

REGLAMENTO

- I. Información de contacto
- II. Usuarios
- III. Recursos y Plataformas
- IV. Servicios
- V. Penalidades y Sanciones

CID - CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

REGLAMENTO

MISIÓN

Gestionar y difundir los servicios y recursos de información en todos sus formatos, facilitando su acceso y uso, con el fin de brindar a estudiantes y docentes el soporte adecuado para los procesos de enseñanza y aprendizaje, investigación y formación continua.

I. INFORMACIÓN DE CONTACTO

	Campus Chacarilla	Campus Javier Prado
Horario de atención	Lunes a viernes: 8 am. - 10 pm.	Lunes a viernes: 8 am. - 10 pm.
	Sábado: 8 am. - 4 pm.	Sábado: 8 am. - 1 pm.
Ubicación	Primavera 1016. Pabellón E Piso 3.	Javier Prado oeste 980, Piso 10
Teléfono	617-2400 Anx. 5751	617-2400 Anx. 6004
E-Mail	cid@tls.edu.pe	
Portal web	https://cid.tls.edu.pe	

II. USUARIOS

- ⊕ Estudiantes de Antegrado y Educación continua con matrícula vigente.
- ⊕ Docentes con contrato vigente
- ⊕ Egresados
- ⊕ Colaboradores TLS

2.1 Derechos de los usuarios

- ✓ Recibir atención cordial y eficiente.
- ✓ Recibir formación de usuario, pertinente para el uso de los recursos y servicios.
- ✓ Recibir una comunicación constante e información actualizada de parte del CID.
- ✓ Acceder a una web actualizada
- ✓ Recibir respuesta a las sugerencias quejas o comunicaciones enviadas al CID.

2.2 Deberes de los usuarios

- ✓ Identificarse con el carné TLS o con el QR de la app, si el personal del CID lo solicita.
- ✓ Mantener un comportamiento acorde a un ambiente de estudio, utilizando los recursos, ambientes y mobiliario de forma correcta.
- ✓ Cumplir con los plazos, compromisos y sanciones establecidas.
- ✓ Hacer uso de los recursos solo con fines educativos.

III. RECURSOS Y PLATAFORMAS

Encontrarás en el CID los siguientes **recursos**:

- ⊕ **Recursos impresos:** Libros, revistas, catálogos, tesis.
- ⊕ **Recursos Audiovisuales:** Películas, series de TV y documentales
- ⊕ **Recursos digitales:** E-Books, Revistas digitales y bases de datos.

Encontrarás en el CID las siguientes **plataformas**, que te ayudarán a conectarte digitalmente desde cualquier punto con conexión a red, con todo lo que ofrecemos en el CID, solo debe iniciar sesión con el usuario y contraseña que utilizas para acceder a campus:

- ⊕ **Catálogo online:** Para Realizar préstamo de recursos impresos y audiovisuales
<http://online.toulouse.edu/cid>
- ⊕ **Recursos Digitales:** Para acceder a todos los recursos en línea como Bases de datos.
<http://online.toulouse.edu/cid/Formularios/EbooksCid.aspx>
- ⊕ **Reserva de equipos y Espacios:** Para reservar computadoras, salas de estudio, etc.
http://online.toulouse.edu/cid/Formularios/login.aspx?ReturnUrl=%2fcid%2fFormularios%2fReserva_Recurso.aspx
- ⊕ **Guías temáticas.**

IV. SERVICIOS

4.1 Préstamo de recursos impresos y audiovisuales

Encontrarás 03 tipos de préstamo:

- ⊕ **Consulta en sala:** Se brinda solo dentro de los ambientes del CID
- ⊕ **Préstamo a salón:** Préstamo por horas dentro del campus
- ⊕ **Préstamos a casa:**
 - ✓ Duración: 07 días
 - ✓ Se permite el préstamo de 03 recursos como máximo por vez.
 - ✓ Los recursos de etiqueta roja no están habilitados para este préstamo, también el CID se reserva el derecho de deshabilitar para préstamo títulos que en algún momento sean muy requeridos y sobrepasen la demanda habitual.
 - ✓ Para efectuar préstamo a casa los usuarios no deben tener pendiente recursos por devolver.
 - ✓ Se aplica multa: S/. 2.50 por c/día de retraso. No cuenta domingo, ni feriados.
- ⊕ **Renovación:**
 - ✓ Se puede renovar un préstamo hasta 02 veces como máximo.
 - ✓ La renovación procede casi al finalizar el préstamo vigente y máximo el último día de préstamo.
 - ✓ La renovación puede hacerse presencialmente o por correo electrónico.
 - ✓ No todos los recursos pueden renovarse, todo dependerá de su demanda.

