



UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO
LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

ÍNDICE.

Capítulo Primero.

Disposiciones Generales

Capítulo Segundo.

De los Servicios Bibliotecarios

Capítulo Tercero.

De los Servicios de Laboratorio y Talleres

Capítulo Cuarto.

De los Servicios de Cómputo

Capítulo Quinto.

De los Servicios Deportivos

Capítulo Sexto.

De los Servicios del Programa Universitario de Idiomas

TRANSITORIOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente ordenamiento es de observancia general en la institución y tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos para el otorgamiento de los diversos servicios que ofrece la Universidad de Quintana Roo a los alumnos, miembros del personal académico, funcionarios, trabajadores y egresados.

Artículo 2º.- Asimismo, este Reglamento fija las bases y requisitos para el acceso a los servicios que ofrece la Universidad de Quintana Roo a la sociedad en general, en los términos y condiciones que se consignan en el mismo.

Artículo 3º.- Las personas que soliciten los servicios descritos en este Reglamento y en general los que ofrezca la Universidad, deberán cubrir, en el momento de solicitarlos las cuotas fijadas por la propia institución.

Artículo 4º.- Cuando con motivo de la prestación de los servicios que ofrece la Universidad se ocasionen daños o se violen disposiciones legales en vigor, las dependencias otorgantes del servicio procederán a levantar las actas administrativas, indicar las sanciones y las comunicaciones que correspondan.

Artículo 5º.- Independientemente de las sanciones previstas en este Reglamento y en la demás Legislación Universitaria, la institución, cuando sea necesario, ejercerá las acciones civiles y penales a que haya lugar.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Artículo 6º.- El presente capítulo rige la prestación de los servicios del sistema bibliotecario de la Universidad y establece los derechos y las obligaciones de los usuarios del sistema, con el fin de facilitar el aprovechamiento del acervo bibliohemerográfico y documental existente en la Biblioteca Central y en las diversas bibliotecas de la institución.

Artículo 7º.- Corresponde al Departamento de Bibliotecas, la administración del sistema bibliotecario, en apoyo a las actividades académicas de docencia, investigación y difusión y extensión de la cultura, en los términos de este reglamento.

Artículo 8º.- Ningún material bibliohemerográfico o documental que obre en las bibliotecas de la institución, podrá ser autorizado para su uso sin antes haber sido registrado y sellado como

propiedad de la Institución por el Departamento de Bibliotecas.

Artículo 9°.- El acervo bibliográfico, hemerográfico y audiovisual, que se requiera en las Divisiones, Departamentos, Coordinaciones y demás dependencias universitarias, podrá ser adquirido por estas instancias, previa coordinación con el Departamento de Bibliotecas.

Artículo 10°.- Los servicios bibliotecarios de la Universidad se prestarán en el horario establecido por el Departamento de Bibliotecas, con excepción de los días y horas en que se suspendan o interrumpan labores por así establecerlo el calendario escolar u ordenarlo las autoridades universitarias correspondientes.

Artículo 11°.- Podrán ser usuarios del sistema bibliotecario:

- a) Todos los miembros de la comunidad universitaria;
- b) Las instituciones con las cuales la Universidad de Quintana Roo ha celebrado convenio de préstamo interbibliotecario; y
- c) El público en general.

Artículo 12°.- El sistema bibliotecario de la Universidad de Quintana Roo, comprende los siguientes servicios:

- A) Servicio interno, que comprende los siguientes aspectos:
 - * Orientación y consulta;
 - * Préstamo en sala;
 - * Consulta en estantería abierta;
 - * Cubículos de estudio;
 - * Hemeroteca;
 - * Mapoteca;
 - * Consulta a bancos de información;
 - * Reproducción de documentos;
 - * Obtención de fichas bibliográficas; y
 - * Otros servicios de carácter análogo que se ofrezcan en las salas de consulta.

- B) Servicio externo; y
- C) Servicio interbibliotecario.

Artículo 13°.- Los pasantes de la Universidad tendrán un término de seis meses contados a partir de la conclusión de sus estudios, para disfrutar de préstamos externos e interbibliotecarios, siempre y cuando acredite el registro de su trabajo de titulación. Para continuar disfrutando de estos servicios, deberá tener la autorización del Director de la tesis profesional, quien se obliga solidariamente con el alumno en los términos de este Reglamento.

Artículo 14°.- El público en general tendrá acceso al sistema bibliotecario únicamente por cuanto al préstamo interno.

Artículo 15°.- Se considera préstamo interno, el servicio de consulta del acervo bibliotecario, dentro de las áreas destinadas para tal fin, en las bibliotecas de la Universidad.

