

UNIVERSIDAD DE LOS ALTOS DE CHIAPAS.

CLAVE: 07PSU0009X

**REGLAMENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE  
BIBLIOTECA.**

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**Art. 1º.** El presente Reglamento es de observancia general y de carácter obligatorio y tiene por objeto regular la prestación del servicio de Biblioteca a los estudiantes y catedráticos de las licenciaturas que se imparten en la Universidad.

**Art. 2º.** Uno de los objetivos principales de la Universidad es la de garantizar plenamente el ejercicio de la libertad de cátedra, de enseñanza e investigación en la actividad académica, apegándose a la moral y al derecho. Por lo tanto, contribuye también, proporcionado a la comunidad universitaria el acervo cultural acorde a las necesidades señaladas anteriormente.

## **CAPITULO II**

### **DE LA AUTORIDAD DE LA BIBLIOTECA.**

**Art. 3º.** Para los efectos de este Reglamento, la autoridad que regulará el funcionamiento de la biblioteca será la Dirección Académica, quien nombrará a un Jefe de Departamento Bibliotecario, quien se encargará de proporcionar los servicios correspondientes.

## **CAPITULO III**

### **DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS.**

**Art. 4º.** El horario de servicios estará expuesto en la entrada de la biblioteca.

**Art. 5º.** Se darán a conocer con anticipación las fechas en que, por disposición de las autoridades educativas o por las necesidades del servicio, haya de suspenderse la atención correspondiente.

**Art. 6º.** Se procurará que la biblioteca permanezca abierta el mayor número de horas y de días de la semana, esto incluye los días sábados y domingos.

**Art. 7º.** Se evitará, en la medida de lo posible, interrumpir el servicio durante el horario señalado.

## **CAPITULO IV**

### **DE LAS COLECCIONES.**

**Art. 8º.** El acervo de la biblioteca estará integrado por cinco colecciones básicas: General, De consulta, De hemeroteca, De audiovisuales y La Especial.

- La colección general es el conjunto organizado de libros que tratan sobre temas específicos.
- La colección de consulta es el conjunto organizado de diccionarios, enciclopedias, bibliografías, manuales, directorios y otros materiales como: folletos, recortes, láminas, etcétera. Todos ellos ofrecen información breve y precisa sobre las diferentes áreas del conocimiento.
- La colección de hemeroteca es el conjunto organizado de publicaciones periódicas, como: revistas, boletines, etcétera.
- La colección de audiovisuales es el conjunto organizado de películas, diapositivas, discos, carteles, mapas, cassetes, rota folios y otros similares.
- La colección especial es aquella que esta considerada para ser proporcionada por medios magnéticos, y que para su utilización sea requerido un sistema específico: llámese computadora, etcétera.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS SERVICIOS.**

**Art. 9º.** Los servicios básicos que la biblioteca otorgará a todos sus usuarios son: préstamo interno, préstamo a domicilio, consulta y servicio de orientación a usuarios y el servicio de fomento del hábito de la lectura.

- El servicio interno consiste en proporcionar a los usuarios el acceso a la lectura, en el propio recinto, de los materiales que componen las colecciones básicas de la biblioteca.
- El servicio de préstamo a domicilio consiste en la autorización que se otorga a los usuarios para llevar a su casa los materiales especificados en el artículo 19º de este reglamento.
- El servicio de consulta consiste en utilizar la colección de materiales de consulta especificados en el artículo 8º.

- El servicio de orientación a usuarios consiste en proporcionar a éstos el conocimiento de los contenidos y servicios de la biblioteca, de tal manera que puedan utilizarla en su conjunto con habilidad.
- El servicio de fomento al hábito de la lectura consiste en ofrecer a la comunidad universitaria, diversas actividades culturales encaminadas a promover su acercamiento a la lectura y a fortalecer su vida cultural.

**Art. 10º.** De acuerdo con los recursos con que cuente la Universidad, la biblioteca podrá proporcionar a su comunidad, servicios de extensión extramuros, que consisten en atender a las personas que no puedan asistir a la biblioteca, ofreciéndoles los servicios en el lugar y momentos adecuados.

**Art. 11º.** En caso de que la biblioteca posea los equipos necesarios ofrecerá a los usuarios los servicios de internet, fotocopiado, engargolado, etcétera, a cambio del pago de la cuota correspondiente, la cual será mínima y cuya tarifa estará a la vista de los usuarios.

## **CAPITULO VI**

### **DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO.**

**Art. 12º.** Para hacer uso del préstamo a domicilio, los usuarios deberán portar la credencial que los acredite como alumnos, catedráticos o personal administrativo de la Universidad. De lo contrario no podrán hacer uso del servicio que ésta proporciona.

**Art. 13º.** La vigencia de los derechos de los servicios de los usuarios, dependerá de la vigencia de la credencial emitida por la Universidad.

**Art. 14º.** La credencial es personal e intransferible y el usuario se hará responsable del uso que haga de ella.

**Art. 15º.** En caso de que el usuario extravíe su credencial, deberá de dar aviso inmediatamente a la biblioteca, a fin de que otra persona no la pueda utilizar. Movimiento independiente del trámite que deba realizar ante la Dirección Académica, Departamento de Control Escolar y Titulación.

**Art. 16º.** El usuario deberá actualizar oportunamente al SICAA cualquier cambio de domicilio, teléfono, lugar de residencia, etcétera.

**Art. 17º.** Los usuarios pueden obtener en préstamo a domicilio de los materiales de la colección general.

**Art. 18º.** Los materiales audiovisuales definidos en el Art. 8º se prestarán exclusivamente cuando el catedrático de la materia, se responsabilice por el material solicitado; debiendo ser quien haga los trámites de préstamo.

