

Universidad de Desarrollo Sustentable

Reglamento Interno

En su afán de fomentar valores cristianos tales como la honestidad, responsabilidad, lealtad y disciplina, entre otros, la Universidad de Desarrollo Sustentable, en adelante denominada "la UDS", establece su Reglamento Interno de acuerdo a lo dispuesto en los artículos siguientes:

Capítulo I: Condiciones de Ingreso a la UDS.

Art. 1º.- Para ingresar a la UDS, los postulantes deben presentar los siguientes documentos y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad vigente (no vencida).
- b) En caso de extranjeros, fotocopia autenticada de la Cédula de Identidad vigente o Pasaporte vigente (no vencidos).
- c) Solicitud de inscripción completa (entregada en secretaría).
- d) Haber culminado la Educación Media en cualquiera de las modalidades contempladas y reglamentadas por la normativa que rige la materia, y contar con el título correspondiente reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura.
- e) Los demás recaudos que exija la UDS en este Reglamento u otras disposiciones.

Art. 2º.- Los postulantes podrán ser sometidos a las pruebas de diagnóstico que la UDS establezca, a fin de determinar su grado de aprovechamiento académico y el perfil de su personalidad.

Art. 3º.- En todos los casos la Administración de la UDS se reserva el derecho de admitir, denegar o revocar la inscripción de cualquiera de los postulantes, incluso cuando éstos hubiesen cursado períodos académicos previos en la UDS y sin necesidad de justificación alguna.

Art. 4º.- Cualquier otra situación de ingreso no prevista en éste Capítulo, se regirá conforme a lo que resuelva la UDS en el caso particular. La resolución será inapelable para todos los efectos legales.

Capítulo II: Aranceles.

Art. 5º.- Los aranceles representan el pago de los servicios Académico-Administrativos que presta la UDS y comprenden la matrícula, cuotas, recargos por mora, derecho a examen, etc. La falta de asistencia del alumno a las clases para las cuales se inscribió, no le eximen del pago de aranceles, aún cuando la causa sea justificada.

Art. 6º.- Los montos de los aranceles son fijados y modificados por el Consejo Administrativo de la UDS. En ningún caso se aceptarán fraccionamientos de los pagos.

Art. 7º.- La matrícula es una suma de dinero intransferible que el estudiante debe abonar anualmente. Con el pago de la matrícula y la primera cuota, la presentación de los documentos detallados en el Art. 1º de este Reglamento, y el cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios vigentes, el estudiante queda debidamente habilitado para cursar las asignaturas especificadas al momento de solicitar su inscripción al ciclo lectivo correspondiente.

Art. 8º.- El estudiante que curse una o más asignaturas en un año lectivo pagará una matrícula completa. Las cuotas para las carreras de grado estarán compuestas por el precio de hasta 3 asignaturas, y su pago da derecho al estudiante a cursar el total de asignaturas del ciclo en el que esté inscripto. Cada asignatura tomada por el estudiante en forma adicional, incrementará el precio de las cuotas.

Art. 9º.- Además de los requisitos mencionados en el Art. 7º, para matricularse el estudiante deberá cancelar las deudas pendientes de períodos anteriores, como cuotas, recargos por mora, etc.

Art. 10º.- La matrícula y las cuotas correspondientes a cada carrera deben ser abonadas de conformidad al calendario oficial comunicado por Secretaría. No se recibirán pagos parciales. En ningún caso la UDS efectuará devoluciones ni transferencias. Los pagos podrán ser efectuados sin recargo hasta el día 15 del mes correspondiente a cada cuota. Luego de esa fecha se generarán recargos. La generación de los recargos y sus modificaciones en caso de existir, serán fijadas por la UDS y comunicadas en Secretaría.

Art. 11º.- Si por decisión propia el estudiante dejara de cursar una, algunas o todas las asignaturas o módulos, deberá solicitar por escrito su des inscripción o baja en la Secretaría, para corregir o cancelar las cuotas pendientes de pago al momento de la solicitud, según sea el caso. Si la solicitud no es presentada en la forma y plazo indicados, el estudiante adeudará la cuota o cuotas del ciclo lectivo que se encuentren pendientes de pago, más los recargos correspondientes. Para la corrección de cuotas en caso de desistimiento de una o algunas asignaturas, se tendrá en cuenta el mismo criterio que para su cobro, es decir, el desistimiento de asignaturas no modifica el monto de la cuota (para asignaturas de un mismo ciclo), si el alumno continúa cursando al menos tres asignaturas. Si continúa cursando un número menor de asignaturas la cuota será equivalente al precio de las asignaturas cursadas.

Art. 12º.- El estudiante que no se halle al día en sus obligaciones con la UDS o que dejara de cursar una, algunas o todas las asignaturas en las que se haya inscripto y no lo comunique en la forma prevista por este Reglamento, dejará de pertenecer a la nómina de estudiantes regulares. Para su regularización, deberá cancelar previamente su obligación con los recargos que se hubiesen generado, y cumplir con los requisitos académicos.

Art. 13º.- El sistema de evaluación en la UDS contempla exámenes ordinarios, de recuperación, sustitutos y de suficiencia. Los exámenes ordinarios no tienen arancel establecido. Para tener derecho a rendir exámenes ordinarios, el estudiante deberá estar al día con la cuota correspondiente, según calendario establecido por la UDS y comunicado en Secretaría. La fecha y los aranceles de exámenes de recuperación, sustitutos y de suficiencia, serán fijados y modificados por la UDS y comunicados en Secretaría.

Art. 14º.- Es de responsabilidad del alumno guardar las facturas expedidas por la UDS, porque son los documentos legales que acreditan su condición de tal.

Capítulo III: Inscripción a Asignaturas o Módulos.

Art. 15º.- Para las Carreras de Grado las inscripciones se habilitarán en dos períodos anuales y de forma exclusiva para las asignaturas que se dicten en cada uno de los dos períodos mencionados. También se habilitarán las inscripciones de forma exclusiva para los módulos que se dicten en cada uno de los períodos anuales establecidos para cada programa académico distinto al de las Carreras de Grado, como los cursos de inglés, postgrados y otros.

Art. 16º.- Para inscribirse a cursar cualquier asignatura o módulo, el estudiante deberá abonar los aranceles correspondientes y estar debidamente matriculado.

