



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, noviembre 2019

REGLAMENTO INTERIOR PARA USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS.

Capítulo I OBJETIVO Y FUNCIONES

Artículo 1.- El presente reglamento se establece con la finalidad de salvaguardar el acervo bibliográfico, documental, digital y audiovisual, así como el patrimonio de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, es de orden interno y de carácter obligatorio para toda la comunidad Universitaria y demás usuarios.

Artículo 2.- La Biblioteca tiene como objeto atender a los alumnos matriculados, docentes, personal administrativo de la Universidad, tesis y personas externas que lo soliciten, sujetándose sin excepción alguna a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 3.- La Biblioteca, procurará proporcionar servicio en horarios continuos, de cuando menos doce horas diarias de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas.

Artículo 4.- La Biblioteca, proporciona a la comunidad universitaria recursos bibliográficos, documentales, digitales y audiovisuales; así como servicios de información de manera eficiente y oportuna, que permitan apoyar las tareas sustantivas de los universitarios, así como hacer extensivos estos beneficios a la sociedad en general.

Artículo 5.- En este reglamento se establecen las normas que regulan los servicios de las Bibliotecas de la Subsedes.

Artículo 6.- Su cumplimiento es de carácter obligatorio para los usuarios de los servicios; su incumplimiento se sancionará conforme al presente reglamento, en la Legislación Universitaria, y cuando sea necesario, la institución ejercitará acciones civiles y penales.



CAPITULO II DE LOS USUARIOS

Artículo 7.- Para efectos de este reglamento, se consideran usuarios, aquellas personas que solicitan o requieren los servicios de la Biblioteca con el objeto de satisfacer sus necesidades formativas, informativas y recreativas, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

a).- Usuarios internos.- Los alumnos matriculados, tesisistas, docentes, investigadores, directivos, funcionarios y personal administrativo de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.

b).- Usuarios Externos.- Las personas que solicitan los servicios Bibliotecarios que no estén considerados en el inciso a)

CAPITULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 8. Los usuarios tienen derecho a solicitar los servicios que proporciona la Biblioteca, así como a recibir un trato amable, confiable y de calidad por parte del personal, al que le solicite información, orientación o asesoría.

Artículo 9. Los usuarios tienen derecho a manifestar opiniones y sugerencias con relación a los servicios que se ofrecen, haciéndolo a través de los medios que la Institución pondrá a disposición para tal efecto.

Artículo 10. Los usuarios al ingresar a la Biblioteca son los únicos responsables de cuidar sus pertenencias y objetos de valor, deslindando de toda responsabilidad a la Institución

Artículo 11. Los usuarios deberán responsabilizarse de los materiales que les sean proporcionados para consulta bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas o tiempos que se establezcan para su devolución. En el caso de los usuarios que obtengan materiales en resguardo sin importar la fuente de financiamiento o



modalidad del mismo, deberán devolverlos a la conclusión del proyecto o de sus servicios a la Universidad

Artículo 12. Los usuarios están obligados a revisar todo tipo de material al momento de realizar el préstamo a domicilio. En caso de encontrar mutilaciones, marcas (humedad, ralladuras, marcatexto, corrector, etc.) y/o falta de hojas, debe notificar inmediatamente al personal responsable del préstamo para evitar posteriores sanciones.

Artículo 13. Los usuarios deberán contribuir a preservar el mobiliario, equipo, infraestructura y acervos de la Biblioteca, sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.

Artículo 14.- Los usuarios deberán guardar una actitud de respeto hacia sus demás compañeros y personal de la Biblioteca.

Artículo 15.- Los usuarios están obligados a guardar absoluto silencio, para permitir que los demás puedan realizar sus actividades sin ser molestados.

Artículo 16.- La Biblioteca no debe ser utilizada para realizar actividades distintas a las funciones que le son propias, por lo tanto queda prohibido realizar las siguientes actividades:

- a).- Asambleas (sindicales, estudiantiles o de cualquier tipo).
- b).- Compra-venta de mercancías.
- c).- Eventos políticos u otros que perturben el adecuado funcionamiento de los servicios.

