

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ACATLÁN**

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1°.** El presente Reglamento establece la organización, integración y funcionamiento de la Comisión del Centro de Información y Documentación de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, acorde a lo dispuesto en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM.
- Artículo 2°.** La Comisión del Centro de Información y Documentación es un órgano colegiado, propositivo y asesor del Centro de Información y Documentación de la FES Acatlán.
- Artículo 3°.** La Comisión del Centro de Información y Documentación en su actuación, observará el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM y el Reglamento Interno del Centro de Información y Documentación de la FES Acatlán.

**CAPITULO II  
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION**

- Artículo 4°.** La Comisión del Centro de Información y Documentación está integrada por:
- I. El Director de la FES Acatlán, quien presidiera la Comisión del Centro de Información y Documentación; en su ausencia lo suplirá el Secretario General de la entidad o el decano de la Comisión que designe el titular de la Facultad;
  - II. El Coordinador del Centro de Información y Documentación de la FES Acatlán quien fungirá como Secretario de la Comisión del Centro de Información y Documentación;
  - III. Un profesor designado por el Jefe de División o el Coordinador correspondiente, representante de cada una de las divisiones siguientes:
    - a) Ciencias Básicas
    - b) Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia
    - c) Ciencias Socioeconómicas
    - d) Humanidades
    - e) Ciencias Jurídicas
    - f) Diseño y Edificación
    - g) Posgrado

- h) Programa de Investigación y
  - i) Centro de Idiomas Extranjeros
- IV. Un representante del personal académico que labore en el Centro de Información y Documentación, que será designado por el personal Técnico Académico;
  - V. Un representante del personal administrativo bibliotecario, y
  - VI. Dos representantes alumnos, propuestos por los consejeros técnicos representantes de los alumnos de la FES Acatlán y ratificados por el pleno de la Comisión del Centro de Información y Documentación.

Los nombramientos de los representantes en la Comisión del Centro de Información y Documentación serán revocados por el área correspondiente, por incumplimiento de sus funciones. En el caso de renuncia voluntaria, esta deberá presentarse por escrito, previo a la siguiente reunión de la Comisión del Centro de Información y Documentación.

**Artículo 5°.** Los representantes de los alumnos duraran en la Comisión del Centro de Información y Documentación dos años y los académicos y administrativos cuatro años. Son miembros permanentes de la Comisión del Centro de Información y Documentación, el presidente y el Secretario.

Los académicos no podrán ser miembros de la Comisión del Centro de Información y Documentación por dos periodos consecutivos.

El Centro de Información y Documentación revisará la integración de la Comisión del Centro de Información y Documentación y en su caso propondrá las modificaciones correspondientes, las cuales serán aprobadas por el Consejo Técnico de la FES Acatlán.

### **CAPITULO III**

#### **OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION**

**Artículo 6°.** Los objetivos de la Comisión del Centro de Información y Documentación son:

- I. Crear un espacio de análisis y discusión de la situación del Centro de Información y Documentación y proponer alternativas de mejora;
- II. Desarrollar sistemas de seguimiento y evaluación de la calidad de los servicios del Sistema del Centro de Información y Documentación;
- III. Diseñar, implementar y mantener un sistema de evaluación de colecciones impresas y digitales del Centro de Información y Documentación, y;

- IV. Propiciar el óptimo aprovechamiento y desarrollo de los recursos del Centro de Información y Documentación.

**Artículo 7º.**

Las funciones de la Comisión del Centro de Información y Documentación son:

- I. Asesorar sobre el desarrollo y crecimiento del Centro de Información y Documentación de la FES Acatlán.
- II. Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios del Centro de Información y Documentación de la FES Acatlán, así como vigilar su aplicación;
- III. Propiciar que en el Centro de Información y Documentación de la FES Acatlán se resguarde cuando menos un ejemplar de la producción editorial de la Facultad;
- IV. Recomendar fuentes alternas de financiamiento para el Centro de Información y Documentación, con el propósito de adquirir material documental y equipos especializado,
- V. Coadyuvar en la vigilancia de los recursos destinados al Centro de Información y Documentación de la FES Acatlán, a fin de que sean utilizados para los propósitos a los cuales fueron asignados;
- VI. Determinar las medidas generales que garanticen los servicios que brinda el Centro de Información y Documentación;
- VII. Proponer programas de desarrollo e implantación de nuevos servicios;
- VIII. Evaluar la adecuación de los espacios físicos del Centro de Información y Documentación de la FES Acatlán y sugerir sobre aquellos aspectos relacionados con la seguridad;
- IX. Recomendar acerca de la periodicidad de los inventarios y descarte de los acervos;
- X. Revisar por lo menos cada cuatro años el presente Reglamento y de ser necesario proponer al Consejo Técnico su modificación;
- XI. Sugerir programas de actualización para el personal del Centro de Información y Documentación de la FES Acatlán, y;
- XII. Las demás que se desprendan de la Legislación Universitaria.