**Art. 19º.** El usuario podrá obtener en préstamo a domicilio hasta dos libros en forma simultánea.

**Art. 20º.** La duración máxima del préstamo a domicilio será hasta por 72 horas.

**Art. 21º.** Si el material no ha sido solicitado por otra persona y el usuario lo ha devuelto puntualmente, se podrá renovar el préstamo.

**Art. 22º.** En caso de que el libro que el usuario requiera se encuentre prestado, podrá solicitar el apartado del mismo, a fin de que en cuanto sea devuelto, se ponga a su disponibilidad. El usuario deberá recoger el libro en la fecha que se le indique, de lo contrario se cancelará su apartado.

**Art. 23º.** El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que pudiera sufrir.

**Art. 24º.** El usuario está obligado a devolver en la fecha señalada los materiales obtenidos en préstamo a domicilio. Si por algún motivo no puede efectuar la devolución personalmente, puede enviarlos con una tercera persona y solicitar, si lo desea, un comprobante de devolución.

## CAPITULO VII

### DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS.

**Art. 25º.** En caso de que la biblioteca cuente con una sección de guarda-cosas, los usuarios deberán depositar ahí sus portafolios, paquetes, bolsas, etc., antes de hacer uso de los servicios de la biblioteca.

**Art. 26º.** Al salir de la biblioteca, los usuarios mostrarán los materiales bibliográficos que porten y que sean objeto del servicio de préstamo a domicilio. Se llevará un control estricto de todo material que salga de la biblioteca.

**Art. 27º.** Después de utilizar los materiales de la biblioteca, los usuarios deberán depositarlos en los lugares destinados para ello, (carro porta-libros y/o escritorio), y no en el estante del que fueron tomados.

**Art. 28º.** Los usuarios deberán conservar en buen estado los materiales que usen, evitando hacer marcas o anotaciones en ellos. De lo contrario se harán acreedores de las sanciones que marca el presente Reglamento.

**Art. 29º.** Los usuarios deberán abstenerse de fumar dentro de la biblioteca y de introducir en ella bebidas y alimentos. De lo contrario no se les permitirá hacer uso de los servicios bibliotecarios.

**Art. 30º.** Los usuarios deberán conservar la limpieza y el buen estado del edificio y del mobiliario de la biblioteca.

**Art. 31º.** Cada usuario deberá guardar el silencio necesario para permitir que los demás puedan realizar las actividades de su interés dentro de la biblioteca.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS SANCIONES.**

**Art. 32º.** Cuando el usuario no entregue en la fecha fijada el material que ha obtenido en préstamo a domicilio, será amonestado y el retraso se anotará en su registro. Adicionalmente causará una multa por entrega a destiempo con base al tabulador vigente.

**Art. 33º.** Si el usuario se retrasa tres veces durante el periodo de seis meses, en la devolución de los materiales prestados, se hará acreedor a la cancelación de este servicio por los seis meses posteriores.

**Art. 34º.** El usuario merecerá la suspensión permanente del servicio de préstamo a domicilio o en su defecto, cubrir lo que determine la Dirección Administrativa y Financiera, cuando después de haberle enviado dos recordatorios (uno por cada semana de atraso) para la entrega del material no devuelto, no responda por ellos.

**Art. 35º.** Si después de dos semanas de vencido el préstamo a domicilio, el material no es devuelto, se declarará perdido y el usuario pagará el valor actual del material más el 25% por gastos de adquisición y proceso técnico. Si no cubre con los gastos no podrá reinscribirse.

**Art. 36º.** También será motivo de cancelación definitiva del servicio de préstamo a domicilio, el proporcionar datos falsos en los registros que requiera la biblioteca.

**Art. 37º.** Cuando el usuario devuelva mutilados o deteriorados los materiales que tuvo en préstamo a domicilio, deberá pagar el costo de su restauración o reposición, en los términos indicados en el presente Reglamento.

**Art. 38º.** Al usuario que en el recinto de la biblioteca se le sorprenda mutilando algún material propiedad de la biblioteca o lo sustraiga, le será suspendido el otorgamiento de los servicios y se le pondrá a disposición de la Dirección Administrativa quien dictaminara la sanción económica.

**Art. 39º.** Si el usuario viola las normas de comportamiento establecidos en el Capítulo VII de este Reglamento, se le suspenderá el derecho a los servicios por el periodo acorde con la magnitud de la falta cometida. Será la Dirección Administrativa y Financiera quien dictamine el periodo correspondiente.

## **CAPITULO IX**

### **TRATAMIENTO DE SITUACIONES NO PREVISTAS.**

**Art. 40º.** Cualquier situación relacionada con los servicios bibliotecarios que no haya sido prevista en el presente Reglamento, será resuelta por el Consejo Técnico de la Universidad.

## **TRANSITORIOS.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación por el Consejo Técnico de la Universidad.

**ARTÍCULO SEGUNCO.-** El Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente por el Consejo Técnico de la Universidad.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente Reglamento se aprobó el día 24 de Abril de 2008.

LIC. ANTONIO HERMENEGILDO PANIAGUA ÁLVAREZ.- ADMINSTRADOR  
GENERAL.- RUBRICA

LIC. GUADALUPE MOLINA COELLO.- PRESIDENTA.- RUBRICA

CP. NORMA ANGELICA MOLINA ZUÑIGA.- SECRETARIA.- RUBRICA

LIC. MARTHA MARGARITA MOLINA COELLO.- TESORERA.- RUBRICA

NOTA.- Firmas que corresponden a la autorización del Reglamento para la Prestación del Servicio de Biblioteca, de fecha 24 de Abril de 2008.