



UNIVERSIDAD AUTONOMA CHAPINGO
UNIDAD REGIONAL UNIVERSITARIA DE ZONAS ARIDAS
BERMEJILLO, DGO.



REGLAMENTO DE USO DE BIBLIOTECA

*Aprobado por el H. Consejo Regional
el 9 de Octubre del 2007*

El uso equitativo del acervo que posee la Biblioteca, y el cuidado para preservación a fin de que las generaciones de estudiantes y profesores de la URUZA-UACH. puedan contar con ellos, hace necesaria la normatividad de un Reglamento que delimite derechos y deberes de los usuarios, los cuales deben ser cumplidos cabalmente para lograr sus objetivos.

CAPITULO I. SERVICIOS

Artículo 1.1 La Biblioteca proporcionará a sus usuarios los siguientes servicios: consulta, consulta a bases de datos, préstamo interno, préstamo externo, interbibliotecario y especial, reservación de obras, revisión de bibliografías, servicio de alerta de publicaciones seriadas, préstamo de cubículos de estudio en grupo, así como orientación a usuarios.

Artículo 1.2 *Servicio de consulta*, es el servicio que se presta a los usuarios para el conocimiento de los materiales y servicios de la biblioteca.

Artículo 1.3 *Consulta a bases de datos*, es una búsqueda bibliográfica sobre un tema específico en fuentes de información nacionales e internacionales a través de medios automatizados (CD- ROM). Se ofrece a los usuarios de acuerdo con el reglamento específico.

Artículo 1.4 *Préstamo interno*, es el uso de los materiales dentro del recinto de la biblioteca.

Artículo 1.5 *Préstamo externo*, es la autorización otorgada a los usuarios que cumplan con los requisitos y trámite correspondiente, para llevar el material bibliográfico fuera de la biblioteca.

Artículo 1.6 *Préstamo interbibliotecario*, es el convenio establecido entre la Biblioteca y otras instituciones con el objeto de prestarse mutuamente. Este servicio se norma por el Código de Préstamo Interbibliotecario de la Asociación de bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI).

Artículo 1.7 *Préstamo especial*, es la autorización que se da al personal docente, previa solicitud, para conservar durante un periodo mayor los materiales que requieran para la preparación de sus cátedras siempre y cuando se cuente con suficientes ejemplares de la obra solicitada. Al término de cada semestre el material deberá ser devuelto a la biblioteca.

Artículo 1.8 *Reservación de obras*, es la posibilidad que tienen los usuarios de apartar para su uso una obra de la colección general que se encuentra prestada en el momento que la solicita. Hecha la reservación la obra será retenida en el área de préstamo por tres días a partir de su devolución, para que el usuario que la reservó pase a recogerla. Si el usuario no se presenta el material se reintegra a la colección.

Artículo 1.9 *Revisión de bibliografías*, es la asesoría que se da a tesistas y personal académico que deseen verificar el arreglo bibliográfico de sus trabajos.

Artículo 1.10 *Servicio de alerta de publicaciones seriadas*, lista de volúmenes y números de nuevo ingreso.

Artículo 1.11 *Préstamo de cubículos de estudios en grupo*, es la posibilidad de utilizar uno de los dos cubículos de estudio para grupos no mayores de seis personas a la vez.

Artículo 1.12 *Cubículos de mayor área*, se prestan para exposiciones, conferencias, cursos, etc., de acuerdo a las normas establecidas en su reglamento específico.

Artículo 1.13 *Orientación a usuarios*, son las pláticas que imparte el personal de la biblioteca a grupos de alumnos sobre el uso de la misma, o para el manejo de índices bibliográficos.

a) La participación de los alumnos de nuevo ingreso en los cursillos sobre uso de la bibliotecas que se dan al inicio del año escolar, es obligatoria para darse de alta en el servicio de préstamo externo. .

CAPITULO II. USUARIOS

Artículo 2.1 *Servicios bibliotecarios*, podrán hacer uso de todos los servicios bibliotecarios: alumnos, personal académico y administrativo de la Unidad Regional Universitaria de Zonas Aridas que se den de alta en la biblioteca.

Artículo 2.2 *Las personas ajenas a la UACH.*, podrán hacer uso de los servicios de préstamo interno, consulta de materiales, siempre y cuando no afecte la prioridad otorgada a los usuarios de la URUZA y Posgrado. No podrán en ningún caso retirar el material bibliográfico de la biblioteca.

