamo de equipos y accesorios debe ajustarse a los horarios establecidos por el área responsable del servicio.

Artículo 8.- El solicitante, sea estudiante, docente o personal administrativo, deberá dejar en depósito su credencial UVM vigente o el último recibo de pago o de nómina, respectivamente, y llenar el formato "Solicitud de equipo y accesorios", anotando en él la siguiente información:

- I. Nombre completo
- II. Tipo de solicitante del servicio: alumno, docente o administrativo
- III. Si es alumno, registrar escuela y semestre/cuatrimestre
- IV. Identificación del espacio o uso donde se utilizará el equipo
- V. Área administrativa (si es el caso)
- VI. Fecha de préstamo
- VII. Horario de uso del equipo
- VIII. Equipo y/o accesorio recibido
- IX. Nombre completo y firma de aceptación de responsabilidad

Dirección de Tecnología Educativa	UVM Restricted	Fecha de creación: Noviembre de 2015	Próxima actualización: Diciembre de 2015	Página 2 de 6
---	-------------------	---	---	---------------

Artículo 9.- En el momento de recibir el equipo, el solicitante es responsable de revisar que esté completo y que cumpla las condiciones y estado físico de limpieza y funcionamiento y deberá entregarlo en las mismas condiciones.

Artículo 10.- El solicitante deberá devolver personalmente el equipo o accesorio referido en su solicitud.

Artículo 11.- El responsable del área de préstamo, previa revisión y aceptación de conformidad, deberá entregar la credencial o identificación, contra entrega del equipo.

Artículo 12. En el caso de los Campus que operan proyectos especiales como es el de Interactividad IPad, el solicitante deberá llenar la documentación de registro de préstamo según lo hubiese establecido el área correspondiente y deberá obligarse a atender las indicaciones a las que se refiere el artículo 9 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DEL USO DEL RECURSO ACADÉMICO

Artículo 13.- El equipo en préstamo solo podrá ser utilizado dentro de las instalaciones de la UVM, por lo que no se permite la salida de ellas.

Artículo 14.-A petición del solicitante, el personal encargado del préstamo de equipo, tiene la responsabilidad de auxiliarlo para tareas de instalación, ajuste o confirmación de funcionamiento, siempre y cuando ello no implique ausentarse por demasiado tiempo y con ello, dejar de atender a otros solicitantes.

Artículo 15.- En caso de existir fallas y/o desperfectos una vez que el equipo se ha puesto en uso, el solicitante deberá reportarlo inmediatamente a la persona encargada del área de préstamo, ya que de no hacerlo con oportunidad, éstos les serán imputados y se hará acreedor a las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 16.- Es obligación del personal responsable del préstamo, cubrir oportunamente los horarios de atención y servicio y verificar el buen estado y funcionamiento de los equipos y accesorios, antes de proporcionarlos al solicitante.

Artículo 17.- Todo solicitante tiene derecho a que se le proporcione un servicio oportuno, diligente y amable, y que el equipo que se le proporcione esté en óptimas condiciones de uso.

Artículo 18.- El solicitante es responsable de conocer las instrucciones para el manejo de los equipos y accesorios, así como de darle un buen uso y comprometerse a devolverlos en las condiciones físicas y de funcionamiento en que se le hubiesen entregado.

Artículo 19.- El solicitante se obliga a devolver los equipos utilizados al término de su uso, procurando que ese tiempo no exceda de 15 minutos después del horario establecido en el formato "Solicitud de equipo y accesorios", con objeto de no entorpecer el préstamo del mismo equipo a otros usuarios.

Dirección de Tecnología Educativa	UVM Restricted	Fecha de creación: Diciembre 2015	Próxima actualización: Diciembre de 2016	Página 3 de 6
---	-------------------	--------------------------------------	---	-----------------------------

Artículo 20.- En caso de descompostura, el usuario tendrá la obligación de cubrir en su totalidad los gastos de reparación que resulten del daño al equipo o por el mal uso que se dé al mismo, o en su defecto reponerlo por otro igual, previo acuerdo por escrito formulado por el responsable del área de préstamo.