Artículo 16°.- Para el acceso, los usuarios deberán identificarse mediante la presentación de la credencial vigente, expedida por la Universidad o institución oficial. Los usuarios externos deberán registrarse y dejar su identificación en resguardo.

Dichas identificaciones serán devueltas a los usuarios, al término de la consulta, si cumplieron con todos los requisitos establecidos en este Reglamento y normas correspondientes.

Artículo 17°.- El servicio de préstamo interno se proporcionará a los usuarios mediante el sistema de estantería abierta, con excepción de obras de reserva, audiovisuales, tesis y publicaciones periódicas e información almacenada en otros medios.

Artículo 18°.- Para consultar el material que no se encuentra en estantería abierta, deberá obtenerse autorización previa del personal responsable.

Artículo 19°.- Los usuarios que, deseen reunirse en grupo con fines académicos, podrán utilizar los cubículos dentro del horario disponible, y condiciones que establezca el Departamento de Bibliotecas:

Artículo 20°.- El servicio externo permite al usuario consultar el acervo bibliográfico fuera de la biblioteca, conforme a las siguientes disposiciones:

- a) Será personal e intransferible;
- b) Se podrá disponer en forma simultánea hasta de cinco libros de la colección general, siempre y cuando no sean del mismo título;

- c) Se podrá prestar hasta por un período máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día del préstamo, y podrá ser renovado por otro período igual, siempre y cuando no exista otra solicitud de préstamo;
- d) El material audiovisual y las publicaciones periódicas, se podrá prestar únicamente a los miembros del personal académico de la Universidad, hasta por el término de tres días, contados a partir del día del préstamo;
- e) El material que el Departamento de Bibliotecas haya catalogado como de reserva semestral, podrá ser prestado por un máximo de dos horas y podrá ser renovado por otro período igual, siempre y cuando no exista otra solicitud de préstamo;
- f) Al personal académico de la Universidad se le concederá en préstamo el material bibliográfico de la colección general y de reserva permanente, hasta por quince días, siempre y cuando no exista otra solicitud de préstamo;
- g) Presentar su credencial para registro de préstamo;

El departamento de bibliotecas podrá reducir los términos máximos previstos en este artículo, de acuerdo a las demandas del servicio.

Artículo 21°.- No serán objeto de préstamo externo:

- a) Las revistas, enciclopedias, los libros únicos, las obras agotadas en el mercado, así como el material bibliográfico obtenido en préstamo interbibliotecario;
- b) Las obras catalogadas como material de reserva permanente, con las excepciones a que se refiere este Reglamento;

Artículo 22°.- El usuario podrá reservar materiales bibliográficos en préstamo externo, para utilizarlos tan pronto sean devueltos; no obstante, los materiales reservados podrán ser prestados a otro usuario, si quien los reservó no los recogió en la fecha y hora indicadas.

Artículo 23°.- Para que sea autorizada la renovación del préstamo externo, será indispensable la presentación a la biblioteca, del o de los materiales bibliográficos.

Artículo 24°.- El material bibliográfico deberá ser devuelto por el usuario, a la biblioteca correspondiente, como máximo a la hora y fecha indicadas en el control del préstamo.

Artículo 25°.- El personal del sistema bibliotecario auxiliará a los usuarios en la búsqueda de datos y temas específicos; así mismo proporcionará información acerca de los siguientes aspectos:

- a) Estructura, servicio y colecciones con las cuales cuenta la biblioteca;
- b) La técnica adecuada para el mejor aprovechamiento de los servicios, colecciones y registros de la biblioteca;
- c) El procedimiento adecuado para el mejor aprovechamiento de los servicios, colecciones y registros de otras bibliotecas.

Artículo 26°.- Los miembros de la comunidad universitaria podrán utilizar el servicio de préstamo interbibliotecario de acuerdo a los requisitos establecidos previamente por el Departamento de Bibliotecas.

Asimismo, el Departamento de Bibliotecas informará, a petición de los miembros de la comunidad universitaria, los requisitos y procedimientos para tener acceso directo a las bibliotecas de las instituciones pertenecientes al sistema interbibliotecario.

Artículo 27°.- El Departamento de Bibliotecas expedirá, a solicitud del interesado, constancia de no adeudo de materiales bibliográficos, en los siguientes casos:

- a) Cuando el usuario sea dado de baja, o solicite su baja de la Universidad;
- b) Cuando el usuario deba realizar algún trámite y la constancia sea requerida para completarlo.

