



UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA BIBLIOTECA

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

CAPITULO I DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA

ARTICULO 1. Del propósito del reglamento.

El propósito del presente reglamento es el establecer los objetivos, estructura y operación de la Biblioteca de la Universidad de la Cañada.

ARTICULO 2. De las Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

Biblioteca. Lugar donde se resguarda, organiza y circula el material bibliográfico y hemerográfico.

Servicios bibliotecarios. El conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, difunde, circula, controla y preserva el material documental y audiovisual que proporcione información para coadyuvar a los fines sustantivos de la Universidad.

Usuarios. Los solicitantes de los servicios proporcionados por la biblioteca: instituciones, estudiantes, personal académico, empleados administrativos y público en general.

ARTICULO 3. De los objetivos.

Los objetivos son los siguientes:

- a) Buscar en todo tiempo la excelencia y eficiencia de los servicios bibliotecarios, orientándolos permanentemente a satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
- b) Propiciar que el usuario disponga del material documental y audiovisual que requiera con base en los planes de estudio y proyectos de la Universidad.
- c) Orientar y educar a los usuarios en el buen uso y manejo adecuado de la información existente en la Biblioteca.
- d) Introducir toda tecnología apropiada para el manejo de información en la biblioteca adecuando los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología.
- e) Elevar la calidad de los servicios bibliotecarios buscando la permanente capacitación y desarrollo profesional del personal que presta sus servicios en la biblioteca.



UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA BIBLIOTECA

ARTICULO 4. De las funciones internas.

La biblioteca depende directamente de la Vice-Rectoría Académica.

Para el cumplimiento de los objetivos planteados en el artículo 3, la biblioteca realizará las siguientes funciones:

- a) Identificación, adquisición y proceso técnico del material documental que se haya seleccionado conforme a lo establecido por las respectivas instancias y autoridades.
- b) Supervisión de la organización, circulación, difusión, mantenimiento y custodia del material documental patrimonio de la Universidad.
- c) Asesoramiento a los usuarios para la eficiente recuperación de la información a través de los diferentes servicios que presta la biblioteca.
- d) Evaluación y análisis permanente de las necesidades y requerimientos de información de los programas, planes de estudio y proyectos de la Universidad y de los usuarios de la biblioteca en general.

ARTICULO 5. De las funciones externas.

- a) Respetar y propiciar el cumplimiento del Reglamento.
- b) Asesorar sobre las políticas de financiamiento, desarrollo y crecimiento de la biblioteca.
- c) Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios bibliotecarios.
- d) Apoyar la adquisición de la bibliografía correspondiente a los planes y programas de estudio.
- e) Opinar sobre las necesidades del personal que labore en la biblioteca y la ampliación de espacios y servicios.

CAPITULO II DE LOS USUARIOS

ARTICULO 6. Usuarios internos y externos.

Existen usuarios internos y externos. Los usuarios internos son: alumnos, profesores, académicos y personal administrativo de la Universidad. Los usuarios externos comprenden a todos aquellos que no laboran o estudian en la Universidad.

ARTICULO 7. Registro de usuarios internos.

Para tener derecho al servicio de préstamo a domicilio, los usuarios internos deben registrarse y obtener una credencial. Con tal objeto deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Credencial de la Universidad
- b) Una fotografía tamaño infantil
- c) Hoja de inscripción del periodo escolar



UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA BIBLIOTECA

ARTICULO 8. Derechos de los usuarios.

Además de su derecho a los servicios que se mencionan en el capítulo V y de las obligaciones señaladas en el siguiente artículo, los usuarios tendrán el derecho de presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios. Estas deberán hacerse llegar por escrito a la jefatura de la biblioteca con copia a la Vice-Rectoría Académica.

ARTICULO 9. Obligaciones de los usuarios.

Todos los usuarios tendrán como obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones del reglamento de la biblioteca de la Universidad
- b) Responsabilizarse del material que le sea proporcionado para consulta o bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- c) Contribuir a preservar el mobiliario, equipo y acervo, y sujetarse a los mecanismos de control y seguridad.
- d) Guardar respeto y consideración con los demás usuarios y personal de la biblioteca.
- e) Atender a todas las indicaciones del personal de la biblioteca.