Artículo 2.3 *Altas*. Los procedimientos para acreditarse como usuario de la Biblioteca dependerán de la categoría del mismo.

a) *Alumnos*. Los alumnos de la Unidad deberán darse de alta a principios del año lectivo, dentro del plazo que establezca la Biblioteca. Para este trámite será necesario presentar la credencial actualizada de la Universidad.

b) *Personal académico y administrativo*, deberá presentar credencial de la UACH. Los usuarios de estas categorías tendrán obligación de renovar su registro a principio de cada año para evitar su cancelación.

Artículo 2.4 *Tarjeta personal*, la Biblioteca entregará a todos los usuarios dados de alta una tarjeta personal que deberán presentar junto con su credencial para hacer uso del préstamo externo.

Artículo 2.5 *Bajas*. Al término del año escolar los alumnos deberán solicitar su baja, en el período establecido para ello por la Biblioteca, siendo requisito indispensable para obtenerla el no tener ningún adeudo, además de devolver su tarjeta personal. El personal académico y administrativo al dejar de prestar sus servicios o permisos temporales mayores de 3 meses en la institución, deberá solicitar su baja en la biblioteca a través de los canales establecidos por la Universidad.

CAPITULO III. MATERIALES

Artículo 3.1 *Materiales de uso restringido*, las obras de consulta, mapas, micropelículas índices bibliográficos, publicaciones seriadas, tesis, folletos, sobretiros y colecciones especiales, o ejemplar único, así como en general todas aquellas obras que sean de difícil reposición o muy solicitadas solo podrán ser objeto de préstamo interno.

Artículo 3.2 *Libros en reserva*. Libros que los departamentos designen como reserva para los cursos serán mantenidos en la sección de tesis y su préstamo se someterá a lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 3.3 *Tesis y folletos*, que no sean ejemplares únicos, serán susceptibles de préstamo externo restringido por un plazo máximo de 3 días.

Artículo 3.4 *Libros de colección general*, que no se encuentran mencionados en los artículos anteriores serán objeto de préstamo externo por un período máximo de 15 días.

Artículo 3.5 *Materiales audiovisuales*, se prestarán al personal académico por un plazo de 24 hr. El préstamo a los alumnos se hará con el aval de un académico.

Artículo 3.6 *Préstamos externos*, tendrán un límite máximo de 3 obras de la sección de restringido y 3 obras de la colección general, simultáneamente.

a) Las obras objeto de préstamo externo serán renovables hasta por dos períodos iguales siempre y cuando no hayan sido solicitadas por otro usuario, o su préstamo se encuentre vencido.

Artículo 3.7 Las obras que estén deterioradas, mutiladas o con hojas sueltas no serán objeto de préstamo externo hasta ser reparadas, o bien solicitar su descarte.

Artículo 3.8 Los usuarios deberán reportar la existencia de material deteriorado, mutilado o con hojas sueltas al área de préstamo de la biblioteca.

CAPITULO IV. MANEJO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 4.1 El acceso a la biblioteca estará condicionado al cumplimiento de las normas descritas en el reglamento específico.

Artículo 4.2 Las personas que deseen hacer uso de la colección disfrutará de un sistema de estantería abierta: Colección general, hemeroteca, mapoteca, colecciones especiales, tesis, folletos, reimpresos, etc.

Artículo 4.3 Los usuarios acreditados ante la biblioteca que deseen hacer uso del préstamo externo, deberán realizar los trámites que le sean indicados en el área de préstamo y presentar los documentos aludidos en el artículo 2.3.

Artículo 4.4 Queda terminantemente prohibido tanto a los usuarios como al personal de la biblioteca, sacar del recinto de la misma cualquier material que no este debidamente autorizado por la instancia establecida para ello.

Artículo 4.5 Todos los usuarios deberán depositar una identificación vigente en los servicios que se dan de material restringido para el fotocopiado.

Artículo 4.6 Para efectuar la devolución de los materiales prestados a domicilio será indispensable traer consigo la tarjeta personal de préstamo.

CAPITULO V. HORARIO DE SERVICIO

Artículo 5.1 La Biblioteca estará abierta de las 8:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes, sábados y domingos de 9:00 a 21:00 hr.

Artículo 5.2 El préstamo interno de materiales restringidos se dará de las 8:30 a las 18:00 horas.

Artículo 5.3 El préstamo externo se dará de las 8:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes. Y sábados y domingos de 9:00 a 21:00 hrs.

Artículo 5.4 El servicio de préstamo interbibliotecario se proporcionará en horario de las 8:30 a las 14:30 horas.