Artículo 28°.- El usuario deberá observar las normas que rigen el funcionamiento de las bibliotecas de la Universidad, que a continuación se señalan:

- a) Guardar el silencio exigido en las diferentes áreas, salas y cubículos;
- b) Depositar en el área de guardavalores, portafolios, mochilas, bolsas y demás objetos que les señale el personal de la misma;
- c) Abstenerse de introducir y/o consumir alimentos y bebidas en las salas de lectura y cubículos; así como de fumar en estas áreas;
- d) Abstenerse de introducir y/o trabajar con sustancias nocivas al material bibliohemerográfico y documental, o al mobiliario y equipo;
- e) Abstenerse de introducir y/o utilizar equipos de sonido o de video;
- f) Firmar los formatos de préstamo externo de material bibliográfico y documental;

- g)** Presentar la credencial o identificación que le permita el acceso al sistema bibliotecario;
- h)** Sujetarse a la revisión de control a la salida de la biblioteca;
- i)** Reintegrar sin daño alguno el material bibliográfico prestado, en el lugar y fecha que se haya determinado;
- j)** Abstenerse de sustraer, el material bibliohemerográfico y documental perteneciente a la biblioteca;
- k)** Conservar el material bibliográfico concedido en préstamo, evitando su deterioro, pérdida o destrucción;
- l)** Responder a los llamados y avisos que le haga el Departamento de Bibliotecas o las autoridades universitarias, relacionadas con los servicios bibliotecarios;
- m)** Dar aviso inmediato al Departamento de Bibliotecas en caso de la pérdida o robo de su credencial, a fin de evitar un posterior mal uso de la misma;
- n)** Abstenerse de utilizar las instalaciones de las bibliotecas para fines distintos a los de los servicios bibliotecarios señalados en este capítulo;
- o)** Cubrir las cuotas establecidas por la Institución para tener derecho a los servicios bibliotecarios;
- p)** Las demás disposiciones aplicables de la legislación de la Universidad.

Artículo 29°.- Los usuarios del servicio bibliotecario que no cumplan o transgredan las normas establecidas en este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que a continuación se señalan:

- a)** Amonestación del Jefe del Departamento de Bibliotecas en caso de violación de alguna de las disposiciones señaladas en los incisos a) a h) del artículo 28 de este reglamento;
- b)** A cubrir el importe equivalente a un día de salario mínimo de la zona, por cada día de retraso en la devolución del material bibliográfico de carácter general, autorizado y facilitado en préstamo externo;
- c)** A cubrir el equivalente al 5 % del salario mínimo general diario de la zona por cada hora de retraso en la devolución de una obra de la colección de reserva, de material videograbado y de la colección especial;

- d) El usuario del público en general, quien sustraiga material bibliotecario, le será suspendido en definitiva el servicio bibliotecario;
- e) En caso de sustracción de materiales bibliográficos, el usuario pagará el doble del valor comercial de la obra o la repondrá con dos ejemplares o copias de la misma; si las obras son irremplazables por no encontrarse en el mercado editorial, además de la sanción económica, al usuario le será suspendido el servicio bibliotecario durante 90 días;
- f) Los usuarios que sustraigan o dañen el material bibliográfico en la biblioteca, el equipo o el mobiliario de la biblioteca, deberán cubrir el daño ocasionado y serán suspendidos sus derechos bibliotecarios durante el ciclo escolar;
- g) Cuando un usuario haya perdido, mutilado o deteriorado una obra, la repondrá con dos ejemplares; o bien, pagará en un plazo no mayor de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha señalada para devolver el material, el importe de dos veces el valor comercial de la obra. Además, se incluirán los gastos que debe pagar el usuario, por el procesamiento técnico, mantenimiento y/o trámite de compra; si las obras extraviadas, mutiladas o deterioradas son irremplazables por no encontrarse en el mercado editorial, además de la sanción económica, al usuario le será suspendido el servicio bibliotecario durante 90 días.

Artículo 30°.- Para la aplicación de las sanciones y el procedimiento a seguir contemplados en este capítulo, los usuarios que pertenezcan a la comunidad universitaria, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el Reglamento General y en este Reglamento.

Los usuarios que sean del público en general, serán sancionados directamente por el Departamento de Bibliotecas, conforme a lo dispuesto en este capítulo, perdiendo el derecho al acceso a las bibliotecas de la Universidad y a la consulta del acervo bibliográfico de la institución.

Artículo 31°.- El Departamento de Bibliotecas proporcionará por escrito al área de Servicios Escolares los nombres de los alumnos que tienen adeudos con el mismo, por no haber efectuado el pago correspondiente a los daños ocasionados o por tener adeudos de otros tipos, para el efecto de que no sean reinscritos mientras no se cubra el pago.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO Y TALLERES

Artículo 32°.- Las disposiciones de este capítulo tienen por objeto normar el funcionamiento y aprovechamiento de los laboratorios y talleres de la Universidad, en los que se utilicen las instalaciones, materiales, equipos e instrumentos disponibles.