Art. 17º.- La inscripción se realizará en la Secretaría de la UDS y quedará sin efecto o anulada si el estudiante no reúne los requisitos académicos previos y/o no presenta los documentos exigidos para su matriculación durante el transcurso del correspondiente ciclo lectivo, en caso de habersele otorgado un plazo adicional para la presentación de los mismos.

Capítulo IV: Disposiciones Generales.

Art. 18º.- Para efectuar cualquier trámite académico o administrativo, el estudiante deberá

estar al día en sus obligaciones con la UDS, incluyendo las que tengan relación con la Biblioteca de la Universidad (devolución de libros dentro del período establecido, multas, restitución de ejemplares perdidos o maltratados, etc.).

Art. 19º.- La expedición de constancias de alumno regular de la UDS se realizará en un plazo de 2 (dos) días hábiles, luego de haber sido recibida y verificada en Secretaría la solicitud, y habiendo el alumno realizado el pago del arancel correspondiente.

Art. 20º.- Para los trámites relacionados con pagos por los aranceles de inscripción, des inscripción, imputación a cuotas de otro ciclo, exámenes de recuperación, sustitutivos, de suficiencia, y cualquier otro arancel que pudiera corresponder, el estudiante debe pasar por la Secretaría de la UDS, llenar el formulario correspondiente y abonar el importe indicado.

Art. 21º.- En los casos de pagos con cheques, la UDS debitará en la cuenta del estudiante el importe de los cheques que sean rechazados por el banco girado, en cuyo caso queda bloqueado cualquier trámite académico o administrativo que éste desee realizar con posterioridad, y en particular, la asignación de las notas obtenidas en los exámenes o presentación de Trabajos Prácticos a los que el estudiante haya accedido con la entrega del cheque mencionado, hasta tanto se regularice el pago correspondiente. Además se cobrará una indemnización por daños y perjuicios de un 20% sobre el importe de cada cheque devuelto a la UDS, sin pagarse, independientemente de la causa del rechazo. Los cheques deberán ser girados a nombre de la Fundación Génesis.

Art. 22º.- La UDS se reserva la atribución de cerrar turnos y/o secciones que no reúnan la cantidad mínima de alumnos estipulada por la Administración para cada caso. La UDS podrá realizar cambios de turno o sección en caso de que la Administración lo requiera para mantener abierto un turno o sección que no reúna la cantidad mínima de alumnos. Cuando los alumnos soliciten cambios de turno o sección, la UDS podrá autorizarlos o no dependiendo de cada caso en particular.

Art. 23º.- En los casos en que se requiera una audiencia con la Dirección Académica, la Coordinación Académica o la Coordinación de una Unidad Académica, la misma deberá solicitarse en la Secretaría con 48 horas de antecedencia, y dependerá de la disponibilidad de agendamiento.

Art. 24º.- Cualquiera otra cuestión relativa a la materia no contenida en este Reglamento, será resuelta por la UDS. La resolución tendrá carácter de definitiva e inapelable.

Capítulo V: Asistencia a Clases.

Art. 25º.- La asistencia a clases y la puntualidad forman parte del proceso evaluativo, requiriéndose un mínimo de 80% de concurrencia para un óptimo aprovechamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. En relación con la puntualidad, cabe señalar que tres llegadas tardías, después de los 10 minutos de iniciada la clase, serán consideradas como una ausencia. Cualquier excepción tendrá que ser debidamente justificada ante el profesor de cada asignatura. Los docentes deberán velar por el fiel cumplimiento de ésta disposición reglamentaria. La asistencia a clase tendrá una incidencia de 5 puntos en la nota de cada una de las dos primeras etapas de evaluación, que se sumarán al puntaje del primer y segundo examen parcial ordinario o de recuperación respectivamente, en las condiciones establecidas en el Capítulo VI de este Reglamento.

Art. 26º.- Queda terminantemente prohibida la permanencia de un alumno fuera del aula, durante su horario de clases, sin motivos justificados. La falta de cumplimiento de esta norma será sancionada de acuerdo a cada caso específico.

Art. 27º.- Las clases y las evaluaciones no serán suspendidas por inclemencias del tiempo. La UDS podrá suspender sus actividades por tiempo indefinido por razones de fuerza mayor.

Capítulo VI: Desarrollo de Clases y Evaluaciones.

Art. 28º.- Sólo estarán habilitados para rendir exámenes ordinarios los estudiantes que se encuentren al día en el pago de sus obligaciones y que reúnan los requisitos académicos definidos previamente para cada examen, circunstancia que permitirá la confección de un listado de alumnos habilitados que para cada examen se adjuntará a la carpeta de la asignatura o módulo correspondiente. UNA VEZ INICIADO EL EXAMEN ORDINARIO DE UNA ASIGNATURA, EL PROFESOR PODRÁ PERMITIR EL INGRESO DE OTROS ESTUDIANTES PARA RENDIR DICHO EXAMEN, COMO MÁXIMO, HASTA QUE SE RETIRE DEL AULA UN ALUMNO QUE HAYA TOMADO LA PRUEBA.

Art. 29º.- La UDS tiene la facultad de fijar y modificar la extensión total de una Carrera. Cada Carrera de Grado está organizada en 2 (dos) ciclos en el año, con una duración de cinco meses cada uno, los períodos o ciclos de los demás programas académicos serán estipulados de forma independiente y para cada caso por la UDS.

Art. 30º.- Las clases se extienden desde el inicio de cada ciclo hasta el inicio de los exámenes finales. El desarrollo programático de las asignaturas comprende horas presenciales y horas no presenciales, según se de dentro o fuera del horario de clases. Las horas presenciales son la base del proceso de enseñanza y aprendizaje. El desarrollo en clase del programa de una Asignatura debe abarcar a cabalidad todos los puntos enunciados en el mismo. La asistencia del alumno a clases integra el proceso de evaluación. La participación del alumno en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje también será evaluada. El puntaje por asistencia y participación incide en la nota obtenida por alumno durante el proceso de evaluación, de conformidad a lo establecido en el Art. 31º. La participación a ser evaluada puede darse durante las horas presenciales. Ejemplos: Trabajos individuales o grupales desarrollados en clase, exposiciones, etc. La participación del alumno también puede ser evaluada en base a desarrollos realizados en horas no presenciales, como por ejemplo: trabajos prácticos individuales o grupales, lecturas previas, lecturas o ejercicios de repaso y lecturas complementarias hechos fuera del horario de clases. El objetivo de actividades efectuadas en horas no presenciales es el de afianzar el conocimiento del contenido del programa desarrollado en clase. Al implementar la evaluación de una o algunas de las modalidades de participación mencionadas, el criterio debe ser equitativo y debe ser comunicado por el docente a sus alumnos en forma clara y oportuna.

