

NORMATIVA

Reglamento de Préstamo de Almacén

Comunicación Oficial No. 243
Publicado en agosto de 2022



Aprobado por el Comité Administrativo en su sesión 168/01 del 11 de agosto de 2022

INTRODUCCIÓN

La Universidad, en apego a su compromiso educativo, provee a sus estudiantes, docentes y personal de tiempo materiales y equipos de apoyo que requieran para el buen desarrollo de sus actividades académicas.

Con el fin de garantizar un servicio de calidad y el buen estado de los equipos y materiales, la Institución cuenta con las áreas que se enuncian a continuación y que regulan sus actividades de préstamo con base en el presente reglamento:

- Almacén de la Coordinación de Compras.
- Oficina de Atención Tecnológica (OAT) de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Instituto de Diseño e Innovación Tecnológica (IDIT).

CAPÍTULO I. SOBRE EL PRÉSTAMO

Artículo 1

El préstamo de material y equipo se otorgará a los estudiantes, docentes y personal de tiempo activo en el período académico en curso.

Artículo 2

Para solicitar o regresar el material y equipo en préstamo, la persona solicitante deberá entrar solo al área de préstamo, mantener el orden y esperar su turno.

La solicitud o devolución del material y equipo en préstamo, deberá realizarse en las áreas destinadas para tal efecto, respetando el procedimiento de préstamo.

Artículo 3

La persona solicitante deberá presentar su credencial vigente de la Universidad o una identificación oficial que acredite su identidad (INE o IFE, pasaporte, licencia de conducir o cédula profesional).

Artículo 4

El préstamo de material y equipo sólo se hará personalmente a quien corresponda la credencial presentada.

Artículo 5

El solicitante quedará como responsable del material y equipo por lo que no deberá prestarlos a terceras personas.

CAPÍTULO II. SOBRE EL USO

Artículo 6

La persona solicitante no deberá sacar del campus universitario el material en préstamo, salvo en aquellos casos en que el IDIT expida un permiso o pase de salida autorizado por el responsable del taller y/o almacén.

Artículo 7

Los materiales y equipos son prestados por un tiempo de dos horas con 30 minutos. En el caso del IDIT y cuando expida autorizaciones específicas el tiempo puede prolongarse. La persona solicitante deberá entregar el material y equipo en préstamo máximo al cumplirse el tiempo estipulado. En caso de que el plazo de entrega coincida o rebase el horario de cierre del área de préstamo, el solicitante deberá entregar el material y equipo 15 minutos previos al cierre del área.

Artículo 8

La persona solicitante podrá renovar el préstamo sólo por un tiempo adicional de 2 horas con 30 minutos en el mismo día, siempre y cuando exista la disponibilidad del mismo, presentándose en el área donde solicitó el préstamo con su identificación oficial.

Artículo 9

La persona solicitante deberá asegurar el uso y resguardo correcto del material y equipo prestado.

Artículo 10

Cualquier daño, pérdida o cambio del material y equipo en préstamo deberá ser cubierto por la persona solicitante.

CAPÍTULO III. SOBRE LAS SANCIONES

Artículo 11

El incumplimiento al presente reglamento se sancionará de acuerdo a los siguientes puntos:

Falta	Sanción
En caso de que la persona solicitante preste el material a terceras personas.	Se suspenderá el servicio de préstamo por el resto del período académico en curso.

En caso de que la persona solicitante saque del campus universitario el material en préstamo, salvo en aquellos casos en que el IDIT expida un permiso o pase de salida autorizado.	Se suspenderá el servicio de préstamo por el resto del período académico en curso.
En caso de que el material en préstamo no sea regresado en el tiempo de entrega establecido del mismo día o en la fecha acordada.	Se le suspenderá el servicio de préstamo por tres días hábiles.
En caso de que el material en préstamo no sea regresado dentro de las 24 horas a partir de la hora del préstamo o en el tiempo establecido.	Se le suspenderá el servicio por el resto del período académico en curso
En caso de que el material en préstamo no sea regresado posterior a las 24 horas a partir de la hora del préstamo o en el tiempo establecido.	Se turnará al área de Mediación Universitaria
En caso de que el material en préstamo haya sido abandonado/olvidado en el salón o lugar de trabajo y es entregado por un tercero.	Se le suspenderá el servicio durante el resto del período académico en curso.
En caso de daño, pérdida o cambio del material prestado.	Se le suspenderá el servicio hasta que repare el daño, la pérdida o regrese el material.
	El solicitante deberá remplazarlo por uno nuevo de al menos características iguales que validará la Universidad. También puede pagarlo previa cotización de la Coordinación de Compras.
En caso de reincidencia.	Alumno: Será turnado a Mediación Universitaria. Prestadores de servicios profesionales y Personal de tiempo: Será turnado a la Dirección de Personal.

TRANSITORIOS

Transitorio I

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación oficial en la Normativa Institucional versión digital.

Transitorio II

El presente documento deroga al Reglamento de préstamo de almacén publicado en la Comunicación Oficial 214.

Transitorio III

El presente documento será susceptible de revisión y, en su caso, modificación a tres años de su publicación.

Transitorio IV

Cualquier asunto no previsto en este documento será resuelto por la Dirección General de Administración y Finanzas.