Artículo 33°.- Las normas establecidas en este capítulo son de observancia obligatoria para todas las personas y/o usuarios que tengan acceso autorizado a las instalaciones de los laboratorios y talleres de la Universidad, se entiende por usuario a la persona que hace uso de los servicios que presta el laboratorio o taller.

Artículo 34°.- Sin excepción, las personas y usuarios que ingresen a los laboratorios y talleres deberán observar las normas de seguridad e higiene establecidas.

Artículo 35°.- Los servicios de los laboratorios y talleres de la Universidad tendrán como fin apoyar las actividades de docencia, de investigación y de extensión hacia la sociedad.

Artículo 36°.- Cada laboratorio o taller tendrá un jefe responsable del servicio, cuidado y custodia, de las instalaciones, materiales, equipos e instrumentos que formen parte del patrimonio del laboratorio o taller.

Artículo 37°.- El jefe del laboratorio o taller tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Programar las actividades relacionadas con los servicios del laboratorio o taller;
- b) Prever cada ciclo escolar la necesidad de materiales, equipos e instrumentos de laboratorio, ropa y equipo de seguridad que se requieran para el desarrollo de los servicios que ofrece;
- c) Supervisar el desarrollo de las actividades programadas e intervenir cuando así lo soliciten los usuarios o cuando él lo considere conveniente;
- d) Requerir a los usuarios el pago de los daños causados a instalaciones, equipos y materiales;
- e) Comunicar a servicios escolares los nombres de los alumnos que tiene adeudos con el laboratorio o taller, por no haber efectuado el pago

correspondiente a los daños ocasionados, para el efecto de que no sean inscritos mientras no cubran el adeudo;

- f) Llevar un registro de todos los materiales, equipos o instrumentos señalando el estado en que se encuentran;
- g) Exhibir en las puertas de acceso a los laboratorios y talleres, su nombre y los nombres de los trabajadores adscritos al mismo, con los horarios de trabajo, así como la programación semanal de actividades incluyendo el nombre de los responsables de dichas actividades. Dentro del laboratorio o taller deberán estar a la vista aquellas disposiciones y normas que el jefe de laboratorio o taller considere prioritarias para el desarrollo adecuado y seguro de las actividades.

Artículo 38°.- Al finalizar un ciclo escolar, los profesores deberán entregar al jefe del laboratorio o taller las necesidades de materiales, equipos e instrumentos que vayan a requerir el ciclo escolar siguiente;

Artículo 39°.- Son obligaciones de los usuarios:

- a) Previo al ingreso al laboratorio o taller, Identificarse, y portar la ropa de seguridad que requiera la actividad;
- b) Ingresar y llevar a cabo sus actividades en el área asignada y retirarse de las instalaciones dentro del horario autorizado. El ingreso, permanencia y salida fuera del horario asignado a la actividad solo podrá ser autorizado por la Jefatura del laboratorio o taller;
- c) Cuidar las instalaciones así como el material y equipo que se les provea para el desarrollo de su actividad;
- d) Reportar cualquier daño o desperfecto al responsable o a la jefatura del laboratorio o taller;
- e) Al terminar la práctica, dejar limpia el área de trabajo y regresar completo, limpio y en buen estado el material, cristalería y equipo que haya utilizado;
- f) En caso de que se derramen sustancias peligrosas, como ácidos o bases fuertes, notificar inmediatamente al responsable o a la jefatura del laboratorio o taller, para evitar accidentes y riesgos;
- g) Abstenerse de fumar, e introducir e ingerir alimentos y bebidas al laboratorio o taller;

- h) Cubrir los daños ocasionados a las instalaciones, equipo y material;
- i) Respetar las normas y disposiciones vigentes.

Artículo 40°.- Cuando una actividad se planea para realizarse sin la presencia de un docente, ésta solo podrá efectuarse con la autorización del jefe del laboratorio o taller, quien pasará a ser el responsable de dicha actividad en los términos previstos en este capítulo.

Artículo 41°.- El equipo y material de laboratorio podrá ser objeto de préstamo para uso fuera de laboratorio y talleres, previa autorización de la jefatura de laboratorio o taller y por el término que se autorice en los formatos respectivos.

Artículo 42°.- Al término de cada ciclo escolar los profesores y usuarios del laboratorio o taller deberán devolver los materiales, equipos o instrumentos que tuvieren en calidad de préstamo a menos que cuenten con una autorización especial de la jefatura del laboratorio o taller.

Artículo 43°.- El incumplimiento a las disposiciones de este capítulo será motivo de una amonestación del jefe de laboratorio o taller.

