



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALÁ

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento establece los servicios que se ofrecen en la Biblioteca del Centro Universitario de Tonalá, las condiciones para recibirlos, los derechos y obligaciones de los usuarios, las políticas de desarrollo de la Biblioteca, así como las posibles sanciones en caso de incumplir las disposiciones contenidas en este ordenamiento.

Artículo 2 El presente reglamento es de observancia y cumplimiento general para trabajadores responsables de la biblioteca, así como sus usuarios.

Capítulo II

De la Biblioteca del Centro Universitario de Tonalá

Artículo 3. La Biblioteca del Centro Universitario de Tonalá está adscrita a la Coordinación de Servicios Académicos de la Secretaría Académica y tiene como finalidad apoyar en los procesos de aprendizaje e investigación así como en la extensión de la cultura.

Artículo 4. La Coordinación de Servicios Académicos, a través de su Unidad de Biblioteca y las áreas administrativas correspondientes, resguardará, organizará, clasificará y pondrá a disposición de los usuarios el material bibliográfico, documental y equipos de cómputo con que cuente la Biblioteca.

Artículo 5. La Biblioteca ofrecerá sus servicios de lunes a viernes con un horario de 8:00 a 19:45 horas y los sábados con un horario 8:00 a 14:00 horas, excepto los días de descanso oficial y los de vacaciones señaladas en los calendarios oficiales de la Universidad de Guadalajara.

Capítulo III

De los Usuarios

Artículo 6. Este reglamento clasifica a los usuarios en:

a) Usuario interno. Es todo estudiante o trabajador de la Red Universitaria y que cuente con su código universitario activo.

b) Usuario externo. Es toda persona que sin tener las características descritas en el inciso a) del presente artículo, utiliza alguno de los servicios prestados por la Biblioteca.

Artículo 7. La categoría de “usuario interno” se adquiere de manera directa cuando el alumno o trabajador se integra a la Red Universitaria y es reconocido en el SIIAU como tal, mediante la asignación de un código personalizado.

HCCUT/IV/05/2017



Artículo 8. La categoría de “usuario interno” para un trabajador, se cancelará automáticamente cuando termine su relación laboral con el centro universitario.

Artículo 9. Son derechos de los usuarios de la Biblioteca:

- I. Hacer uso de los servicios bibliotecarios, cumpliendo con lo establecido en el presente reglamento;
- II. Sugerir la adquisición de material bibliográfico o documental que apoye el aprendizaje, la docencia e investigación;
- III. Recibir los servicios bibliotecarios de una manera profesional; y
- IV. Conocer el contenido del presente reglamento.

Artículo 10. Son obligaciones de los usuarios de la Biblioteca:

- I. Dejar resguardado en el área de casilleros cualquier objeto que no sea necesario para utilizar los servicios que ofrece la Biblioteca;
- II. Registrar debidamente su ingreso a la Biblioteca;
- III. Identificarse para recibir los servicios bibliotecarios;
- IV. Hacer uso adecuado de las instalaciones de la Biblioteca;
- V. Conservar en buen estado los materiales bibliotecarios, documentales, mobiliario y equipo de cómputo que sean utilizados;
- VI. Mantener en orden los acervos y materiales que se encuentran en la Biblioteca;
- VII. Cumplir con los horarios y fechas de entrega del material bibliográfico que fue prestado de manera interna o externa.
- VIII. Utilizar los espacios de la Biblioteca sólo para las actividades permitidas por este reglamento.
- IX. Utilizar un volumen de voz regulado dentro de las instalaciones de la Biblioteca;
- X. Tratar con respeto al personal bibliotecario así como a otros usuarios; y
- XI. Reportar inmediatamente, si fuera el caso, los desperfectos que tuviera el material bibliográfico o documental que le haya sido prestado.

HCCUT/IV/05/2017



Artículo 11- Con el fin de proteger los acervos de la Biblioteca, si las alarmas de seguridad se activaran al paso de un usuario, se revisarán sus pertenencias. Dicha revisión será realizada en su presencia, por parte del personal de seguridad y personal de la Biblioteca.

Capítulo IV

De los Servicios Bibliotecarios

Artículo 12. La Biblioteca ofrecerá los servicios que se describen a continuación:

- a) Préstamo interno. Este servicio se ofrece a todos los usuarios y consiste en entregar el material bibliográfico, documental y equipo de cómputo con que cuenta la biblioteca, de manera directa y para su uso al interior de sus instalaciones.
- b) Préstamo externo. Este servicio se ofrece a los usuarios internos que cumplan con los requisitos que para tal caso establece el artículo 13 del presente reglamento y consiste en facilitar el material bibliográfico y documental disponible en la Biblioteca, de modo que el usuario pueda utilizarlo dentro de un lapso de tiempo determinado.

