

CONTENIDO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO III

DE LOS USUARIOS

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO V

DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

CAPÍTULO VI

EL GUARDA-OBJETOS

CAPÍTULO VII

EL PRÉSTAMO INTERNO

CAPÍTULO VIII

EL PRÉSTAMO A DOMICILIO

CAPÍTULO IX

BÚSQUEDA AUTOMATIZADA DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS

CAPÍTULO X

CONSULTA A INTERNET Y BIBLIOTECA VIRTUAL

CAPÍTULO XI

LA HEMEROTECA

CAPÍTULO XII

FOTOCOPIADO

CAPÍTULO XIII

LA IMPRESION

CAPÍTULO XIV

LAS SANCIONES

TRANSITORIOS

Con fundamento en el Artículo 8 fracción IV del Decreto número 112 publicado en el Suplemento B del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, número 13066 de fecha 7 de noviembre del año de 1998, mediante el cual se crea la UNIVERSIDAD ESTATAL EN LA REGIÓN DE LA CHONTALPA, también denominada UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA y el numeral 9 fracción IV de su Reglamento Interior, la Junta Directiva aprueba y emite modificaciones al siguiente:

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

La finalidad del presente reglamento es el de regular la utilización de todos los servicios que ofrece la biblioteca de la Universidad, así como el uso y conservación del mobiliario, equipo y acervos bibliográficos que se encuentran en las instalaciones de la misma.

ARTÍCULO 2

Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Universidad: La Universidad Popular de la Chontalpa.
- II. Biblioteca: Al área de la Universidad destinada a apoyar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, la investigación y la difusión de la cultura.
- III. Usuario: A los beneficiarios de los servicios proporcionados por la Biblioteca.
- IV. Autoridades: Secretaría Académica, Dirección de Apoyo Académico, Coordinación de Biblioteca y quienes determine la Legislación Universitaria.
- V. Reservar: Al apartado de acervos bibliográficos.

ARTÍCULO 3

La Biblioteca de la Universidad Popular de la Chontalpa brinda un servicio de apoyo académico a la investigación, constituye un acervo cultural, que crece y se desarrolla con la participación de la comunidad universitaria y da posibilidad de tener y obtener información necesaria para su desarrollo profesional.

ARTÍCULO 4

Para el cumplimiento de sus fines, la biblioteca tendrá como objetivo:

- I. Orientar al usuario al uso adecuado de los servicios bibliotecarios.
- II. Ofrecer servicios eficientes de asesoría y apoyo al usuario.
- III. Llevar un control estricto de todo el material.
- IV. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y tecnología.

- V. Actualizar y mejorar permanentemente su acervo, acordes con los planes y programas de estudio de la Universidad.
- VI. Elevar la calidad de los servicios bibliotecarios mediante la permanente capacitación y desarrollo profesional del personal que los brinda.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 5

De acuerdo al Reglamento Interior de la Universidad son autoridades de la biblioteca con las funciones y atribuciones establecidas, las siguientes:

- La Secretaría Académica
- La Dirección de Apoyo Académico y
- La Coordinación de Biblioteca
- Y las demás que la Legislación Universitaria vigente establece.

ARTÍCULO 6

Para efectos del presente reglamento, la autoridad inmediata a la Biblioteca es la persona que haya sido nombrada como coordinador de la misma, quien será la encargada de vigilar se lleve a efecto el cumplimiento del presente reglamento.

CAPÍTULO III

DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 7

Son usuarios aquellas personas que solicitan o requieren los servicios de la biblioteca con el objeto de satisfacer sus necesidades formativas, informativas y recreativas.

ARTÍCULO 8

Tendrán acceso a la biblioteca en calidad de usuarios:

- Usuario Interno
- Usuario Externo

ARTÍCULO 9

Se denominarán usuarios internos: Los alumnos, el personal académico, el personal administrativo y pasantes de la Universidad hasta por un año después de haber egresado, estos últimos gozaran únicamente de los beneficios de consulta interna.