En caso de los estudiantes que cometan una nueva falta, se les suspenderá de los servicios por el resto del ciclo escolar.

En caso del personal académico que cometa una nueva falta, se notificará la misma al Director de la División respectiva para la aplicación de las sanciones correspondientes.

En el caso de causas graves de responsabilidad se atenderá a lo dispuesto en la Ley Orgánica y en el Reglamento General.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS DE CÓMPUTO

Artículo 44°.- Corresponde al Departamento de Cómputo, la administración y prestación de los servicios de cómputo en los términos de éste Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 45°.- En relación con los servicios, el Jefe del Departamento de Cómputo tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Coordinar el funcionamiento y necesidades de los centros de servicio de cómputo de acuerdo a la planeación académica y de los servicios que ofrezca el Centro;

- b) Proporcionar a los usuarios, previo análisis del caso, las autorizaciones correspondientes establecidas en el presente Reglamento;
- c) Ver que se apliquen y vigilar el cumplimiento de las Sanciones a usuarios que trasgredan las normas establecidas;
- d) Proporcionar por escrito al área de Servicios Escolares los nombres de los alumnos que tienen adeudos con los Centros, por no haber efectuado el pago correspondiente a los daños ocasionados, para el efecto de que no sean reinscritos mientras no se cubra el pago;
- e) Al terminar el ciclo escolar, comunicar por escrito al profesor que tenga algún adeudo a su cargo, que cuenta con 15 días, con posterioridad al aviso, para liquidar el adeudo; el profesor podrá hacer la reposición en especie o en efectivo; En caso de que el profesor no cumpla en el término señalado, avisará a la Dirección de Administración para que proceda conforme a las disposiciones en vigor;
- f) Coordinar, proporcionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo perteneciente a la Universidad de Quintana Roo conforme a los programas establecidos y/o prioridades de los mismos;
- g) Coordinar y administrar la Red Informática Universitaria y los servicios tecnológicos de apoyo para la educación a distancia.

Artículo 46°.- Los servicios del Departamento de Cómputo se prestarán a través de los Centros de Servicios de Cómputo, cada uno de los cuales estará a cargo de un responsable autorizado por el Jefe del Departamento y tendrán bajo su cuidado y custodia los materiales equipos e instrumentos que formen parte del patrimonio de cada Centro, con las obligaciones siguientes:

- a) Programar las actividades relacionadas con los servicios que presta el Centro a su cargo;
- b) Prever las necesidades en cada ciclo escolar de materiales, equipos, instrumentos y accesorios;
- c) Supervisar el desarrollo de las actividades programadas;
- d) Proporcionar asesoría a los usuarios cuando se lo soliciten;
- e) Comunicar al Jefe del Departamento de Cómputo las violaciones a las normas establecidas y la aplicación de las sanciones que ha impuesto conforme a este Reglamento;

- f) Llevar un registro de los equipos dañados y notificarlo al Jefe del Departamento de Cómputo para su reparación o sustitución;
- g) Ordenar a las personas que alteren la disciplina y el orden en el interior del Centro de Servicios de Cómputo; que abandonen el mismo. Si la persona se niega a abandonar las instalaciones, deberá reportarlo al Jefe del Departamento de Cómputo, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y se apliquen las sanciones respectivas;
- h) Autorizar las prórrogas en el uso del equipo fuera de los tiempos asignados al usuario.

Artículo 47°.- El personal académico o los alumnos que soliciten tiempo de utilización de equipo de los servicios de cómputo, deberá presentar credencial vigente y en su caso, registrarse en el libro respectivo del Centro de Servicios de Cómputo.

Artículo 48°.- En la puerta de acceso del Centro de Servicios de Cómputo deberá exhibirse el nombre del responsable y de los trabajadores adscritos al mismo; así como los horarios en que desempeñen sus funciones, con el objeto de que atiendan debidamente a los usuarios que requieran de sus servicios.

Artículo 49°.- El personal técnico adscrito a cada sala de cómputo deberá ser puntual y estar presente durante el desarrollo de las prácticas.

Artículo 50°.- Los usuarios, deberán apartar tiempo de utilización de los servicios de cómputo, en el Centro de Servicios de Cómputo correspondiente, con una anticipación mínima de 48 horas, sin que puedan ceder dicha reserva para otro usuario.

En caso de que un usuario que hubiese apartado tiempo de servicios de computación no llegue a la hora señalada, el equipo será asignado a otro usuario.

Artículo 51°.- El uso de los servicios de cómputo se autorizará hasta por un máximo de 2 horas, término que podrá prorrogarse con la autorización del Responsable del Centro de Cómputo.