Artículo 17.- Todos los usuarios están obligados a guardar absoluto orden dentro de la Biblioteca y no realizar lo que a continuación se menciona:

- a).- Abstenerse de consumir alimentos y bebidas así como fumar al interior de la Biblioteca.
- b).- Entrar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.
- c).- No pegar ningún tipo de publicidad en paredes, ventanas, puertas, mesas etc.
- d).- El usuario que ingrese a la Biblioteca con teléfono celular deberá mantenerlo en modo de vibrador, y su uso será fuera de las áreas de estudio.



Artículo 18.- Para hacer uso del servicio de préstamo externo de libros, es necesario presentar la credencial vigente, ésta es personal e intransferible.

CAPITULO V DEL TRATO DE LOS LIBROS

Artículo 19.- Los usuarios de la Biblioteca cuidaran cabalmente los libros que se les presten, por lo que no deberán.

- a).- Subrayar los libros.
- b).- Recortar ni borrar hojas o partes de hojas.
- c).- Hacer anotaciones en los libros.
- d).- Acostarse ni recargarse en los libros.
- e).- Mancharlos, no mojarlos, ni esconderlos
- f).- Escribir sobre ellos.
- g).- Introducir plumas o lápices entre las páginas o cualquier otro objeto, etc.

Artículo 20.- Los usuarios deberán dejar los libros en los carritos, después de consultarlos, para que los Bibliotecarios los ordenen en su lugar correspondiente, excepto los materiales audiovisuales que deberán ser entregados en el mostrador de la sala correspondiente

CAPITULO VI DE LOS ACERVOS

Artículo 21.- Los acervos de la Biblioteca están conformados por las siguientes colecciones:

a).- Colección General: Esta compuesta por libros de carácter general que apoyan en las actividades académicas de la Universidad, bajo la modalidad de estantería abierta y son sujeto de préstamo interno y externo.

b).- Colecciones Especiales.- Está compuesta por material de Consulta, Chiapas, Tesis, Miguel Álvarez del Toro, Fernán Pavía, su uso y consulta es de carácter interno, bajo la modalidad de estantería abierta.



c).- Colección Videoteca.- Esta compuesta por películas de cine mexicano y cine mundial, así como material documental, su préstamo a domicilio se hace bajo ciertas restricciones.

d).- Colección Hemeroteca.- Está compuesta por publicaciones periódicas, en su mayoría por revistas nacionales e internacionales y están dispuestas en estantería abierta para su consulta.

e).- Colección de Música.- Esta compuesta por materiales impresos y electrónicos tales como partituras, discos compactos de música clásica y otros géneros populares contemporáneos

CAPITULO VII DE LOS SERVICIOS

Artículo 22.- Para el desempeño de las tareas de su competencia, la Biblioteca cuenta con los siguientes servicios: préstamo en sala, préstamo a domicilio,(Autopréstamo) préstamo interbibliotecario, préstamo de cubículos, orientación y consulta, catálogos automatizados, proyección de películas, apoyo a tesis, expedición de constancias de no adeudo, y servicios de impresión

Artículo 23.- El **préstamo en sala** se proporciona en la modalidad mixta, es decir, sistema de estantería abierta y cerrada y se ofrece a los usuarios internos y externos, y es aplicable a la colección especial y ejemplares únicos.

Artículo 24.- El **préstamo a domicilio** consiste en la autorización que se otorga a los usuarios internos para llevar a su domicilio un máximo de tres materiales por tres días naturales, El plazo podrá prorrogarse siempre y cuando el préstamo no esté vencido y pueda ser renovable. En la modalidad de autopréstamo, los usuarios tiene la libertad de generarse los préstamos por si mismos utilizando el equipo dispuesto para tal fin. El préstamo en ambas modalidades está reservado para los usuarios internos descritos en el **Artículo 7, inciso a)**



Artículo 25.- El préstamo de la colección videoteca se otorga por un día hábil, sin derecho a renovación.

Artículo 26.- Los préstamos son intransferibles. El usuario que solicitó el préstamo se hace responsable de regresar el material en buen estado y respetando los tiempos establecidos para tal fin.

Artículo 27. El **préstamo interbibliotecario** consiste en obtener de otras bibliotecas previo convenio las obras que el usuario requiera y que no estén en su biblioteca

Artículo 28. El **préstamo de cubículos** es exclusivo para los usuarios internos y únicamente se presta por dos horas previa autorización.