PRÉSTAMO POR TIPO DE USUARIO			
	Consulta en sala	Préstamo a salón	Préstamo a casa
Estudiante	✓	✓	✓
Docente	✓	✓	✓
Egresado	✓		
Personal TLS	✓		✓

PRÉSTAMO POR TIPO DE RECURSO			
	Consulta en sala	Préstamo a salón	Préstamo a casa
Audiovisuales	✓	✓	✓
Revistas	✓	✓	✓
Libros	✓	✓	✓
Tesis	✓		
Colecciones especiales	✓		

4.2 Servicio de computadoras

- ⊕ Tiempo de uso: 2 horas
- ⊕ El ingreso a este servicio es solo por RESERVA.
- ⊕ La reserva debe efectuarse desde la web de reservas de equipos y espacios.
- ⊕ Para hacer efectiva la reserva, el usuario debe acercarse al counter de atención a solicitar la PC reservada.
- ⊕ El tiempo de tolerancia es de **10 minutos**, pasado ese tiempo queda disponible para cualquier otro usuario que necesite hacer uso de la PC.
- ⊕ Se puede extender el tiempo de uso, siempre y cuando no haya reservas efectuadas.

4.3 Servicio de Salas de Estudio

- ⊕ Tiempo de uso: 2 horas
- ⊕ Tiene como fin, brindar un espacio para reuniones de trabajo en grupo de 02 usuarios a más, donde podrán debatir, planificar trabajos, realizar el proceso creativo de sus proyectos, etc.
- ⊕ El ingreso de cada grupo es solo por RESERVA.
- ⊕ La reserva debe efectuarse desde la web de reservas de equipos y espacios.
- ⊕ Para hacer efectiva la reserva, el usuario debe acercarse al counter de atención a solicitar la Sala de estudio reservada.
- ⊕ El tiempo de tolerancia es de 15 minutos, pasado ese tiempo queda disponible para cualquier otro grupo que necesite hacer uso de la Sala de estudio
- ⊕ Se puede extender el tiempo de uso, siempre y cuando no haya reservas efectuadas.
- ⊕ Capacidad máxima: Entre 06 y 08 personas.

4.4 Servicio de Visionado

- ⊕ Tiempo de uso: 3 horas como máximo.
- ⊕ Tiene como fin, brindar un espacio para visualizar los recursos audiovisuales.
- ⊕ El ingreso de cada usuario o grupo es solo por RESERVA.
- ⊕ La reserva debe efectuarse desde la web de reservas de equipos y espacios.
- ⊕ Para hacer efectiva la reserva, el usuario/grupo debe acercarse al counter de atención a solicitar el visionado reservado.
- ⊕ El tiempo de tolerancia es de 15 minutos, pasado ese tiempo queda disponible para cualquier otro usuario/grupo que necesite hacer uso del visionado.
- ⊕ Capacidad: 4 personas (Campus Chacarilla), 6 personas (Campus Javier Prado).

4.5 Préstamo de dispositivos móviles (iPad y Tablet)

- ⊕ El préstamo de estos dispositivos es solo con fines académicos
- ⊕ El acceso para el uso de estos dispositivos es solo por RESERVA.
- ⊕ La reserva debe efectuarse desde la web de reservas de equipos y espacios.
- ⊕ Mediante la reserva el usuario lee y acepta las condiciones del servicio.
- ⊕ A continuación, el detalle para cada préstamo:
- ⊕ El usuario debe informar inmediatamente de cualquier pérdida, daño o mal funcionamiento del dispositivo al personal del CID.

	iPad	Tablet
Tipo de préstamo	Dentro del campus	Para casa
Tiempo	3 horas	3 días
Penalidad por tardanza	Suspensión del servicio	Multa de S/ 5.00 por día
Penalidad por pérdida, robo, daño, etc.	Reposición (Costo del dispositivo + S/. 25.00 gastos administrativos)	

4.6 Boletines

- Los boletines difunden las novedades que ingresan al CID.
- Premio al usuario del mes, estudiante, docente. Su emisión es mensual.