Artículo 52°.- El miembro del personal académico a quien se le haya asignado tiempo de servicios de cómputo para un grupo de alumnos, deberá estar presente todo el tiempo que le haya sido concedido y será responsable de la conducta y disciplina de sus alumnos.

Artículo 53°.- Cada equipo de computación podrá ser utilizado como máximo por dos personas en forma simultánea, salvo excepciones autorizadas por el Jefe del Departamento de Cómputo.

Artículo 54°.- El usuario que solicite equipo de cómputo para utilizarlo fuera del Centro de Servicio de Cómputo deberá hacerlo mediante el llenado y firma de un vale.

Artículo 55°.- Son obligaciones de los usuarios:

- a) Respetar los horarios de entrada y salida asignados;
- b) Respetar las áreas restringidas de los Centro de Servicios de Cómputo;
- c) Dejar sus artículos personales en el lugar indicado por el Centro, cuando así lo estime necesario el responsable del mismo;
- d) Atender y seguir cuidadosamente las instrucciones del profesor o del responsable del Centro en la utilización del equipo de cómputo, incluyendo alguna disposición específica requerida en ese momento;
- e) Dejar limpia el área de trabajo, y regresar completo, limpio y en buen estado el equipo;
- f) Notificar inmediatamente al responsable del Centro o a los trabajadores adscritos al mismo, los desperfectos que observen en el equipo y programas empleados;
- g) Abstenerse de fumar, introducir e ingerir alimentos, bebidas y otras sustancias al Centro de Servicios de Cómputo;
- h) Abstenerse de introducir y/o utilizar objetos magnéticos, equipos de sonido, videograbación, fotografía o de telefonía celular dentro del Centro, a menos de contar con autorización previa y por escrito del responsable;
- i) Abstenerse de copiar y/o alterar los programas instalados en los equipos de cómputo, sin autorización previa y por escrito del responsable del Centro; así mismo, queda prohibido instalar programas ajenos y/o utilizar los equipos para juegos de cómputo.

Artículo 56°.- La persona que ocasione daño, a los equipos de cómputo o a los programas, estará obligada a cubrir la reparación o a sustituir los mismos. Hasta en tanto no cubra los costos de la reparación o sustitución de los daños ocasionados, le será suspendido el servicio de computo.

Artículo 57°.- Los alumnos que no cumplan los señalamientos establecidos en las fracciones i, j, y k del artículo 55° de este Reglamento serán suspendidos de los servicios del Centro por quince días hábiles, quienes no cumplan los

señalamientos dispuestos en las demás fracciones del mismo artículo, recibirán una amonestación por parte del responsable del Centro.

En caso de cometer una nueva falta, le será suspendido el acceso a las instalaciones del Centro por sesenta días naturales.

Artículo 58°.- Cuando algún miembro del personal académico incurra en faltas previstas en este capítulo, se hará acreedor a una amonestación, previa comunicación y reporte escrito del responsable del Centro de Servicios de Cómputo.

En caso de la comisión de una nueva falta, se procederá a la aplicación de alguna de las otras sanciones establecidas en la Ley Orgánica y el Reglamento General.

Artículo 59°.- La sustracción de material o equipo del Centro de Servicios de Cómputo, se considera como falta grave, cometida en perjuicio del patrimonio universitario y será sancionada de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica y en el Reglamento General.

Artículo 60°.- Lo dispuesto en este capítulo será aplicable, en lo conducente, a los miembros del personal académico y personal administrativo, que tengan asignado equipo de cómputo propiedad de la Universidad, para la ejecución de sus labores.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS

Artículo 61°.- La Coordinación de Deportes es la dependencia responsable de los servicios y organización de las actividades deportivas de la Universidad, y tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Controlar el uso de los espacios y equipos deportivos de la Universidad, fomentando la participación, individual o colectiva, en actividades deportivas, bien sea como simple ejercicio físico, como deporte de alto rendimiento en competencias y/o como actividades de recreación;
- b) Promover y programar eventos organizados por la Universidad en diversos espacios y lugares;
- c) Programar la mejor utilización de las instalaciones y equipos de la Universidad, otorgando preferencia al desarrollo de las actividades deportivas de los miembros de la comunidad universitaria;

- d) Coordinar la labor de los entrenadores y supervisar la realización de las actividades y eventos deportivos de la Universidad;
- e) Vigilar permanentemente el correcto funcionamiento de las instalaciones y equipos deportivos de la Universidad, realizando todas aquellas actividades tendientes al mantenimiento adecuado de los mismos;
- f) Establecer y mantener relaciones con organismos del deporte universitario, municipal, estatal, nacional o internacional;
- g) Proporcionar los servicios de arbitraje y otros elementos transitorios en la realización de los eventos deportivos de competencia;
- h) Autorizar el uso del nombre oficial de la Universidad de Quintana Roo en equipos deportivos, mediante la acreditación de los requisitos establecidos;
- i) Las demás que señale el Rector y las establecidas en la Legislación Universitaria.