Art. 31º.- Dentro de cada ciclo académico, se inicia y termina el desarrollo de cada Asignatura, incluyendo las Clases y el Proceso de Evaluación. El proceso de enseñanza aprendizaje incluye tres etapas de evaluación que contemplan los siguientes criterios: Primera Etapa: 5 puntos por Asistencia, 10 puntos de Nota de Participación y un Examen Parcial de 10 puntos. La sumatoria es de 25 puntos. Segunda Etapa: 5 puntos por Asistencia, 10 puntos de Nota de Participación y un Examen Parcial de 15 puntos. La sumatoria es de 30 puntos. La Asistencia y Participación dentro de una Etapa se califican únicamente en conjunto con el Examen Parcial de dicha Etapa. Para asignar la Nota de Participación, la modalidad de dicha participación dependerá de las particularidades de cada asignatura. En caso de que la modalidad de desarrollo participativo adoptada por la cátedra requiera la elaboración de un material a ser entregado, el plazo máximo para hacerlo será el examen de la etapa evaluativa en la que los trabajos fueron asignados. Tercera Etapa: Un Examen Final de 45 puntos. La calificación máxima en la sumatoria de las tres etapas es de 100 puntos.

Art. 32º.- Los exámenes parciales y el examen final pueden ser ordinarios o de recuperación. Exámenes ordinarios son aquellos que se rinden normalmente y dentro de los períodos fijados para cada asignatura o módulo. Podrán rendir exámenes de recuperación los alumnos que no rindieron los exámenes ordinarios correspondientes. Se tomarán en los horarios fijados por la UDS y anunciados en Secretaría. El desarrollo programático sobre el que tratarán los exámenes de recuperación será el mismo que abarcaron los exámenes ordinarios correspondientes. Los exámenes de recuperación valen la misma cantidad de puntos que los exámenes ordinarios correspondientes. Si por cualquier error un alumno que haya rendido examen ordinario de una asignatura rinde también el examen de recuperación correspondiente, prevalecerá la calificación del examen ordinario, sin necesidad de consideración ni comunicación de ningún tipo. Para tener derecho a rendir los exámenes ordinarios, los estudiantes deberán estar al día en el pago de sus cuotas, de conformidad al Art. 13º de este Reglamento. Para estar habilitado a rendir los otros tipos de exámenes, se deberá abonar además el arancel correspondiente.

Art. 33º.- Las calificaciones finales deberán consignarse con puntos acumulados de 1 a 100. La nota final de cada asignatura o módulo será asentada en el acta de notas conforme con la escala de conversión que se indica a continuación:

0	a	59,4	=	1 (uno)
59,5	a	69,4	=	2 (dos)
69,5	a	79,4	=	3 (tres)
79,5	a	89,4	=	4 (cuatro)
89,5	a	100	=	5 (cinco)

Art. 34º.- El estudiante aprobará una asignatura o módulo cuando acumule una calificación total final igual a la nota 2, es decir 59,5 puntos.

Art. 35º.- Examen sustitutivo: Al concluir la fecha de exámenes de recuperación de la tercera etapa evaluativa, el alumno que no haya reunido en una asignatura el puntaje mínimo de 59,5 puntos mencionado en el Art.34º de este Reglamento, o que desee mejorar la nota alcanzada en dicha asignatura en una de las tres etapas evaluativas del ciclo lectivo en curso, podrá tomar un examen sustitutivo sobre 25, o sobre 30, o sobre 45 puntos, correspondientes a la primera, o a la segunda, o a la tercera etapa evaluativa, respectivamente. El alumno podrá tomar 1 (un) solo examen sustitutivo por asignatura. El sustitutivo de la primera y segunda etapa evaluativa se rinde sobre el total de puntos de cada etapa, y no sólo sobre el total de puntos de los exámenes parciales de dichas etapas. El puntaje alcanzado en el examen sustitutivo reemplaza el puntaje obtenido por el alumno en la etapa correspondiente. Si el puntaje obtenido en el sustitutivo es inferior al puntaje obtenido en la etapa correspondiente, permanece vigente el puntaje anterior. Si el alumno solicita un examen sustitutivo pero no lo rinde, pierde el derecho a ese examen. Si tenía puntaje a sustituir, ese puntaje permanece vigente. El examen sustitutivo es arancelado. El importe de los aranceles será fijado y modificado por la UDS y anunciado en Secretaría.

Art. 36º.- Examen de suficiencia: Cuando un estudiante manifieste tener conocimientos previos de una asignatura pero no la convalide, podrá solicitar un examen de suficiencia, con el objeto de acreditar fehacientemente dichos conocimientos. En caso de concederse el examen de suficiencia, su arancel, el contenido programático y la fecha serán establecidos por la UDS y comunicados al interesado por Secretaría. También podrán tomar exámenes de suficiencia de una asignatura, los alumnos que se encuentren en la siguiente situación:

a) Que al culminar el proceso evaluativo ordinario de un ciclo lectivo, con el examen sustitutivo inclusive, no hayan alcanzado en esa asignatura el puntaje mínimo requerido en el Art. 34º del Reglamento.

b) Que hayan rendido en dicho ciclo lectivo por lo menos dos exámenes del proceso evaluativo, de los cuales, por lo menos uno de los dos exámenes tiene que haber sido un examen parcial ordinario o de recuperación. El otro examen puede haber sido un examen sustitutivo, como no. Esta exigencia tiene por objeto asegurar que el alumno haya participado en al menos una etapa evaluativa en la que la nota esté integrada por los tres criterios de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje: asistencia, nota de participación y examen.

El examen de suficiencia es sobre 100 puntos. La nota obtenida en el examen de suficiencia es la nota definitiva que el alumno lleva para la asignatura en ese ciclo, salvo que no se presente a rendir, en cuyo caso pierde el derecho a examen y permanece la nota que haya obtenido previamente. La fecha tope para rendir examen de suficiencia de una asignatura será hasta la primera quincena del inicio de clases del ciclo lectivo inmediato posterior a aquél en que se cursó dicha asignatura.