V. PENALIDADES Y SANCIONES

Acción	Penalidad	Costo	Nota
Retraso en devolución de recursos impresos y audiovisuales	Multa	S/. 2.50 por día de retraso	En caso el retraso sea muy prolongado, el CID dará por perdido un material no devuelto en los siguientes casos: 1. Cuando al transcurrir 01 mes del préstamo, el estudiante / docente, no ha realizado la devolución. 2. Cuando al finalizar el ciclo académico (Antes de la semana de jurado tradicional), el estudiante/docente no ha realizado la devolución. En estos casos se registrará en la cuenta del estudiante/docente el cargo de REPOSICIÓN.
Pérdida o daño de recursos impresos y audiovisuales	Reposición	Costo del recurso + S/. 25.00 de gastos administrativos	Debe notificarse la pérdida al personal de CID El usuario tendrá el plazo de 15 días para la reposición del material, este debe ser en 1er orden el mismo título y en 2do orden un material de la misma temática. Pasado los 15 días de plazo para la reposición si el usuario no devuelve el material entonces se solicitará al área de Tesorería asigne el monto a la cuenta del alumno con el recargo de REPOSICIÓN CID: Si el usuario, al término del ciclo académico, no ha realizado el pago de reposición, deberá abonar indefectiblemente en su matrícula siguiente.
Retraso en devolución de iPad	Suspensión del servicio		1 semana por cada hora/fracción de retraso. Si el retraso es de 1 día a más: Suspensión del servicio, lo que resta del ciclo o hasta indefinidamente..
Retraso en devolución de Tablet	Multa	S/. 5.00 por día de retraso	El préstamo es por 3 días. El asistente del CID indicará al alumno la fecha de devolución, no considerando domingo. El alumno es responsable de tomar las previsiones y en todo caso indicar al asistente del CID si tiene o no clases ese día,
Pérdida o daño de iPad y tablet	Reposición	Costo del dispositivo + S/. 25.00 de gastos administrativos	Opción 1: El usuario adquirirá por su cuenta un dispositivo de reemplazo que se una versión idéntica o más reciente del dispositivo, respetando marca, tamaño, capacidad en GB y color. En un plazo de 15 días a partir del día que debió devolver. Opción 2: El usuario abonará en Caja TLS el costo del dispositivo, precio será en base al actual de la versión más reciente del dispositivo más gastos administrativos. En un plazo de 15 días.

Acción	Penalidad	Nota
Dejar material impreso prestado en cualquier parte del CID no indica que el material impreso fue devuelto	A. Suspensión de préstamo por 1 mes.	En caso el personal del CID encuentre el material
	B. Reposición del material en un plazo de 15 días	En caso el material impreso no sea encontrado
Dejar material impreso prestado en cualquier parte de TLS no indica que el material impreso fue devuelto o será entregado al CID.	A. Suspensión de préstamo por 15 días.	En caso que personal de TLS o algún miembro de la comunidad lo entregue al área correspondiente y finalmente quede en posesión del CID.
	B. Reposición del material en un plazo de 15 días	En caso el material impreso no sea encontrado y se haya perdido.
Devolver el material en un estado diferente al originalmente prestado: con hojas húmeda, hojas rotas, con trazos de pintura o dibujos, pasta despegada, etc.	Reposición del material en un plazo de 15 días	
Comportamiento y acciones no acordes a un ambiente de estudio: Bulla (Risas, carcajadas, gritos, golpes, lenguaje soez) Desorden Traer alimentos Ingresar mesas de luz u otros	1ª vez: indicación del personal del CID	Por falta de respeto al personal del CID, este está facultado a solicitar al alumno en cuestión su retiro de las instalaciones del CID, no brindándole ningún servicio, a su vez comunicará el incidente a su jefe inmediato y/o al área correspondiente.
	2ª vez: llamado de atención por parte del personal del CID	
	3ª vez: Retiro de los ambientes del CID, Suspensión de servicios de CID por el resto del semestre y comunicación de incidencia al área de Vida Estudiantil y Centro de Atención al Alumno	

Reglamento revisado y actualizado al 15 de marzo de 2019.