Artículo 62°.- Los miembros de la comunidad universitaria que participen en las actividades y eventos deportivos organizados por la Universidad, deberán someterse a los exámenes médicos proporcionados por la Coordinación de Deportes, con la periodicidad que ésta exija.

Artículo 63°.- Las personas que usen las instalaciones deportivas o participen en los eventos organizados por la Universidad, suscribirán una carta compromiso en la que liberen a la Universidad de cualquier responsabilidad civil, ocasionada con motivo de la práctica de cualquier deporte, además los miembros de la comunidad universitaria deberán contar con la seguridad social correspondiente.

Artículo 64°.- Son obligaciones de los usuarios de las instalaciones deportivas de la Universidad:

- a) Practicar el deporte sujetándose a los planes, programas y horarios aprobados por la Universidad;
- b) Obedecer las indicaciones de los entrenadores, auxiliares y personal de la Coordinación de Deportes;
- c) Utilizar el equipo, vestuario y aditamentos aprobados por la Universidad;
- d) Observar conducta y disciplina adecuadas durante la práctica deportiva, evitando distraer o impedir la práctica a los demás deportistas universitarios;

- e) Abstenerse de introducir, consumir u ofrecer bebidas alcohólicas, estupefacientes psicotrópicos y sustancias similares en las instalaciones o durante las prácticas deportivas organizadas por la Universidad;
- f) Abstenerse de introducir armas u objetos punzocortantes;
- g) Conservar en buen estado las instalaciones, equipos y material deportivo de la Universidad;
- h) Abstenerse de usar la piscina o el foso de clavados si tiene heridas, vendajes o enfermedades contagiosas;
- i) Abstenerse de desarrollar actividades de índole política o religiosa, o contribuya a que se realicen en eventos de carácter deportivo;
- j) Las demás establecidas en la Legislación Universitaria.

Artículo 65°.- Además de las previstas en el artículo anterior, son derechos y obligaciones de los deportistas seleccionados para representar a la Universidad:

- a) Recibir apoyo de la institución para la obtención de permisos familiares, académicos o laborales que faciliten su participación en eventos deportivos representando oficialmente a la Universidad;
- b) Recibir material deportivo para práctica de entrenamientos; así como ayuda de hospedaje, alimentación, transportación en eventos de representación oficial de la Universidad, en la medida de las posibilidades de la institución;
- c) Representar a la Universidad en los eventos deportivos para los cuales hayan sido seleccionados;
- d) Asistir con regularidad y puntualidad, cuando así se comprometa, a las prácticas o competencias deportivas, demostrando su mejor empeño.

Artículo 66°.- La admisión y uso de las instalaciones deportivas de la Universidad se realizará conforme a los programas y horarios fijados por la dependencia correspondiente.

Artículo 67°.- El horario de uso de las instalaciones deportivas se colocará en lugar visible para conocimiento y observación del deportista universitario.

Artículo 68°.- El entrenador será el responsable técnico de la disciplina deportiva de su especialidad que se practique en la Universidad y estará adscrito a la Coordinación de Deportes.

Artículo 69°.- Las instalaciones deportivas serán usadas para el entrenamiento y juegos formales del deporte que corresponda a la instalación; cualquier otro uso sólo podrá ser autorizado por la Coordinación de Deportes.

Artículo 70°.- Será amonestado por el Coordinador de Deportes al usuario que:

- a) Haga uso de las instalaciones, gavetas y material deportivo por más tiempo del permitido;
- b) No haga caso a las indicaciones del entrenador;
- c) No use el equipo, vestuario y aditamentos aprobados por la Coordinación de Deportes;
- d) Se abstenga de tomar un baño de regadera antes de hacer uso de la piscina o foso de clavados;
- e) Arrojar personas u objetos a la piscina y foso de clavados;
- f) Fumar en las instalaciones deportivas cerradas.

Artículo 71°.- Será sancionado con suspensión de seis meses de actividades deportivas al deportista o usuario que:

- a) Introduzca o consuma en los eventos e instalaciones deportivas de la Universidad, bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias similares;
- b) Dañe intencionalmente las instalaciones y material deportivo, independientemente de la suspensión, el deportista o usuario deberá cubrir el costo de la reparación de las instalaciones o equipos, o en su caso, sustitución del equipo dañado.