Art. 37º.- Para rendir exámenes de recuperación, sustitutivos o de suficiencia de una asignatura, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar al día en el pago de la cuota correspondiente según calendario oficial de pago de cuotas anunciado en Secretaría, y haber abonado el derecho al examen correspondiente, fijado en su oportunidad y en cada caso por la UDS. **EL DERECHO A EXAMEN DE UNA ASIGNATURA DEBERÁ SER ABONADO ANTES DEL CIERRE DE CAJA DEL DÍA HÁBIL ANTERIOR A LA FECHA DEL EXAMEN DE ESA ASIGNATURA.**

b) Haber cumplido con el resto de las obligaciones académicas y administrativas que tiene, en su carácter de estudiante de la UDS.

Art. 38º.- Las puntuaciones correspondientes a cada examen de cada asignatura deberán estar a disposición de los alumnos en la Secretaría de la UDS a más tardar el octavo día luego de la fecha de dicho examen. El plazo deberá ser contado por días corridos. En caso de no aprobar la asignatura con la sumatoria de notas alcanzadas en las tres etapas ordinarias del proceso evaluativo, incluyendo los correspondientes exámenes de recuperación, será exclusiva responsabilidad de los alumnos tomar conocimiento de sus calificaciones, con el objeto de optar por las alternativas de exámenes sustitutivos o de suficiencia, según corresponda.

Art. 39º.- Las fechas correspondientes a los exámenes parciales, finales, sustitutivos y de suficiencia serán fijadas por la UDS y anunciadas en Secretaría. Las evaluaciones calendarizadas no serán suspendidas por inclemencias del tiempo, a excepción de los casos debidamente comunicados por la Secretaría de la UDS.

Capítulo VII: Calificación y Verificación de Exámenes.

Art. 40º.- Una vez corregidos los exámenes parciales, serán entregados a los estudiantes a efectos de su retroalimentación, y luego retirados para la posterior confección del acta de notas.

Art. 41º.- La confección del acta de notas de cada evaluación será de responsabilidad de cada profesor, el cual deberá calificar los criterios de evaluación correspondientes y entregar en Secretaría las calificaciones asentadas en el acta de notas con su firma, junto con los exámenes corregidos, dentro del octavo día de realizada la evaluación, como máximo, de conformidad a lo establecido en el Art. 38º.

Art. 42º.- El estudiante, si lo estima conveniente, podrá reclamar sus calificaciones haciendo una presentación fundada y por escrito ante la Coordinación Académica, dentro de los 8 días siguientes de la fecha de divulgación del acta de notas, correspondiente a la evaluación en cuestión.

Art. 43º.- Presentado el reclamo a la Coordinación Académica, ésta deberá notificar al profesor correspondiente, adjuntando en la notificación todos los antecedentes requeridos para el efecto, a fin de que realice las observaciones que estime pertinentes, en un plazo no mayor a 5 días.

Art. 44º.- Evacuado el trámite anterior, la Dirección Académica se expedirá con relación al reclamo efectuado, en un plazo de 8 días.

Art. 45º.- Terminado el proceso de evaluaciones, los docentes procederán a confeccionar las actas de evaluación de cada asignatura o módulo, que contendrán las calificaciones finales. Una vez que hayan sido rubricadas por el profesor de la asignatura o módulo, las actas de evaluación tendrán el carácter de definitivas para todos los efectos a que haya lugar.

Art. 46º.- Cualquier otra cuestión relativa a evaluaciones y calificaciones no contenida en este Reglamento podrá ser definida exclusivamente por la UDS.

Capítulo VIII: Disposiciones Conductuales.

Art. 47º.- Son obligaciones de los alumnos:

- a) No desarrollar actividades contrarias a los principios de la UDS, sus Reglamentos y a las normas legales vigentes.
- b) Observar en todo momento una conducta decorosa y acorde al fin y a los principios de la UDS, tanto en el recinto universitario como fuera del mismo.
- c) Tratar con respeto a las autoridades, docentes, funcionarios y otros estudiantes.
- d) Comportarse adecuadamente en la sala de clases, biblioteca, sala de informática y en los patios de recreo.

- e) Aprender manifestando respeto y buena disposición en todo momento, desempeñándose en sus tareas con entusiasmo, disciplina y orden.
- f) Realizar las investigaciones, lecturas y tareas asignadas en los tiempos y lugares que se indiquen.
- g) Aceptar su responsabilidad en las fallas en que incurran, sin faltar a la verdad.
- h) Acudir puntualmente a las clases.
- i) Cuidar y hacer uso adecuado del mobiliario de la UDS, sus instalaciones y bienes, así como también los materiales académicos que se le proporcionen.
- j) Cumplir con las consignas.
- k) Observar las reglas de higiene elementales.
- l) Observar las reglas de seguridad elementales, tales como no subirse a las barandillas de los pasillos, no hacer uso inapropiado de las escaleras, sanitarios, aulas, etc.
- m) No ingresar a la sala de clases antes de iniciada la hora de clases, ni permanecer en ella una vez que ésta haya finalizado.
- n) Observar las reglas para los simulacros contra incendios: "No correr", "No gritar", "No empujar".
- o) No fumar, no tomar bebidas alcohólicas ni usar estupefacientes o algún tipo de droga dentro de las instalaciones de la UDS.
- p) Está terminantemente prohibida la introducción, venta y consumo de tabaco, bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancias narcóticas en los recintos de la UDS.
- q) No vestir inadecuadamente o de forma que atente contra la moral y las buenas costumbres. Vestir ropas apropiadas a la condición de estudiante y guardar la sobriedad y seriedad en el vestir.
- r) No consumir bebidas ni alimentos en la sala de clases, biblioteca y sala de informática.
- s) No realizar dentro del recinto de la UDS actos que perturben gravemente las actividades normales de ésta, en su conjunto o de una parte de ella, tales como ocupaciones, huelgas, perturbaciones al desarrollo de las actividades académicas o administrativas, imponer trabas al libre ingreso o salida de autoridades, docentes, funcionarios o alumnos a o de los recintos de la UDS, respectivamente, y especialmente si en ellos se usare la fuerza o la violencia sobre personas o bienes.
- t) Evitar el perjuicio que pueda causarse a la UDS tanto moral como patrimonialmente.
- u) Evitar la realización de actividades político partidarias dentro de los recintos de la UDS.
- v) Presentarse con el profesor para rendir las evaluaciones con un mínimo de 15 minutos de anticipación a la hora fijada para el inicio de la evaluación.
- w) No cometer fraude en los exámenes, entendiéndose al efecto todo tipo de engaño.
- x) Traer los útiles necesarios y sus repuestos para cada evaluación, como bolígrafos, lápices, borradores, sacapuntas, correctores, calculadoras, etc. y todo lo que sea necesario para cada evaluación, ya que está prohibido prestar o pedir prestado útiles de trabajo en las evaluaciones.
- y) Está terminantemente prohibido el uso de celulares en las evaluaciones.