**CAPITULO IV**  
**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES**

**Artículo 8°.** Corresponde al Presidente de la Comisión del Centro de Información y Documentación:

- I. Presidir con voz y voto las sesiones de la Comisión del Centro de Información y Documentación;
- II. Dirigir la discusión y análisis de cada uno de los asuntos presentados;
- III. Emitir su voto de calidad cuando el asunto lo requiera;
- IV. Delegar su representación en el Secretario General de la entidad o el académico que designe en caso de ausencia;
- V. Precisar las conclusiones que se den en torno a los asuntos expuestos, y;
- VI. Velar por el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en la Comisión del Centro de Información y Documentación.

**Artículo 9°.** Corresponde al Secretario de la Comisión del Centro de Información y Documentación:

- I. Convocar a las reuniones de la Comisión del Centro de Información y Documentación y participar con voz;
- II. Elaborar el orden del día para cada reunión, y distribuirlo entre sus integrantes;
- III. Elaborar la minuta de cada una de las reuniones y presentarla en la siguiente reunión para su aprobación y firma de sus integrantes;
- IV. Informar al Presidente de la Comisión del Centro de Información y Documentación todo lo relacionado con los asuntos de su competencia;
- V. Resguardar toda la información generada de los trabajos de la Comisión del Centro de Información y Documentación.

- VI. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Secretario podrá auxiliarse de un integrante de la Comisión.
- VII. Las demás que le sean asignadas por acuerdo de la propia Comisión del Centro de Información y Documentación.

**Artículo 10°.** Corresponde a los demás integrantes de la Comisión del Centro de Información y Documentación:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión del Centro de Información y Documentación;
- II. Comunicar oportunamente al Secretario de la Comisión del Centro de Información y Documentación sus opiniones sobre las minutas, y notificarle previamente cuando no puedan asistir a las reuniones;
- III. Proponer con anticipación los asuntos que se van a tratar en las reuniones, a través de Secretario de la Comisión del Centro de Información y Documentación;
- IV. Avalar y dar seguimiento a los acuerdos o documentos que la Comisión del Centro de Información y Documentación genere;
- V. Proponer la asistencia a las reuniones de la Comisión del Centro de Información y Documentación de aquellas personas que se consideren necesarias como apoyo o exposición de algún asunto que se deba analizar, previo acuerdo con el Secretario de la Comisión del Centro de Información y Documentación y;
- VI. Las demás que sean acordadas en sesión ordinaria de la Comisión del Centro de Información y Documentación.

## **CAPÍTULO V DE LAS SESIONES**

**Artículo 11°.** La Comisión del Centro de Información y Documentación sesionara de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que se requiera a petición del Presidente o cuando la situación lo amerite, a solicitud de alguno de sus integrantes a través del Secretario.

**Artículo 12°.** Las sesiones se celebrarán con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes. Los acuerdos tomados en las reuniones así celebradas, serán acatados por los integrantes de la Comisión del Centro de Información y Documentación.

**Artículo 13°.** Las sesiones tendrán una duración máxima de dos horas, excepto en casos de extraordinarias.

**Artículo 14°.** La Comisión del Centro de Información y Documentación no podrá sesionar en ningún caso, cuando ocurra la ausencia simultanea del Presidente y quien lo sustituya.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 15°.** Los asuntos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión del Centro de Información y Documentación.

**Artículo 16°.** La interpretación de este reglamento quedara a cargo del Abogado General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano informativo de la FES Acatlán.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento deja sin efecto cualquier disposición similar expedida con anterioridad.

Aprobado en sesión ordinaria del H. Consejo Técnico de la Facultad de Estudios Superiores  
Acatlán el 18 de abril de 2017