Artículo 72°.- Las conductas de los deportistas que, además de ser contrarias a lo establecido en este capítulo, estén previstas como faltas a la Legislación Universitaria, serán sancionadas en los términos establecidos en la Ley Orgánica y en el Reglamento General.

CAPITULO SEXTO

DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA UNIVERSITARIO DE IDIOMAS

Artículo 73°.- El presente capítulo rige la prestación de los servicios del Programa Universitario de Idiomas.

Artículo 74°.- Corresponde al Programa Universitario de Idiomas, la administración de los bienes y servicios que le han sido conferidos en los términos de este Reglamento.

Artículo 75°.- El Programa Universitario de Idiomas ofrece los siguientes servicios:

- a) Cursos de idiomas en modalidad presencial y no presencial;
- b) Sistema de auto aprendizaje que comprende:
 - 1) Programa de Asesorías.
 - 2) Programa de Tutorías.
 - 3) Acceso a materiales de aprendizaje y espacios.
- c) Acreditación que comprende:
 - 1) Exámenes de diagnóstico.
 - 2) Exámenes departamentales.
 - 3) Exámenes internacionales.
 - 4) Exámenes de requisito.

Artículo 76°.- Podrán ser usuarios del Programa Universitario de Idiomas:

- a) Todos los miembros de la comunidad universitaria;
- b) Las instituciones con las cuales la Universidad de Quintana Roo ha celebrado convenio; y
- c) El público en general, que cumplan los requisitos establecidos por el propio Programa.

Artículo 77°.- Los usuarios del Sistema de autoaprendizaje deberán observar las normas que rigen el funcionamiento de los servicios del Programa Universitario de idiomas, que a continuación se señalan:

- a) Guardar el silencio exigido en las diferentes áreas, salas y cubículos;
- b) Depositar en el área de control, los objetos magnéticos y otros que les señale el personal de la misma;
- c) Abstenerse de introducir y/o consumir alimentos y bebidas en las salas de lectura y cubículos; así como de fumar en estas áreas;

- d) Abstenerse de introducir y/o trabajar con sustancias nocivas al material bibliográfico, o al mobiliario y equipo;
- e) Abstenerse de introducir y/o utilizar equipos de sonido o de vídeo;
- f) Llenar correctamente los diferentes formatos que le fueran proporcionados para su llenado;
- g) Presentar la credencial que le permita el acceso a los servicios;
- h) Reintegrar sin daño alguno el material utilizado en el lugar que se haya determinado;
- i) Abstenerse de sustraer, el material perteneciente al Programa Universitario de Idiomas;
- j) Sujetarse a la revisión de control a la salida de las instalaciones del Programa;
- k) Cubrir las cuotas establecidas para los servicios;
- l) Las demás disposiciones que previamente establezca el Programa Universitario de Idiomas.

Artículo 78°.- Las personas que alteren la disciplina y el orden en el interior del Programa Universitario de Idiomas deberán abandonarlo, cuando así lo indique el responsable del mismo.

Si la persona se niega a abandonar las instalaciones conforme a lo señalado en el párrafo anterior, será reportado al Superior de su adscripción, por el responsable del Centro, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y se apliquen las sanciones respectivas.

Artículo 79°.- La persona que ocasione daño a las instalaciones, material y/o a los equipos del Programa Universitario de Idiomas, estará obligada a cubrir la reparación o a sustituir los mismos. Hasta en tanto no cubra los costos de la reparación o sustitución de los daños ocasionados, le serán suspendidos los servicios del Programa.

Artículo 80°.- El responsable del Programa Universitario de Idiomas proporcionará por escrito al área de Servicios Escolares los nombres de los alumnos que tienen adeudos con el mismo, por no haber efectuado el pago correspondiente a los daños ocasionados, para el efecto de que no sean reinscritos mientras no se cubra el pago.

Artículo 81°.- Los usuarios del servicio del Programa Universitario de Idiomas

que no cumplan o transgredan las normas establecidas en este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que a continuación se señalan:

- a) Amonestación por parte del Responsable del Programa;
- b) En caso de la comisión de una nueva falta dentro del mismo ciclo escolar se les suspenderá de los servicios del Programa por el resto del ciclo.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDO.- Cualquier situación relacionada con los servicios universitarios que no esté prevista en este Reglamento, será resuelta por el Rector.

TERCERA.- Hasta en tanto se defina la estructura departamental de la Universidad los Departamentos de Bibliotecas y Cómputo, la Coordinación de Deportes y el Programa Universitario de Idiomas estarán adscritos a la Secretaría General de la Universidad; los Laboratorios y Talleres estarán adscritos a la Dirección de División respectiva.

Este Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Universitario, en sesión celebrada el día dieciséis del mes de diciembre del año de 1997.

