

**UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado

C.C.T. 21ESU0053Y

"2013, Año de Belisario Domínguez"

**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL
ESTADO DE PUEBLA****CAPITULO I****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento rige las prestaciones de servicios de la Biblioteca de la Universidad Intercultural de Estado de Puebla.

ARTICULO 2.- Corresponde a la Rectoría a través del responsable del área de Biblioteca, la administración de la misma en apoyo a las labores de investigación, docencia, vinculación y difusión de las culturas, en los términos de este reglamento.

ARTÍCULO 3.- Podrán hacer uso de la Biblioteca cualquier persona que requiera del servicio en el horario establecido por la Universidad, de Lunes a Viernes en un horario corrido de 8:00 de la mañana a 20:00 hrs.

ARTÍCULO 4.- Para solicitar préstamo de material de la Biblioteca es necesario entregar la credencial de estudiante vigente o alguna otra identificación oficial vigente con fotografía. Cuando se trate de docentes y administrativos presentarán la credencial de trabajador; en caso de que no cuenten con ella, será suficiente alguna otra identificación oficial vigente con fotografía. La identificación será devuelta en el momento en que el usuario regrese el material solicitado.

ARTÍCULO 5.- Cualquier servicio bibliotecario, debe tratarse directa y únicamente con el responsable de dicho servicio en los días y horario antes indicado.

ARTÍCULO 6.- La Biblioteca en conjunto con las áreas responsables de la Universidad Intercultural del Estado de Puebla, podrán celebrar Convenios de Colaboración con otras Instituciones para establecer la Red de Préstamos Interbibliotecarios.

CAPITULO II**De la Prestación de los Servicios**

ARTÍCULO 7.- La Biblioteca proporcionará los servicios de:

I.- Préstamo interno y externo.

II.- Consulta de información a través del Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas de la Universidad de Colima (SIABUC 8).

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE PUEBLA

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado

C.C.T. 21ESU0053Y

"2013, Año de Belisario Domínguez"

III.- La Biblioteca pondrá a disposición de los usuarios el material que se tenga del servicio de la Red de Préstamos Interbibliotecarios, respetando los términos y condiciones establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 8.- Se considera préstamo interno, el servicio de consulta de acervo dentro del área de lectura de la Biblioteca.

ARTÍCULO 9.- El préstamo externo permite al usuario consultar el material fuera de la Biblioteca, conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Los estudiantes podrán solicitar los ejemplares que requieran por un período de 5 días, con derecho a las renovaciones necesarias del mismo material.
- II. Los docentes por asignatura y administrativos podrán solicitar hasta 5 ejemplares por un período de 5 días.
- III. Los docentes de tiempo completo dispondrán de 8 ejemplares simultáneamente por un periodo de 7 días. El tiempo se contabiliza a partir del día en que se hace la solicitud, con la condición de que el material no sea muy solicitado, pudiendo renovar el préstamo en tres ocasiones.
- IV. Para ejemplares únicos, cuando sea el caso solo podrán prestarse por un lapso de 24 hrs, para garantizar su disponibilidad en la Biblioteca.
- V. Los usuarios externos, podrán consultar el material en la sala de lectura de la Biblioteca, si requieren el préstamo a domicilio deberán firmar una carta compromiso para la devolución del material.
- VI. Los usuarios deben respetar puntualmente los plazos de devolución del material estipulados en el presente.
- VII. Los préstamos de las obras son personales e intransferibles, por tanto, quien los solicite se hace responsable del buen trato y devolución de los mismos en el tiempo preestablecido o se hace acreedor a la sanción correspondiente.
- VIII. El usuario debe verificar en qué condiciones recibe el material, una vez en su poder se hace responsable de los daños que en éste se observe.
- IX. Se hará la respectiva renovación de préstamo, siempre y cuando no se haya hecho antes alguna reservación del mismo material por otro usuario.
- X. La reservación de material se hace únicamente cuando dicho material está prestado, y en el momento en que éste ingrese a la Biblioteca, será turnado al usuario interesado quien debe presentarse en la fecha y hora indicada.

ARTÍCULO 10.- Para el préstamo interno y externo de material de la Biblioteca, el usuario deberá otorgar la identificación original a que se refiere el artículo 4 y se le entregará hasta que el material sea devuelto en las condiciones en que lo obtuvo.