ARTICULO 10. Restricciones a usuarios

- a) Utilizar las instalaciones con propósitos diferentes a los que están destinadas.
- b) Consumir alimentos, bebidas o fumar dentro de la biblioteca.
- c) Hablar en voz alta.
- d) Faltar el respeto a usuarios y personal de la biblioteca.
- e) Sustraer de la biblioteca material documental sin haber cubierto los requisitos de préstamo de acuerdo con el presente reglamento.
- f) Utilizar Discman o aparatos similares que interfieran con el estudio de los demás usuarios.
- g) Realizar trabajos en equipo en la biblioteca, ya que la sala es exclusiva para lectura y estudio individual.
- h) Durante los periodos inter-semestrales y el curso propedéutico, no está permitido el préstamo a domicilio.

El infractor de este artículo podrá ser retirado por el personal de la biblioteca. Si reincide, se podrán aplicar otras sanciones.



UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA BIBLIOTECA

CAPITULO III DEL HORARIO DE SERVICIOS

ARTICULO 11. Horario general.

El horario general de funcionamiento de la biblioteca es de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 y los sábados de 8:00 a 13:00 hrs. En los períodos vacacionales escolares e inter-semestrales, se brindará servicio regular.

ARTICULO 12. Suspensión del servicio.

Salvo casos de excepción los usuarios serán notificados cuando este prevista una suspensión del servicio.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

ARTICULO 13. Del acervo de la biblioteca.

El acervo de la biblioteca estará integrado por las siguientes colecciones.

Acervo general

Obras de consulta
Libros de texto

Hemeroteca

Publicaciones Periódicas
Publicaciones Seriadadas

Acervo Multimedia

Videocassetes
Audiocassetes
CD's

ARTICULO 14. De los bienes, muebles e inmuebles

Los bienes muebles e inmuebles que la Universidad destine a la biblioteca no podrán utilizarse para fines distintos a los que se les ha asignado. El material bibliográfico y de cualquier otro tipo adscrito a la biblioteca, forma parte del patrimonio y en consecuencia, al igual que para los bienes muebles e inmuebles, se tomarán las medidas para su adecuada protección y preservación.



CAPITULO V DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 15. Préstamo interno.

- a) La biblioteca funciona con la modalidad de estantería cerrada.
- b) Para el buen funcionamiento de la biblioteca, se recomienda la consulta simultánea de un máximo de tres documentos.

ARTICULO 16. Préstamo a domicilio.

Consiste en permitir al usuario interno el acceso al material documental de la biblioteca, fuera de ella, bajo los siguientes lineamientos:

- a) El usuario registrado en la biblioteca podrá obtener un máximo de **dos libros durante un día hábil**, el préstamo podrá prorrogarse una vez siempre y cuando no esté reservado por otra persona. Para tal efecto deberá llenar una papeleta de préstamo y dejar su credencial de biblioteca.
- b) El material en préstamo a domicilio debe entregarse a más tardar a las 13:00 hrs del día hábil en que el plazo concluya.
- c) El usuario está obligado a conservar en buen estado los documentos y será responsable por la pérdida o deterioro de los mismos. Se aplicarán las sanciones correspondientes (Capítulo VII) al usuario que no devuelva la(s) obra(s) en el plazo convenido.
- d) No son accesibles a través de préstamo los siguientes materiales:

- Obras de Consulta
- Videocassetes
- Audiocassetes
- Publicaciones periódicas
- Publicaciones seriadas
- CD's
- Las obras de difícil reposición o de alto costo.

Para los usuarios externos, no está permitido el préstamo a domicilio, sólo podrán tener acceso al préstamo en sala.

ARTICULO 17. Orientación

El personal de la biblioteca brindará información referente a:

- a) Información general sobre la biblioteca.
- b) Orientación sobre el manejo y uso de los recursos biblio-hemerográficos.



UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA BIBLIOTECA

CAPITULO VI DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA

ARTICULO 18. De los encargados de la biblioteca.