Capítulo IX: Sanciones.

Art. 48º.- A quienes infrinjan las Disposiciones Conductuales mencionadas en el Artículo anterior, se les aplicarán las siguientes sanciones conforme a cada caso y a la gravedad de las Disposiciones infringidas:

- a) Suspensión de los derechos a examen, con la prohibición de rendir exámenes parciales y/o finales. En este caso, los sancionados serán calificados con nota 0 (cero) en los exámenes que se rindan durante el período de su suspensión.
- b) Suspensión de clases, con la prohibición de asistir a clases. En este caso el alumno se considerará como ausente a las mismas.
- c) Prohibición de ingreso a los recintos de la UDS, por un período de tiempo determinado o de forma definitiva (cancelación de matrícula o expulsión).
- d) Si un estudiante es sorprendido realizando cualquier actividad fraudulenta, que a juicio del profesor de la asignatura atente contra los principios de la UDS, deberá, a instancias del profesor, entregar su examen. Llevará nota 0 (cero), sin perjuicio de la aplicación de las demás normas del presente Reglamento.

- e) El estudiante que sea sorprendido sustrayendo un objeto ajeno con la intención de apropiarse de él, podrá ser desmatriculado, sin perjuicio de las medidas legales que pudieran corresponder conforme a derecho.

Capítulo X: Procedimiento de Aplicación de Sanciones.

Art. 49º.- Para aplicar las sanciones disciplinarias señaladas, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento sumario:

- a) Cualquier persona que haya incurrido en la violación de las Disposiciones Conductuales citadas, deberá ser comunicada de este extremo por la UDS.
- b) Dentro del plazo de 48 horas hábiles de haber tomado conocimiento del hecho, la UDS lo comunicará al afectado, por escrito u otro medio fehaciente, haciéndole saber que puede pasar por la Dirección a interiorizarse de todos los antecedentes, a fin de que en el plazo de 5 días haga los descargos y ofrezca las pruebas que estime pertinentes.
- c) Evacuado el tramite anterior, haya o no contestado el afectado y habiéndose rendido las pruebas ofrecidas en el plazo señalado por la UDS, se aplicará la sanción a que haya lugar, sin ulterior recurso.

Art. 50º.- Cualquier otra cuestión relativa a la conducta de los estudiantes, no contenida en este Reglamento, será resuelta por la UDS sin ulterior recurso.

Capítulo XI: Centro de Estudiantes.

Art. 51º.- Se reconoce el derecho de los estudiantes de asociarse y constituir un Centro de Estudiantes que los represente y propenda al desarrollo integral del estudiantado.

Art. 52º.- Su orientación y actividades deben realizarse dentro del marco que establecen los Principios Ideológicos y los Reglamentos de la UDS.

Art. 53º.- Conforme con lo anterior, cada año los estudiantes de cada curso y programa de la UDS elegirán en votación directa y secreta un representante.

Art. 54º.- Una vez elegidos los representantes de cada curso y programa, procederán entre ellos a evaluar y fijar los procedimientos para integrar el Centro de Estudiantes y designar sus autoridades.

Art. 55º.- Todo el proceso eleccionario deberá realizarse dentro del ciclo lectivo correspondiente, y fuera de las horas de clases.

Art. 56º.- En la elección podrán participar todos los estudiantes regulares de cada Unidad Académica.

Art. 57º.- Cualquier otro asunto no contenido en este Reglamento será resuelto por la UDS.

Capítulo XII: Convalidaciones.

Art. 58º.- Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende por convalidación de asignaturas, el acto administrativo y académico en virtud del cual una o más asignaturas cursadas y aprobadas en una institución de educación superior cobran pleno valor académico para la UDS.

Art. 59º.- Los estudiantes podrán convalidar asignaturas cursadas y aprobadas:

- a) En la misma UDS.
- b) En otras Universidades del país, legalmente reconocidas.
- c) En los Institutos de Educación Superior, legalmente reconocidos.
- d) En universidades extranjeras, legalmente reconocidas.

Art. 60º.- El procedimiento a seguir será aquel que señale el respectivo convenio. De no existir convenio, los estudiantes deberán presentar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección Académica, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Si se trata de estudiantes provenientes de la misma UDS o de otras Universidades: Certificado de Estudios y los Contenidos Programáticos de las asignaturas certificados por la autoridad académica respectiva.
- b) Si se trata de estudiantes provenientes de Universidades del exterior: el Certificado de Estudios, que debe ser legalizado por el consulado del Paraguay en ese país y los Contenidos Programáticos de las asignaturas certificados por la autoridad académica respectiva.

Art. 61º.- Presentada la solicitud y los documentos pertinentes, los antecedentes serán analizados por las autoridades académicas de la UDS, que deberán cotejar los contenidos programáticos con los de la Carrera que corresponda, disponiendo una evaluación diagnóstica del estudiante si lo consideran pertinente, además de cualquier otra diligencia o documento que estimen exigir para resolver la concesión o denegación de la solicitud.

Art. 62º.- Estudiados los antecedentes, serán elevados al Rectorado con un informe técnico que deberá contener una recomendación acerca de la procedencia o improcedencia de la convalidación. Recibidos los antecedentes, el Rectorado de la UDS emitirá una resolución dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, resolución que será inapelable para todos los efectos legales.

Art. 63º.- El Rectorado podrá, en casos excepcionales y siempre que la situación en particular lo amerite, liberar al estudiante proveniente de Universidades extranjeras, de la visación de sus documentos por el Consulado Paraguayo del país de origen. En caso de que el país de origen no cuente con Consulado Paraguayo, es responsabilidad del interesado conseguir las autorizaciones ministeriales correspondientes.