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE PUEBLA

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado

C.C.T. 21ESU0053Y

"2013, Año de Belisario Domínguez"

ARTÍCULO 11.- La consulta de información contenida en CD's, DVD's, VHS's o de cualquier otro material multimedia frágil y único, se prestará únicamente para ser utilizado en la sala de video.

CAPITULO III

Obligaciones

ARTÍCULO 12.- El usuario deberá observar las reglas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca y que a continuación se enuncian:

- I. Mostrar la Identificación indicada en el punto número 4 del presente reglamento.
- II. Guardar silencio.
- III. No fumar.
- IV. No introducir e ingerir alimentos y/o bebidas.
- V. Apagar dispositivos electrónicos personales que puedan distraer la atención de los usuarios.
- VI. Entregar los libros después de utilizarlos si es préstamo en sala o en su defecto si es préstamo a domicilio, entregar el material bibliográfico en la fecha indicada.
- VII. Conservar en buen estado el material bibliográfico concedido en préstamo (no rayar, mutilar, mojar, manchar, entre otras.)
- VIII. Abstenerse de sustraer sin autorización del responsable del área material bibliográfico, mobiliario y equipo, perteneciente a la Biblioteca.
- IX. Cuidar los ejemplares, mobiliarios y los diferentes equipos instalados dentro de la Biblioteca, evitando su pérdida o destrucción.
- X. Dejar los objetos personales tales como mochilas, bolsas o similares en el lugar indicado.
- XI. Respetar y contribuir al orden y limpieza de la Biblioteca (estantería sala de lectura y demás áreas que se encuentra dentro de la misma).
- XII. Atender y cumplir las indicaciones del responsable de la Biblioteca.

CAPITULO IV

Sanciones

ARTÍCULO 13.- Los usuarios que infrinjan las obligaciones del artículo 12, se harán acreedores a una amonestación verbal y en caso de reincidencia a la suspensión de los servicios que ofrezca la Biblioteca. Si es estudiante se informará su situación al responsable del Departamento de Servicios Escolares para su respectivo archivo e historial y para los efectos que de ella se generen. Si el usuario es un docente o administrativo, se turnará su caso a la instancia competente.

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE PUEBLA

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado

C.C.T. 21ESU0053Y

"2013, Año de Belisario Domínguez"

ARTÍCULO 14.- El usuario que dañe o pierda el material bibliográfico, equipo o mobiliario, deberá cubrir totalmente el daño ocasionado en el tiempo que le sea indicado por el responsable de la Biblioteca. Para el caso de extravío deberá sustituir el material por uno igual o más actualizado. Si no lo cumpliera perderá el derecho a los servicios hasta que termine de reparar los daños, más 20 días hábiles correspondientes a la sanción.

ARTÍCULO 15.- Cuando el usuario no cumple con el plazo indicado para devolver el material objeto de préstamo, no podrá solicitar cualquier otro hasta que regrese el o los primero(s).

ARTÍCULO 16.- Si las obras extraviadas o mutiladas son irreparables por no encontrarse en el mercado editorial, además de las sanciones correspondientes, el usuario deberá cubrir los gastos de recuperación, tales como absorber los gastos de fotocopiado y encuadernación.

ARTÍCULO 17.- Para la aplicación de las sanciones y el procedimiento a seguir, los usuarios universitarios se sujetarán a lo dispuesto por el Manual de Organización de la Universidad.

ARTÍCULO 18.- El que adeude material bibliográfico a la terminación del semestre, será reportado al Departamento de Servicios Escolares para suspender todo trámite con su estado escolar.

ARTÍCULO 19.- Para los casos que no contempla el presente, serán resueltos por el responsable de la Biblioteca junto con la autorización del Rector o Secretario Académico.

TRANSITORIO

ARTÍCULO 20.- Este Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo.

ELABORÓ

YANET LÓPEZ SANTIAGO
COORDINADORA DEL
CENTRO DE INFORMACIÓN
INTERCULTURAL UNIVERSITARIO

VO. BO

ALIBERT SÁNCHEZ JIMÉNEZ
ENCARGADO DE LA RECTORÍA