Artículo 29. El **servicio de orientación y consulta** es proporcionado por el personal de la biblioteca en la búsqueda y recuperación de información y orienta acerca de las colecciones y servicios que ofrece la biblioteca

Artículo 30. El **servicio de catálogos automatizados** es una herramienta tecnológica que le ayuda al usuario a recuperar la información de manera rápida y precisa

Artículo 31. El **servicio de proyección de películas** consiste en facilitarle al usuario a través del equipo de teatro en casa el acervo de la videoteca.

Artículo 32. El **servicio del apoyo a tesis** consiste en proporcionar todos los servicios a los alumnos egresados que realicen trabajos de investigación para la elaboración de tesis.

Para tener derecho a este servicio deberán requisitar el formato que la biblioteca le expide, el cual tendrá una vigencia de seis meses con derecho a una prórroga más, por el mismo tiempo.

Artículo 33. El **servicio de expedición de constancias de no adeudo** consiste en proporcionar al alumno un documento que le permita realizar trámites de carta de pasante, titulación, reposición de credencial y baja temporal o definitiva, misma que será extendida por la Biblioteca, siempre y cuando se cubra el costo de \$10.00 (diez pesos 00/100 Moneda Nacional)



Artículo 34.- El **servicio de impresión** se ofrece a través de un concesionario externo, el costo de este servicio deberá ser cubierto por el usuario que lo solicite.

CAPITULO VIII DE LAS OBRAS DE RESERVA

Artículo 35.- Son consideradas obras en reserva, todos los ejemplares únicos y aquellos que por su demanda tengan que estar bajo resguardo en un apartado especial fuera de la estantería y sólo podrá prestarse en sala.

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 36.- El incumplimiento de alguna o varias de las obligaciones señaladas en este reglamento, por parte de los usuarios, será motivo de la suspensión de los servicios a los que tengan derecho, temporal o definitiva, dependiendo de la magnitud de la falta.

Artículo 37.- En caso de pérdida de los materiales bibliográficos, el usuario deberá reponerlos a la Biblioteca; debiendo ser del mismo título, autor, editorial, y año de publicación, si no se encuentra a la venta, las autoridades de la Biblioteca determinarán el título que habrá de sustituirlo así mismo deberá cubrir los días de sanción correspondientes.

Artículo 38.- Cuando el usuario devuelva mutilados o deteriorados los libros que tuvo en préstamo a domicilio, deberá pagar el costo de su restauración o reponerlos en los términos indicados en el artículo anterior.

Artículo 39.- Las sanciones económicas por multas a que se hagan acreedores los usuarios por morosidad en la entrega de los materiales bibliográficos, la aplicara la Biblioteca, debiéndose hacer el pago en el Departamento de Recursos Financieros dependiente de la Dirección de Administración de esta Universidad, en las cajas que ellos designen para la expedición del recibo correspondiente.

Artículo 40.- Cuando un usuario no entregue en la fecha señalada el material obtenido en préstamo a domicilio, será acreedor de una multa de \$3.00 (tres pesos 00/100 moneda nacional), por cada día de retraso por libro. Además no se le concederá



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS
OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

ningún otro material en préstamo hasta en tanto no haya devuelto el que tiene en su poder y haya cubierto la multa respectiva.

Artículo 41.- En caso de que el tiempo de retraso exceda más de 15 días, el usuario será sancionado conforme el artículo anterior, y además se le suspenderá todos los servicios por 30 días hábiles.

Artículo 42.- Si el usuario no hace entrega del material y el pago de la sanción impuesta, no podrá realizar trámites relacionados con su reinscripción, baja temporal o definitiva. Si el usuarios es investigador, docente o administrativo, su expediente será turnado a la Secretaría de Administración para que aplique las sanciones correspondientes, si así lo determina

Artículo 43.- Si un usuario es sorprendido llevándose material sin registrarlo debidamente, tendrá que donar tres textos igual al que pretende sustraer, y será turnado a las autoridades correspondientes.

CAPITULO X DE LAS OBLIGACIONES DEL BIBLIOTECARIO

Artículo 44.- El personal Bibliotecario tendrá especial cuidado cuando reciba un libro verificando que esté en las mismas condiciones en que fue prestado.

Artículo 45- El personal Bibliotecario es el encargado de verificar al término de cada semestre y antes del inicio del periodo de inscripciones los adeudos de material por parte de los alumnos, tesis, docentes, investigadores, directivos y personal administrativo de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.

ARTÍCULO TRANSITORIO.

UNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.