Art. 64º.- Cualquier otra cuestión relativa a la convalidación de asignaturas será resuelta por el Rectorado de la UDS previo informe de la Dirección Académica, resolución que será inapelable para todos los efectos legales. En todos los casos la Dirección Académica se reserva el derecho de admitir o denegar la solicitud de convalidación de asignaturas.

Universidad de Desarrollo Sustentable

Reglamento Interno de Biblioteca e Internet

Capítulo I: Propósito y Uso de la Biblioteca.

Art. 1º.- La Biblioteca es un espacio físico destinado a la lectura, aprendizaje e investigación y en tal carácter proporcionará un ambiente que motive al lector a desarrollar su quehacer.

Art. 2º.- En la Biblioteca de la Universidad de Desarrollo Sustentable se encuentran revistas, diarios, folletos, libros, discos compactos, videos, mapas, y también computadoras cuyo uso se reglamenta en el Capítulo IV.

Art. 3º.- Todos los documentos han sido clasificados por el sistema Dewey y podrán ser encontrados usando el fichero informatizado. El usuario deberá colocar las obras en el lugar destinado para ello, una vez terminada la consulta. El usuario podrá solicitar ayuda del personal de consulta en caso de alguna duda sobre la localización o el uso de los materiales de la sala, así como formular preguntas específicas, de manera personal o telefónica.

Art. 4º.- Tendrán derecho a hacer uso de los materiales de la Biblioteca de la Universidad de Desarrollo Sustentable:

- a) Docentes e investigadores de la Universidad.
- b) Egresados de la Universidad.
- c) Estudiantes de la Universidad.
- d) Personal no docente de la Universidad.
- e) Docentes e investigadores de las Unidades Académicas de la Universidad de Desarrollo Sustentable.
- f) Docentes, egresados y estudiantes de otras sedes de la Universidad de Desarrollo Sustentable a través del Préstamo Interbibliotecario.
- g) Público en general.

Art. 5º.- Los materiales deben consultarse dentro de la sala en que éstos se localizan y no podrán salir de ella sin la autorización correspondiente. Para el uso de los materiales en la sala de lectura, además de llenar una boleta de préstamo por cada título que se solicite será necesario que el usuario deje el Carné Universitario o la Cédula de Identidad en manos del Bibliotecario, que será el funcionario encargado de atender, controlar y orientar a los lectores o beneficiarios, el documento entregado será devuelto en el momento en que el beneficiario entregue el o los materiales al Bibliotecario. Para solicitar el Carné Universitario se deberá presentar:

- a) Una fotocopia de la cédula de identidad.
- b) 1 foto tamaño carné.

Cuando el usuario extravía el Carné Universitario se le cobrará el valor del costo, por un duplicado.

Art. 6º.- Es requisito indispensable para poder retirar materiales de la Biblioteca estar inscripto en el Registro de Lectores, donde conste:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Categoría de lector.
- c) Cédula de identidad.
- d) Domicilio, teléfono, e-mail, etc.

Art. 7º.- Los lectores de la categoría descrita en el inciso g. del art. 4 deberán presentar Cédula de Identidad para consultar el material de la sala o de la Hemeroteca.

Art. 8º.- Para el control del Préstamo, la Biblioteca otorgará a los lectores de los incisos a. al d. del art. 4 un Carné de Lector, que se deberá presentar cada vez que se haga uso de un servicio de la Biblioteca.

Art. 9º.- Los lectores del inciso e. del art. 4 deberán figurar en las listas que proporcione el Rectorado de la Universidad de Desarrollo Sustentable a la Biblioteca, referentes al personal docente y de investigación de sus Unidades Académicas.

Art. 10º.- Para cambiar de categoría de lector, los usuarios deberán presentar en Biblioteca la acreditación correspondiente.

Art. 11º.- Todos los usuarios tendrán como obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones, el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de Desarrollo Sustentable y con los Reglamentos Generales de la Universidad de Desarrollo Sustentable al respecto de los servicios bibliotecarios.
- b) Responsabilizarse de los materiales que le sean proporcionados para consulta o bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- c) Comunicar a la Biblioteca los cambios de dirección, teléfono, e-mail, a efectos de que la Biblioteca mantenga sus registros al día.
- d) Comunicar los cambios en su calidad de lector a efectos de que la Biblioteca ajuste sus plazos de préstamo según la nueva categoría.
- e) Los docentes responsables de cursos deberán enviar con la suficiente antelación, la bibliografía básica y complementaria que se usará en cada Ciclo para que la Biblioteca tome los recaudos correspondientes.
- f) Los titulares responsables de proyectos de investigación deberán enviar a la Biblioteca para su procesamiento todo el material adquirido con fondos de los mismos.
- g) Los usuarios en general deberán contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos del sistema y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- h) Deberán guardar respeto y consideración a los demás usuarios y personal de la Biblioteca.
- i) Respetar el sistema de identificación de usuarios de la Biblioteca.
- j) Utilizar solamente en la sala hasta tres volúmenes a la vez y al desocuparlos depositarlos en los sitios establecidos para su recolocación.
- k) Mostrar sus pertenencias al personal de la Biblioteca que se lo solicite.

Art. 12º.- Los usuarios de las categorías b., c., d. y f. del art. 4 podrán retirar a domicilio hasta 3 (tres) libros simultáneamente y 3 (tres) materiales multimedia.

Art. 13º.- Los usuarios de la categoría g. del art. 4 no están habilitados para usar el préstamo a domicilio salvo en situaciones especiales dirimidas por la dirección de la Biblioteca.

Art. 14º.- Los usuarios de la categoría a. y e. del art. 4 podrán retirar a domicilio hasta 5 (cinco) libros simultáneamente y 3 materiales multimedia.

Art. 15º.- Los docentes encargados de cursos tendrán prioridad con respecto a los demás usuarios sobre el préstamo normal o de fin de semana, de los textos de su curso.

Art. 16º.- Las colecciones de referencia tales como enciclopedias, diccionarios, revistas, colecciones especiales, discos compactos, tesis u otras, identificadas como tales por las autoridades a cargo, sólo podrán usarse en el local de la Biblioteca. Para las obras de consulta en discos compactos (Enciclopedias, Atlas, etc.), el usuario deberá solicitar orientación al personal para el uso de estas obras.

Art. 17º.- El plazo de préstamo a domicilio de la colección general y de textos para las categorías b., c., d. y f. del art. 4 será hasta por un máximo de 5 (cinco) días hábiles y renovables siempre que el material no tenga reservas.