El o los responsables de la biblioteca deberán:

Ser profesional de bibliotecología o deberá contar con preparación equivalente o bien tener experiencia en la Administración de bibliotecas. Tiene las siguientes obligaciones:

- a) Mantener comunicación constante con el personal académico y alumnado de la Universidad, con la finalidad de optimizar el uso y funcionamiento de la biblioteca y fomentar la participación de los usuarios.
- b) Verificar que la información del Reglamento se mantenga actualizada.
- c) Cumplir con las actividades especificadas en su contrato, con el organigrama y los objetivos de la biblioteca.
- d) Ofrecer con espíritu de servicio, el apoyo necesario al usuario, cumpliendo con el horario de atención a éste.
- e) Conocer, respetar y cumplir el presente reglamento.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

ARTICULO 19. Sanciones para los usuarios internos.

Los usuarios que no cumplan con las disposiciones del presente reglamento se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- a) A los usuarios que, haciendo uso del servicio de préstamo a domicilio, no entreguen el material dentro del plazo fijado, se les cobrará una multa de \$10.00 (DIEZ PESOS 00/100 M.N.) por libro y día hábil posterior a la fecha acordada, en caso de tratarse de personal de la Universidad. En el caso de los alumnos se suspenderá el servicio por tres días incrementándose la sanción un día más por cada 24hrs. de retraso en la entrega.
- b) La pérdida de materiales prestados obligará a su reposición. Si no es posible obtener la misma edición se aceptará una posterior en el idioma de la obra perdida.
- c) La negativa a reponer o pagar obras por el usuario, implicará la suspensión del servicio en la biblioteca.
- d) En caso de pérdida de material, el lector deberá reportarlo inmediatamente a la biblioteca y reponerlo en el término de quince días, con las siguientes alternativas:
 1. Entregar un ejemplar original del mismo título, autor, edición y año.
 2. Si el material está agotado o fuera de prensa, se le indicará qué título, sobre el mismo tema, deberá traer en sustitución.
 3. Si el material es insustituible, la biblioteca decidirá el monto a pagar o bien determinarán que tipo de material puede sustituir al extraviado.



UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA BIBLIOTECA

ARTICULO 20. Suspensión de servicios bibliotecarios a usuarios.

Son causales de suspensión del servicio:

a) Uso indebido de la credencial

La cual se cancelará hasta por un periodo escolar al usuario que:

- Proporcione datos falsos.
- Haga un mal uso de la misma.
- Preste su credencial de la biblioteca a otra persona.
- Tenga dos o más credenciales de la biblioteca.

b) Mutilación o sustracción indebida de material biblio-hemerográfico.

Al usuario que sea sorprendido mutilando o sustrayendo indebidamente material de la biblioteca, la sanción irá desde la suspensión temporal a definitiva del servicio, además del pago de la reparación del material dañado o mutilado.

c) Incumplimiento.

Cuando el usuario no cumpla con las disposiciones de los artículos 9 y 10 del presente reglamento.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 21. Constancias de no adeudo de material bibliográfico

Se extenderá la constancia de no adeudo de material para los siguientes trámites:

- Reposición de credencial
- Darse de baja de la Universidad
- Al finalizar el semestre

ARTICULO 22. Devolución de material bibliográfico.

Es obligatorio para todos los usuarios la devolución puntual y en buen estado del material bibliográfico. Si el usuario entrega el libro en malas condiciones, se le cobrarán los costos de la reparación.



ARTICULO 23. Sugerencias para la adquisición de material bibliográfico.

Los usuarios internos podrán sugerir el o los títulos que a su juicio deberán formar parte del acervo general de la biblioteca, haciendo llegar por escrito la referencia completa a la jefatura de biblioteca.

CAPITULO IX TRANSITORIOS

ARTICULO 24. Fecha en que entra en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por La Vice-Rectoría Académica de la Universidad de la Cañada.

ARTICULO 25. Difusión del reglamento.

Una vez aprobado el presente reglamento se hará lo conducente para su conocimiento y difusión entre la comunidad de la Universidad.

ARTICULO 26

Todo lo no previsto por en el presente reglamento quedará sujeto a las disposiciones del Jefe de la Biblioteca, así como a lo dispuesto por la Vice-Rectoría Académica.

Teotitlán de Flores Magón, Oaxaca a 23 de Octubre de 2006