ARTÍCULO 10

Se denominarán usuarios externos: Los solicitantes de otras instituciones de enseñanza superior, media superior, titulados de la universidad, así como, de organismos públicos y privados y sociedad en general, previa solicitud y

autorización por la coordinación de biblioteca y/o autoridades autorizadas para tal fin.

ARTÍCULO 11

El usuario interno deberá identificarse con credencial oficial expedida por la Universidad.

ARTÍCULO 12

El usuario externo deberá identificarse con una identificación oficial vigente.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 13

Son derechos de los usuarios:

- I. Al préstamo interno y al préstamo a domicilio, así como a todos los servicios que proporcione la biblioteca de la Universidad.
- II. A las instalaciones proporcionadas por la biblioteca.
- III. A manifestar por escrito sugerencias en relación a los servicios que se ofrecen.
- IV. A la renovación de préstamos de los acervos bibliográficos siempre y cuando sean usuarios internos a la Universidad.
- V. A reservar los acervos bibliográficos.
- VI. Al uso de computadoras que se encuentren dentro de las instalaciones de la biblioteca.

ARTÍCULO 14

Son obligaciones de los usuarios:

- I. Presentar la credencial oficial expedida por la Universidad, la cuál servirá como documento de acceso a todos los servicios que preste la Biblioteca, o en su caso alguna identificación oficial vigente.
- II. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.
- III. Responsabilizarse del material de los acervos que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo.
- IV. Respetar las fechas que se señalen para la devolución del material que se les haya facilitado.
- V. Contribuir a preservar el inmueble, mobiliario y equipo de la biblioteca.
- VI. Abstenerse de cometer actos que atenten en contra del decoro, fumar, presentarse en estado de ebriedad, hacer ruido e introducir alimentos y bebidas.
- VII. Devolver el material obtenido en préstamo en las mismas condiciones físicas en que le fue entregado, así como en la fecha indicada en la papeleta de devolución.

- VIII. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios de la Biblioteca.
- IX. Para obtener la constancia de no adeudo de material de la Biblioteca, los egresados deberán aportar a la misma un libro o el equivalente a once días de salario mínimo vigente, previo acuerdo con el coordinador de Biblioteca.

CAPÍTULO V

DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

ARTÍCULO 15

Los servicios que la Biblioteca proporciona a los usuarios son:

- Guarda-Objetos
- Préstamo Interno
- Préstamo a Domicilio
- Búsqueda automatizada de acervos bibliográficos
- Consulta a Internet y Biblioteca virtual
- Hemeroteca
- Fotocopiado, e
- Impresión

Así como los futuros servicios que se implementen de acuerdo a las demandas de los usuarios, características propias de bibliotecas y disposiciones de la institución.

ARTÍCULO 16

El horario de los servicios serán de Lunes a Viernes de 7:00 a 20:00 horas y los Sábados de 9:00 a 13:00 horas. Cualquier interrupción y/o modificación en el horario se dará a conocer con anticipación.

CAPÍTULO VI

EL GUARDA-OBJETOS

ARTÍCULO 17

Se entenderá por servicio de guarda-objetos al área de biblioteca donde el usuario entregara sus pertenencias a la persona identificada y autorizada para ello y revisión de la misma, antes de hacer uso de las instalaciones.

ARTÍCULO 18

Al usuario que requiera del servicio de guarda-objetos se le entregara una ficha de recepción; a fin de proporcionarle sus pertenencias a la salida de la biblioteca.

CAPÍTULO VII

EL PRÉSTAMO INTERNO

ARTÍCULO 19

El préstamo será interno cuando el usuario requiera el acervo bibliográfico dentro del área de la biblioteca.

ARTÍCULO 20

Tendrán derecho a este servicio:

- Usuario interno
- Usuario externo

ARTÍCULO 21

El usuario que requiera de este servicio podrá realizarlo siempre y cuando presente la credencial oficial expedida por la Universidad.

ARTÍCULO 22

Los acervos bibliográficos que se encuentren en la biblioteca podrán ser utilizados por tiempo ilimitado.

CAPÍTULO VIII

EL PRÉSTAMO A DOMICILIO

ARTÍCULO 23

El préstamo a domicilio será cuando el usuario requiera el acervo bibliográfico fuera de las instalaciones de la biblioteca.