Art. 18º.- El plazo de préstamo a domicilio de la colección general y de textos para las categorías a. y e. del art. 4 será hasta un máximo de 30 (treinta) días corridos y renovables siempre que el material no tenga reservas.

Art. 19º.- El plazo de préstamo a domicilio de los videos y CDRom es de 5 (cinco) días corridos para todas las categorías excepto la g. del art. 4.

Art. 20º.- El plazo de préstamo a los titulares de proyectos de investigación, de los materiales adquiridos con fondos de dichos proyectos será de un año. La Dirección de la Biblioteca podrá renovar dicho préstamo a pedido expreso del interesado, hasta la culminación de la investigación. Vencido dicho plazo esos materiales pasarán a formar parte de la colección general de la Biblioteca, con los plazos comunes.

Art. 21º.- El plazo de préstamo a domicilio de la colección de sala es desde las 18:30 horas de los días viernes hasta las 9 horas de los días lunes.

Art. 22º.- Los libros de texto que tengan reservas, automáticamente se prestarán por 3 (tres) días corridos.

Art. 23º.- Los libros que estén prestados en el momento de la solicitud podrán ser reservados. Dicha reserva será contemplada cronológicamente a medida que se devuelva el material objeto de la misma. Luego de adjudicada se dispondrá de 48 horas para retirarla.

Art. 24º.- La Biblioteca se reserva el derecho, en todos los casos no previstos, de decidir otros criterios de préstamo.

Art. 25º.- Están habilitados para utilizar este servicio todas las categorías de lectores indicadas en el art. 4, presentando su identificación y llenando los formularios correspondientes.

Art. 26º.- La devolución del material consultado en sala deberá realizarse antes de abandonar el local, ya sea al funcionario de préstamo o depositándolo en los lugares designados para tal fin.

Art. 27º.- Se autorizará retirar material de consulta en sala para ser utilizado en el local acondicionado para estudio en grupo, en donde regirán todas las normas explicitadas en este documento.

Art. 28º.- Será material de préstamo exclusivo en sala: las obras de referencia, las obras que por su valor deban ser objeto de protección especial y los ejemplares únicos de obras muy consultadas.

Art. 29º.- Luego de consultado el material no se deberá reintegrar los libros retirados a los estantes, se dejarán en los lugares establecidos para ese fin.

Art. 30º.- Los usuarios de la Biblioteca podrán tramitar la tarjeta de préstamo interbibliotecario para utilizar los servicios de las diferentes Bibliotecas universitarias dependientes de la Universidad de Desarrollo Sustentable ajustándose al Reglamento correspondiente.

Art. 31º.- Los docentes de la Universidad de Desarrollo Sustentable podrán, cuando lo estimen conveniente, calificar determinados libros como de "reserva" y, en tal caso, sólo podrán prestarse por un día.

Art. 32º.- Los días y horas de atención se publicarán en la Secretaría General de la Universidad de Desarrollo Sustentable y en la misma Biblioteca.

Capítulo II: Comportamiento en Biblioteca.

Art. 33º.- Para acceder al local de la Biblioteca, los beneficiarios deberán dejar las pertenencias que no necesiten, en el lugar dispuesto para el efecto. No se permite el ingreso de bolsas, maletines, porta documentos, carteras grandes o paquetes, a tal efecto, éstos deberán ser guardados en el servicio de recepción y el usuario recibirá una contraseña a cambio de los objetos depositados. El usuario que extravíe la contraseña puede recuperar sus objetos previa identificación, la firma de un recibo por los mismos y el pago del arancel correspondiente fijado por el extravío de la contraseña. La UDS no se hace responsable del dinero y los objetos de valor depositados en el servicio de recepción y que no hayan sido debidamente declarados, ni tampoco de los objetos que sean olvidados en la sala de lectura.

Art. 34º.- Dado al carácter de Centro de Lectura, Aprendizaje e Investigación, es imperativo que en la Biblioteca reine el silencio y la armonía. Los usuarios deberán acatar el Reglamento y seguir las instrucciones del personal de vigilancia y orientación. Está prohibido el ingreso a Biblioteca con cualquier clase de bebidas y comidas y la Biblioteca se reserva el derecho de no brindar servicio a aquellos usuarios de malos modales y vestimenta inadecuada.

Art. 35º.- Las conversaciones, en caso necesario, deben realizarse en voz baja y procurando no distraer la atención del resto de los beneficiarios.

Art. 36º.- Los libros y otros materiales son el tesoro más grande de una Biblioteca, por lo que es necesario tratarlos con cuidado, no subrayar o escribir en ellos, no doblarlos, ni abrirlos forzosamente, etc.

Capítulo III: Infracciones al Reglamento del Uso de la Biblioteca y la Sala de Computadoras e Internet.

Art. 37º.- Dentro de la Biblioteca debe reinar un ambiente de armonía, de respeto a los funcionarios y a la normativa interna.

Art. 38º.- Conforme con lo anterior, las conductas que a continuación se expresan serán consideradas como una infracción a este Reglamento:

- a) Correr, hablar en voz alta, gritar, jugar, hacer uso de un mal vocabulario, sentarse en las mesas o realizar actos que puedan perturbar el orden general de los usuarios.
- b) Fumar, introducir golosinas, alimentos y bebidas, así como consumirlos dentro de la sala de usuarios.
- c) Entrar con mascotas.
- d) Transitar o permanecer en recintos de las oficinas administrativas.
- e) Retirar textos sin cumplir con los requisitos exigidos.
- f) Deteriorar textos o revistas prestadas en la sala o para el domicilio (rayar, tajar, subrayar, etc.)
- g) Extraviar textos o revistas prestadas en la sala.
- h) Extraviar textos prestados para el domicilio.
- i) No cumplir con las disposiciones para el uso de las computadoras.