Artículo 21.- En caso de pérdida, el usuario deberá reponer el equipo y/o material por uno igual, o cubrir el valor del mismo en efectivo a precio corriente, previo acuerdo por escrito formulado por el responsable del área de préstamo.

Artículo 22.- El personal responsable del área de préstamo de recursos académicos, deberá aplicar una encuesta de evaluación de los servicios cada vez que estos se soliciten y generar un reporte de resultados por ciclo. Los resultados deberán utilizarse como elementos de entrada para su propio proceso de mejora continua.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 23.- En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, deberán aplicarse las sanciones previstas en la disposición normativa de la Universidad que resulte aplicable.

Artículo 24. Si el solicitante no cumple en el plazo otorgado para la reposición del daño o pérdida, la identificación que hubiese dejado en garantía, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento, será retenida y se le suspenderá el préstamo de equipo o accesorios hasta que éste sea reparado y/o reemplazado. El responsable del área de préstamo deberá notificar esta situación al Coordinador de Programa Académico que corresponda, para solicitar su apoyo.

Dirección de Tecnología Educativa	UVM Restricted	Fecha de creación: Noviembre de 2015	Próxima actualización: Diciembre de 2015	Página 4 de 6
---	-------------------	---	---	---------------

ARTÍCULOS TRANSITORIOS



PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página institucional de la Universidad.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones de la misma naturaleza jerárquica que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- Para el caso de duda o interpretación, así como los casos no previstos en el presente Reglamento serán estudiados y resueltos por la Vicerrectoría Institucional de Ingeniería, Diseño y Arquitectura de la Rectoría Institucional, quien deberá solicitar la opinión de la Secretaría Técnica o del área que en su caso considere competente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44, fracción V, del Estatuto General de la Universidad del Valle de México, y para su debida implantación y cumplimiento, se expide el “Reglamento para el Préstamo de Recursos Académicos”, aprobado por la Rectoría Institucional, en la ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre de 2015.

Dirección de Tecnología Educativa	UVM Restricted	Fecha de creación: Diciembre 2015	Próxima actualización: Diciembre de 2016	Página 5 de 6
---	-------------------	--------------------------------------	---	---------------

 Universidad del Valle de México <small>LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES</small>	<h2 style="margin: 0;">SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE EQUIPO Y ACCESORIOS</h2>	 Universidad del Valle de México <small>LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES</small>
NOMBRE: _____		<input type="checkbox"/> ALUMNO <input type="checkbox"/> DOCENTE <input type="checkbox"/> ADMITIVO
ESCUELA:		<input type="checkbox"/> BACH <input type="checkbox"/> ING <input type="checkbox"/> NEG <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> HOSP <input type="checkbox"/> LX <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> OTRO _____
SEMESTRE/CUATRIMESTRE: _____		ESPACIO O SALÓN DE USO: _____
ÁREA ADMINISTRATIVA: _____		
FECHA DE PRÉSTAMO _____ DE _____ DE _____ HORARIO DE USO: DE _____ A _____		
<h3>EQUIPO/ACCESORIO</h3>		
<input type="checkbox"/> CAÑÓN <input type="checkbox"/> DVD/CONTROL <input type="checkbox"/> EXTENSIÓN ELÉCTRICA <input type="checkbox"/> PROYECTOR DE TRANSPARENCIAS	<input type="checkbox"/> LAP TOP <input type="checkbox"/> VHS <input type="checkbox"/> MULTICONTACTO <input type="checkbox"/> PROYECTOR DE ACETATOS	<input type="checkbox"/> TV <input type="checkbox"/> GRABADORA <input type="checkbox"/> CABLE <input type="checkbox"/> VIDEOCÁMARA <input type="checkbox"/> PANTALLA <input type="checkbox"/> ROTAFOLIO <input type="checkbox"/> OTRO _____
		CONFORMIDAD _____ Nombre completo y firma
		ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO/ACCESORIO _____ _____ _____ _____
Se responsabilizará al solicitante usuario, en caso de decompostura o pérdida, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General para el Préstamo de Recursos Académicos		