ARTÍCULO 24: Tendrá derecho a este servicio:

- Únicamente el usuario interno.

ARTÍCULO 25

El usuario interno podrá realizar el préstamo a domicilio por un período de 24 hrs., siempre y cuando cubra los requisitos solicitados en el formato autorizado dejando en garantía su credencial oficial expedida por la Universidad.

ARTÍCULO 26

Al usuario que requiera de este servicio tendrá únicamente derecho a 2 acervos bibliográficos por un período de 24 hrs., llenando el formato autorizado antes de la entrega del mismo, exceptuándose de dicho préstamo los siguientes materiales:

- El acervo bibliográfico que se encuentre en el área de reserva.
- Las tesis profesionales.
- Material de la hemeroteca.

- Libros de material especializado.
- Diccionarios.
- Enciclopedias.
- Revistas.

ARTÍCULO 27

El préstamo a domicilio podrá renovarse debiendo presentar el material bibliográfico y se podrá renovar hasta por 2 días conforme al Calendario Escolar Vigente, siempre y cuando no haya sido reservado por otro usuario.

ARTÍCULO 28

Cuando el material solicitado por un usuario se encuentre en préstamo a domicilio, éste podrá solicitar su reservación.

ARTÍCULO 29

Los préstamos son intransferibles. El usuario que solicitó el préstamo se hace responsable de regresar el material a tiempo y en buen estado.

CAPÍTULO IX

BÚSQUEDA AUTOMATIZADA DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS

ARTÍCULO 30

Se entenderá por servicio de búsqueda automatizada donde el usuario podrá localizar de manera inmediata el acervo bibliográfico que requiera.

ARTÍCULO 31

El servicio de búsqueda automatizada, consistirá en que a través de la base de datos del equipo de cómputo el usuario podrá realizar la búsqueda con los datos del libro, tomando en cuenta que los que aparezcan en pantalla serán los disponibles en la biblioteca.

CAPÍTULO X

CONSULTA A INTERNET Y BIBLIOTECA VIRTUAL

ARTÍCULO 32

El servicio de consulta a Internet y Biblioteca Virtual podrán realizarlo:

- Usuario interno: Siempre y cuando presente la credencial oficial expedida por la Universidad.
- Usuario externo: Deberá presentar alguna identificación oficial vigente.

ARTÍCULO 33

El servicio de consulta a Internet y Biblioteca Virtual es gratuito y el usuario podrá usar el servicio por 2 hrs., con opción a renovar en caso de no existir la solicitud del reservado.

ARTÍCULO 34

Queda estrictamente prohibido a los usuarios del servicio de consulta a Internet y Biblioteca Virtual introducir diskettes en los equipos de cómputo; a fin de evitar que se dañe el mismo, así como consultar páginas con contenido pornográfico.

ARTÍCULO 35

El usuario que requiera imprimir información deberá solicitarlo previo al pago del servicio, al encargado del área de impresión de la biblioteca.

CAPÍTULO XI

LA HEMEROTECA

ARTÍCULO 36

Se entenderá por servicio de Hemeroteca a las colecciones especiales, publicaciones periódicas, material audiovisual, y demás que determine la Coordinación de Biblioteca.

ARTÍCULO 37

Tendrán derecho al servicio de Hemeroteca

- Usuario interno: Siempre y cuando presente la credencial oficial expedida por la Universidad.
- Usuario externo: Deberá presentar alguna identificación oficial vigente.

ARTÍCULO 38

Tendrán derecho al servicio de hemeroteca el usuario interno y externo por tiempo ilimitado.

CAPÍTULO XII

FOTOCOPIADO

ARTÍCULO 39

Tendrán derecho a este servicio los usuarios de la biblioteca que previo al pago del mismo, se les fotocopiará la información que requieran de los acervos bibliográficos que se encuentren dentro de las instalaciones de la biblioteca.

ARTÍCULO 40

El servicio de fotocopiado tendrá un costo, el cuál se ajustará al tabulador vigente, y sólo se proporcionará 30 copias por usuario.