Art. 39º.- Se asume que todos los usuarios, al hacer uso de los equipos y servicios de la sala de usuarios conocen, comprenden y respetan lo indicado en este Reglamento, por lo tanto el desconocimiento del Reglamento no exenta su aplicación. Las infracciones serán sancionadas de acuerdo a lo que a continuación se expresa:

- a) En caso de atraso en la devolución, el beneficiario deberá abonar 5.000 Gs. (Cinco mil guaraníes) por cada día de atraso.
- b) Todo extravío, mutilación, deterioro, sustracción de publicaciones o equipo de la UDS sin autorización por parte del usuario, tendrá que ser repuesto por el mismo por otro ejemplar o artículo de igual valor en las condiciones y plazo que se le indiquen y correrán por su cuenta los gastos que se ocasionen. Las publicaciones agotadas podrán ser sustituidas por otras de similar valor que serán indicadas por la Dirección de la Biblioteca y con la asesoría del área docente que corresponda.
- c) Los lectores que no cumplan con los plazos de devolución, quedarán inhabilitados para hacer uso de los servicios restantes, (excepto la consulta en sala) por tantos días como días de atraso hayan tenido. Esta sanción se acumula por cada libro devuelto en la misma situación.
- d) En caso de reincidir en las faltas antes mencionadas el usuario se hará acreedor a una sanción que va desde una suspensión temporal, hasta una definitiva de la sala de usuarios, durante el Ciclo en curso. Las sanciones comenzarán con una suspensión mínima de 5 días hábiles y se incrementarán en la misma proporción en cada reincidencia. La credencial del usuario será retenida durante dicho periodo.
- e) La Biblioteca se reserva el derecho en todos los casos no previstos, de decidir los criterios de aplicación de este Reglamento.

Capítulo IV: Uso de la Sala de Computadoras e Internet.

Art. 40º.- La Biblioteca dispone de computadoras y este Reglamento tiene por objeto regular el uso de estos recursos.

Art. 41º.- Son beneficiarios del uso de las computadoras y de la impresora los estudiantes, profesores y el personal administrativo de esta Universidad. Para tal efecto, los estudiantes deberán presentar su Carné Universitario. El personal administrativo y docente deberá presentar cualquier documento que acredite su cargo.

Art. 42º.- Todos los usuarios tienen derecho a recibir asesoramiento al respecto del uso de los recursos de información con que cuenta el servicio y asistir a los cursillos que se organicen en tal sentido.

Art. 43º.- El uso de los equipos informáticos será gestionado por la sección de referencia que organizará el servicio de acuerdo a la demanda.

Art. 44º.- El tiempo de uso de una computadora por estudiante no podrá exceder de las 4 hs. seguidas a excepción de los días sábados en que no podrá exceder de las 2 hs. seguidas. El estudiante estará en libertad de usar la computadora, el máximo de tiempo, cuando no haya otro estudiante que necesite su uso.

Art. 45º.- Los estudiantes podrán reservar un tiempo para utilizar la computadora, por lo menos con una semana de anticipación y cancelar la reservación el día anterior.

Art. 46º.- La Universidad no se hace responsable por la pérdida de archivos, por lo que cada usuario deberá guardar su información en un medio de reproducción que correrá por su cuenta. El estudiante debe asegurarse de no introducir a las computadoras ningún tipo de virus.

Art. 47º.- Para realizar impresiones los estudiantes deberán extender la solicitud correspondiente al Bibliotecario y abonar el arancel establecido para su uso.

Art. 48º.- Para los efectos a que haya lugar, el Bibliotecario de esta Universidad será también encargado de la supervisión del uso de las computadoras e impresoras, en la forma establecida en este Reglamento.

Art. 49º.- El empleo de las computadoras y equipo de cómputo es exclusivo para la comunidad del Campus de la Universidad de Desarrollo Sustentable. El acceso y uso se permitirá siempre y cuando el alumno porte o presente la credencial de la UDS. Por lo tanto los visitantes no pueden hacer uso de él.

Art. 50º.- Los usuarios no deben por ningún motivo mover, conectar o desconectar el equipo. Quien no cumpla con esta disposición, será suspendido cinco días hábiles de la sala de usuarios. La credencial del usuario quedará retenida durante dicho periodo.

Art. 51º.- Mientras el usuario está haciendo uso del equipo es completamente responsable del mismo. En caso de cualquier falla o desperfecto, debe reportarlo de inmediato al personal de la sala.

Art. 52º.- En caso de que algún usuario dañe o descomponga algún equipo tendrá la obligación de cubrir el costo de la reparación. En ese lapso su identificación será retenida.

Art. 53º.- Los usuarios no tienen autorización de instalar, borrar o modificar la configuración de las aplicaciones en las computadoras. A quien lo haga, se le suspenderá el acceso a la sala durante 30 días hábiles, lapso en el que su credencial permanecerá retenida.

Art. 54º.- A cada estudiante le corresponde 1 hora de uso de Internet, ya que su uso está programado por horas. El servicio de Internet solo tiene prioridad para la búsqueda de informaciones, de no ser así se le dará preferencia a aquel que necesite emplear cualquier otra aplicación instalada en el equipo de cómputo. La reserva y el control de horas quedará a

cargo exclusivamente del Bibliotecario.

Art. 55º.- El uso de Chat (IRC, BBS, Talk, Messenger (MSN)) o cualquier otro tipo de aplicación semejante, queda prohibida dentro de la sala de usuarios. Quien no cumpla con esta disposición, será suspendido cinco días hábiles de la sala de usuarios. La credencial del usuario quedará retenida durante dicho periodo.

Art. 56º.- No está permitido acceder a ningún tipo de material pornográfico u ofensivo.

Art. 57º.- Las cuentas de correo electrónico son intransferibles. Quien haga mal uso de este servicio automáticamente la perderá por el resto del Ciclo.

Art. 58º.- El acceso a los servicios de Internet deberá ser única y exclusivamente con fines académicos y para el enriquecimiento cultural de los usuarios.

Art. 59º.- Para poder imprimir la información obtenida de las páginas de Internet, primero se deberá elegir la información y marcarla con el mouse, para posteriormente bajarla en una página de un Editor de Texto para editar la información buscada, evitando así impresiones innecesarias.

Art. 60º.- El equipo de cómputo así como las sillas deberán ser colocadas en su sitio al término de su uso, en caso contrario se sancionará al responsable con la suspensión de un día hábil de la sala de usuarios.

Art. 61º.- Si se quiere solicitar el uso de la Sala de Computadoras e Internet para impartir laboratorios, clases o alguna otra actividad, es necesario que el profesor interesado llene la solicitud de uso con 24 horas de anticipación.

Art. 62º.- Cualquier infracción o cuestión no contenida en este Reglamento deberá ser comunicada a la Dirección Académica, la cual tendrá la potestad de establecer una resolución inapelable para todos los efectos a que haya lugar.