Artículo 5.5 La consulta a bases de datos se ofrecerá en el horario indicado en las normas referentes a este servicio.

Artículo 5.6 La utilización de los cubículos de estudio será exclusivamente en el horario señalado en las normas para el uso de cubículos.

Artículo 5.7 Se podrá solicitar la revisión de bibliografías de las 8:30 a las 14:30 horas en el área de Consulta.

Artículo 5.8 El servicio de alerta se ofrecerá de las 8:30 a las 14:30.

Artículo 5.9 Los cursos de orientación a usuarios se impartirán en los horarios acordados por los solicitantes y la Biblioteca.

Artículo 5.10 Durante los períodos de vacaciones escolares se fijarán horarios y condiciones especiales, en atención a las necesidades de los usuarios y de la organización de la biblioteca, mismos que se darán a conocer con 15 días de anticipación.

CAPITULO VI. COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Artículo 6.1 Dentro de la biblioteca y en los cubículos de estudio los usuarios deberán guardar el silencio necesario y mantener actitudes decorosas que permitan la lectura tranquila y sin perturbaciones de los demás usuarios.

Artículo 6.2 Está prohibida la introducción de alimentos, bebidas, portafolios y celulares a la biblioteca y a los cubículos de estudio.

Artículo 6.3 Sin excepción de personas se prohíbe fumar. El desacato de esta disposición será sancionado de acuerdo al reglamento para la protección de los no fumadores" y prevención de incendios.

Artículo 6.4 Los usuarios al entrar a la biblioteca deberán seguir las normas descritas en el reglamento específico.

Artículo 6.5 Esta prohibido desprender las tarjetas de los catálogos públicos y cambiar de lugar los libros de la estantería.

Artículo 6.6 Al terminar de consultar los materiales el usuario deberá dejarlos sobre la mesa designada para tal efecto, para que el personal de la biblioteca los coloque en su lugar.

Artículo 6.7 La Biblioteca no se hace responsable de objetos olvidados dentro de sus instalaciones.

CAPITULO VII. SANCIONES

Artículo 7.1 El usuario que no entregue los libros a su vencimiento será suspendido en sus derechos de llevar material a domicilio por un plazo de 5 días hábiles. Las personas que reincidan en esta falta tres veces durante un semestre serán suspendidas en su derecho de préstamo a domicilio por el resto del mismo. Por cada día adicional de retraso se adicionará un día más de suspensión.

Artículo 7.2 Los usuarios que extravíen alguna obra deberán comunicarlo de inmediato a la Oficina de Servicios al Público y estarán obligados a reponer el material perdido en un plazo no mayor de 15 días.

Artículo 7.3 Cuando resulte imposible obtener un ejemplar idéntico del material extraviado, la Jefatura de Biblioteca propondrá al usuario un título para sustituir el material perdido. Este cambio será notificado por la Biblioteca a los departamentos de Bienes Patrimoniales, e Inventarios.

Artículo 7.4 El usuario que devuelva el material en mal estado, estará obligado a pagar la encuadernación del mismo, o a reponer la obra según sea el daño causado.

Artículo 7.5 El extravío de la tarjeta personal de préstamo será sancionado con la suspensión del préstamo externo por un período de dos semanas, que contarán a partir del momento en que se dé aviso del extravío de la misma.

Artículo 7.6 El mal uso de los cubículos será sancionado en la forma prevista en el artículo anterior.

Artículo 7.7 Los casos de los alumnos que sustraigan, maltraten o mutilen cualquier material o mobiliario de la Biblioteca o sean sorprendidos en actitudes indecorosas serán canalizados para su resolución a la Dirección o al Consejo Universitario. El personal académico y el administrativo de la UACH, así como todas las demás personas que sean sorprendidas en algún caso de los anotados anteriormente, serán puestas a disposición del Departamento Jurídico de la Universidad.

Artículo 7.8 Los usuarios que olviden sus mochilas o portafolios depositados en el guardarropa, serán suspendidos por dos semanas en su derecho de llevar material a domicilio.

TRANSITORIOS

Artículo 1 El presente reglamento entra en vigor, el 9 de octubre del 2007.

Artículo 2 Los casos no previstos en este Reglamento serán analizados y resueltos a juicio de la Jefatura de la Biblioteca en coordinación del Departamento Académico.

Sesión extraordinaria del H. Consejo Regional del 9 de Octubre del 2007.

ACUERDO 73/2007 “SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA DE URUZA, CON LAS CORRECCIONES REALIZADAS POR LA COMISION DE REGLAMENTACION”