ARTÍCULO 41

No se permitirá fotocopiar libros y revistas completos, aún cuando éstos tengan menos de 30 páginas.

CAPÍTULO XIII

LA IMPRESIÓN

ARTÍCULO 42

Tendrán derecho al servicio de impresión los usuarios de la biblioteca.

ARTÍCULO 43

El usuario que requiera imprimir información de la base de datos deberá solicitarlo al encargado del área de impresión y tendrá un costo el cuál será de acuerdo al tabulador vigente.

CAPÍTULO XIV

LAS SANCIONES

ARTÍCULO 44

Las sanciones aplicadas a los usuarios que incurran en violaciones a los artículos de este reglamento serán determinadas por el Coordinador de Biblioteca y serán:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Sanción económica.
- Suspensión temporal o definitiva de los servicios de la biblioteca.

ARTÍCULO 45

En caso de falta de mayor gravedad será turnado al Órgano Colegiado correspondiente, para hacerse acreedor a la sanción de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria vigente.

ARTÍCULO 46

Cuando el usuario no entregue el acervo bibliográfico en tiempo y forma se le sancionará con lo estipulado en el Artículo 44 del presente reglamento.

ARTÍCULO 47

Cuando los materiales no sean devueltos por el usuario en la fecha indicada, se registrará el incumplimiento, haciéndose acreedor de una multa de acuerdo al tabulador vigente de la Universidad por día de retraso, por cada título prestado.

ARTÍCULO 48

En caso de pérdida de material, el usuario deberá reportarlo y reponerlo a la biblioteca en un plazo no mayor de 5 días hábiles, además de cumplir con lo estipulado en el artículo 47 del presente reglamento. De no ser devuelto el material se pagará al precio vigente, o entregará un libro similar y acorde con el precio del material extraviado.

ARTÍCULO 49

Cuando el material sea devuelto físicamente deteriorado por el usuario interno, el mismo deberá cubrir el costo de la restauración o reponerlo en los términos del artículo anterior. Además, se hará acreedor a la suspensión temporal del servicio de préstamo a domicilio.

ARTÍCULO 50

El usuario que sea sorprendido mutilando o hurtando materiales, mobiliario o equipo de la Biblioteca o se compruebe que cometió tal acto, se le sancionara de acuerdo a la legislación universitaria vigente.

ARTÍCULO 51

Cuando los materiales no sean devueltos en tiempo y forma de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento, los usuarios perderán su derecho al uso de los servicios que proporciona la biblioteca, así como recibir la constancia de no adeudo para titularse.

ARTÍCULO 52

El usuario que proporcione datos falsos para el registro de la credencial de la Biblioteca, o altere la credencial, será sancionado con la suspensión definitiva del servicio de biblioteca.

ARTÍCULO 53

El usuario que sea sorprendido introduciendo diskette en el equipo de cómputo, alterando la configuración del equipo o el contenido de los archivos, o se compruebe que cometió alguna de estas acciones, será sancionado de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del presente Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO

La H. Junta Directiva de la Universidad Popular de la Chontalpa aprueba las adiciones y modificaciones presentadas.

SEGUNDO

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva de la Universidad y para tal efecto el Rector procederá a hacerlo del conocimiento inmediato de las autoridades administrativas de la Universidad y de la comunidad universitaria.

TERCERO

El presente Reglamento quedó aprobado el día 24 de Noviembre del 2005.

CUARTO

Se derogan todas las disposiciones anteriores que sobre el mismo objeto hubiera regido en esta Universidad, y los demás que se opongan a este ordenamiento.

QUINTO

El presente Reglamento será difundido por la Universidad, por los medios idóneos a su alcance, para el conocimiento y cumplimiento de la comunidad universitaria

Modificaciones y Adiciones al Reglamento de Biblioteca.

1. El Reglamento de Biblioteca fue modificado por primera ocasión el día 12 de Octubre del 2005 y aprobado en el Acuerdo No. 02.04.10.12.2005 en la IV sesión ordinaria de la H. Junta Directiva de la Universidad Popular de la Chontalpa.

Primera Edición 2001

Segunda Edición 2005