Para realizar los trámites de titulación, se deberá obtener la *carta de no adeudo de materiales bibliotecarios* y ésta solamente se expedirá cuando el alumno haya cumplido con las entregas del material prestado.

- c) Préstamo interbibliotecario. Este servicio permite establecer contacto con otras bibliotecas de la Red Universitaria, para solicitar el préstamo de material bibliográfico y documental con el que cuenten, bajo las condiciones y criterios que acuerden ambas instancias.
- d) Servicio de consulta o referencia. Se trata del apoyo que se brinda a los usuarios, de forma personal, para facilitar la localización de los materiales que les sean de utilidad para sus proyectos.
- e) Formación de usuarios. Se refiere a la participación activa y estrecha de académicos con la finalidad de generar una comunidad de aprendizaje en la que los estudiantes encuentren oportunidades y herramientas que les permitan desarrollar las competencias necesarias para hacer uso eficiente de la información.
- f) Bases de datos en línea. Consiste en la posibilidad de que el usuario utilice los recursos que para ese fin ha dispuesto la Universidad dentro de la Biblioteca Digital.
- g) Reprografía en soportes disponibles. Consiste en reproducir información que sea de interés del usuario siempre que lo permita la Ley Federal de Derechos de Autor y que además pueda ser resguardada en los diferentes formatos disponibles.

HCCUT/IV/05/2017



h) Materiales en reserva. Los profesores pueden solicitar los materiales necesarios para la preparación de su programa educativo por hasta una semana. Este caso aplica sólo cuando existan más de dos ejemplares del material expresamente solicitado.

i) Resguardo de materiales. El usuario puede, una vez justificada la necesidad, solicitar al bibliotecario se mantengan en sala los materiales que serán utilizados por el docente o por los alumnos, con la intención de que se encuentren disponibles y no sean sujetos de préstamo externo hasta por 5 días hábiles.

Artículo 13. Para el servicio de préstamo externo se establecen los siguientes requisitos:

1. Sólo podrá ser susceptible de este tipo de préstamo el material bibliográfico o documental del cual se cuente con más de un ejemplar.
2. Queda exceptuado del préstamo externo el material de referencia como son diccionarios, enciclopedias, atlas, etcétera. Tampoco podrán prestarse en esta modalidad las tesis y las revistas que resguarde la Biblioteca.
3. La duración del préstamo externo será como se describe a continuación:
 - a) Estudiantes de licenciatura, y personal administrativo y directivo, un máximo de cinco días naturales y hasta tres títulos.
 - b) Estudiantes de posgrado, un máximo de siete días naturales y hasta cuatro títulos.
 - c) Académicos e investigadores, un máximo de cinco días naturales y hasta cinco títulos.

El usuario interno podrá renovar su préstamo externo hasta por una ocasión. Concluido el término de renovación, deberán transcurrir cinco días hábiles para poder solicitar el préstamo externo del mismo material bibliográfico o documental.

Capítulo V

Sanciones

Artículo 14. El maltrato, mutilación, destrucción, pérdida, sustracción ilícita del material bibliotecario, documental y equipo de cómputo de los usuarios, se consideran faltas graves por lo que se sancionarán tomando como base el Título Octavo de la Ley Orgánica de la Universidad, el Estatuto General y el Estatuto del Centro.

Todos los casos anteriores se turnarán para su revisión a la Comisión de Responsabilidades y Sanciones del Consejo de Centro.

HCCUT/IV/05/2017



Artículo 15. Cuando el material prestado es devuelto después de la fecha de vencimiento, el usuario no podrá acceder al servicio de préstamo externo por una semana.

Artículo 16 Si un usuario externo incurre en una falta considerada como grave será denunciado ante las autoridades competentes.

Capítulo VI

Políticas de Desarrollo

Artículo 17. Para el adecuado ofrecimiento de los servicios bibliotecarios, la Coordinación de Servicios Académicos, a través de su Unidad de Biblioteca diseñará los lineamientos para la adquisición de material bibliográfico, la incorporación de donaciones, así como el programa de capacitación del personal de la Biblioteca. Lo anterior, tomando en cuenta las directrices de la Coordinación de Bibliotecas de la Universidad de Guadalajara. Para ello, observará la normativa y presupuesto asignado por la Institución, así como las recomendaciones de los organismos nacionales e internacionales orientados al desarrollo de la bibliotecología.

Artículo 18. La Unidad de Bibliotecas elaborará un plan de desarrollo que será validado por la Coordinación de Servicios Académicos, en donde se contemplen las necesidades bibliotecarias del Centro Universitario, con una programación anual. Este plan podrá contener los requerimientos de material bibliográfico sugeridos por los departamentos para el desarrollo de los programas educativos del Centro.

Transitorios

Primero. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Segundo. Hasta que sea implementada completamente la automatización en el préstamo externo, es obligación del usuario requisitar debidamente las papeletas correspondientes al servicio que solicite.