



**REGLAMENTO PARA EL USO DE LA SALA SEMINARIO “LAS SILLITAS” DE  
LA DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y HUMANAS DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALÁ**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene como objeto normar el uso de las instalaciones de la sala seminario “Las Sillitas” así como regular las actividades que ahí se realicen, el servicio de préstamo de equipos de tecnologías para la información y educación del espacio, los derechos y obligaciones de los usuarios, así como las posibles sanciones en caso de incumplir las disposiciones contenidas en este ordenamiento.

**Artículo 2.** El cumplimiento del presente reglamento será obligatorio para todo usuario de las instalaciones de la sala seminario “Las Sillitas” que se encuentra ubicada en el aula D-107 del Centro Universitario de Tonalá.

**Artículo 3.** A efecto de fijar el ámbito de aplicación del presente reglamento, se considera a la sala seminario “Las Sillitas” como al espacio físico que ocupa el aula así como todo el equipo tecnológico que se encuentre en ella, el mobiliario del que el aula disponga y el acervo bibliográfico que ahí se encuentra.

**Capítulo II**

**De la sala seminario “Las Sillitas”**

**Artículo 4.** La Dirección de la División de Ciencias Sociales, Jurídicas y Humanas del Centro Universitario de Tonalá será el área encargada de autorizar y programar todas las actividades



que conforme al presente reglamento se pretendan desarrollar en la sala seminario “Las Sillitas”.

**Artículo 5.** La sala “Las Sillitas” es un espacio para el trabajo colectivo, para el pensamiento crítico, la producción académica y la solidaridad además de que es un punto de encuentro para la comunidad que integra la División de Ciencias Sociales, Jurídicas y Humanas por lo que su utilización debe darse en función de los principios de esta División.

**Artículo 6.** La sala “Las Sillitas” ofrecerá sus servicios de lunes a viernes con un horario de 8:00 a 17:00 horas, excepto los días de descanso oficial y los de vacaciones señaladas en los calendarios oficiales de la Universidad de Guadalajara.

### **Capítulo III**

#### **De los Usuarios**

**Artículo 7.** Este reglamento clasifica a los usuarios en:

- a) Usuario interno. Son las y los docentes, así como las y los estudiantes adscritos a la División de Ciencias Sociales, Jurídicas y Humanas del Centro Universitario de Tonalá, así como las y los trabajadores administrativos de la misma.
- c) Usuario externo. Son tanto las y los docentes, así como el estudiantado que no pertenezca a la División, pero sí a la Red Universitario de la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 8.** Son derechos de los usuarios de:

- I. Hacer uso de los servicios de la Sala, cumpliendo con lo establecido en el presente reglamento;
- II. Sugerir la adquisición de material bibliográfico o documental que apoye el aprendizaje, la docencia e investigación;
- III. Recibir los servicios de la Sala de una manera profesional; y
- IV. Conocer el contenido del presente reglamento.



**Artículo 9.** Son obligaciones de los usuarios de la sala “Las Sillitas”:

- I. No ingresar cualquier objeto que no sea necesario para utilizar los servicios que ofrece la Sala;
- II. Solicitar debidamente el préstamo de la Sala;
- III. Identificarse para recibir el préstamo y los servicios;
- IV. Hacer uso adecuado de las instalaciones de la Sala;
- V. Conservar en buen estado el mobiliario, el equipo tecnológico y los materiales bibliotecarios que sean utilizados;
- VI. Mantener en orden los acervos y materiales que se encuentran en el aula;
- VII. Cumplir con los horarios y fechas de entrega de la Sala y del material bibliográfico que fue prestado de manera interna o externa.
- VIII. Utilizar los espacios de la Sala sólo para las actividades permitidas por este reglamento.
- IX. Utilizar un volumen de los dispositivos de audio regulados dentro de las instalaciones de la Sala;
- X. Tratar con respeto al personal responsable de la sala, así como a otros usuarios; y
- XI. Reportar inmediatamente, si fuera el caso, los desperfectos que tuviera el mobiliario, el equipo tecnológico y el material bibliográfico o documental que le haya sido prestado.

## Capítulo IV

### De los Servicios de la Sala

**Artículo 10.** La Sala ofrecerá los servicios que se describen a continuación:

- I. Este espacio se prestará para el trabajo colectivo a través de seminarios, sesiones de consejo, reuniones de trabajo presenciales o híbridas.
  - a) Será necesario reservar siempre previamente la sala considerando el tiempo máximo del cual se podrá disponer del espacio y los horarios de uso de la sala.



- i) Para las sesiones de seminario el tiempo máximo será de 3 horas.
  - ii) Para las sesiones de videoconferencia el tiempo máximo será de 2 horas.
  - iii) Para las sesiones de taller el tiempo máximo será de 3 horas.
  - iv) Para las sesiones del H. Consejo de División no habrá restricciones de tiempo.
- b) Se podrá extender el tiempo de uso toda vez que ya se haya agotado el tiempo programado y no se cuente con otra reservación inmediata.
  - c) Quién realice la reserva se hace responsable de que se cumplan las condiciones de uso, así como del equipo resguardado en el espacio y el acervo bibliográfico ubicado en la sala.
  - d) Si antes de ocupar detecta algún desperfecto, debe comunicarlo al personal de la División para que quede deslindado de toda responsabilidad.
  - e) Si la sala no se ocupa 15 min con posterioridad al inicio de la reserva, ésta se considerará cancelada.

II. Préstamo interno del acervo bibliográfico. Este servicio se ofrece a todos los usuarios y consiste en entregar el material bibliográfico con que cuenta el acervo, de manera directa y para su uso al interior de sus instalaciones.

III. Préstamo externo. Este servicio se ofrece a los usuarios internos que cumplan con los requisitos que para tal caso establece el artículo 11 del presente reglamento y consiste en facilitar el material bibliográfico disponible en la Sala, de modo que el usuario pueda utilizarlo por un tiempo determinado.

**Artículo 11.** Para el servicio de préstamo externo se establecen los siguientes requisitos:

1. La duración del préstamo externo será como se describe a continuación:
  - a) Estudiantes de licenciatura, y personal administrativo y directivo, un máximo de cinco días naturales y hasta tres títulos.



- b) Estudiantes de posgrado, un máximo de siete días naturales y hasta cuatro títulos.
- c) Académicos e investigadores, un máximo de cinco días naturales y hasta cinco títulos.

**Artículo 12.** El maltrato, mutilación, destrucción, pérdida, sustracción ilícita del material bibliográfico y equipo tecnológico de los usuarios, se consideran faltas graves por lo que se sancionarán tomando como base el Título Octavo de la Ley Orgánica de la Universidad, el Estatuto General y el Estatuto del Centro. Todos los casos anteriores se turnarán para su revisión a la Comisión de Responsabilidades y Sanciones del H. Consejo de División de la División de Ciencias Sociales, Jurídicas y Humanas del Centro universitario de Tonalá.

**Artículo 13.** Cuando el material prestado es devuelto después de la fecha de vencimiento, el usuario no podrá acceder al servicio de préstamo externo por un mes.

**Artículo 14.** Si un usuario externo incurre en una falta considerada como grave será denunciado ante las autoridades competentes.

### **Transitorios Primero**

**Primero.** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Segundo.** Hasta que sea implementada completamente la automatización en el préstamo externo, es obligación del usuario requisitar debidamente las papeletas correspondientes al servicio que solicite.