

## **Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Politécnica de Victoria**

### **Capítulo I Generalidades**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene como propósito normar el uso de los servicios de la biblioteca de la Universidad Politécnica de Victoria.

**Artículo 2.-** Se consideran usuarios a los miembros de la comunidad universitaria que ingresen a la biblioteca y requieran de algún servicio de información.

Los usuarios se clasifican en:

- a)** Alumnos de licenciatura y posgrado;
- b)** Personal docente y administrativo.

### **Capítulo II Servicios.**

**Artículo 3.-** El horario de la biblioteca es: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 8:00 p.m.

**Artículo 4.-** Los servicios que ofrece la biblioteca son:

1. El servicio de préstamo interno está disponible a todos los usuarios y comprende la utilización de los materiales bibliográficos en el área de lectura de la biblioteca;
2. El servicio de préstamo externo es la autorización expresa para la utilización del material fuera de la biblioteca.

### **Capítulo III Las Condiciones Del Servicio**

**Artículo 5.-** Para solicitar cualquier servicio es indispensable presentar la credencial vigente, por lo que el usuario es el responsable de todos los documentos que haya obtenido en préstamo y se encuentren registrados a su nombre;

**Artículo 6.-** Cada alumno puede sacar hasta 2 libros por 3 días hábiles, para renovar el préstamo es necesario entregar primero el libro para registrar su devolución. El personal docente puede sacar 3 libros hasta por 15 días naturales;

**Artículo 7.-** En relación con el préstamo externo en ningún caso puede exceder del número de elementos y períodos establecidos por la biblioteca. En caso de requerirse alguna excepción a la norma establecida, se debe recabar la autorización del bibliotecario. Cuando el usuario requiera prorrogar el plazo autorizado de préstamo externo, tiene la opción de renovar hasta por otros dos períodos iguales al primero;

**Artículo 8.-** El material de reserva (libro único ó último en existencia), es exclusivamente para préstamo interno en el área de lectura de la biblioteca;

**Artículo 9.-** No se permite solicitar préstamos de libros u otro material para terceras personas;

**Artículo 10.-** El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los libros ó materiales solicitados al momento de recibirlas y es responsable de cualquier desperfecto que pueda ocurrir. Toda reclamación sobre el estado del libro prestado deberá hacerse en el momento de recibir el libro.

**Artículo 11.-** En caso de no cumplir con los tiempos de entrega en las diversas modalidades de préstamo el usuario se hará acreedor a una sanción estipulada en el artículo 23 del presente Reglamento.

## **Capítulo IV** **Derechos y Obligaciones**

### **Artículo 12.- Derechos**

Los usuarios tienen derecho a:

- a)** Recibir atención y servicio confiable, oportuno y de calidad, y hacer uso de las instalaciones dentro del horario y días establecidos;
- b)** Tener acceso a las diferentes colecciones de la biblioteca; y
- c)** Acceso a los servicios que ofrece la biblioteca.

### **Artículo 13.- Obligaciones**

Todos los usuarios están obligados a observar los siguientes lineamientos:

- a)** Cuidar los materiales físicos y documentales, evitar marcar, subrayar, doblar hojas o colocar cualquier objeto (lápices, discos, hojas sueltas, etc.) en los libros o revistas;
- b)** Observar siempre una conducta correcta para mantener un ambiente de tranquilidad y respeto para el resto de los ocupantes de la biblioteca;
- c)** No hacer uso de teléfonos celulares, aparato o equipo que pudiera alterar el orden dentro de la biblioteca;
- d)** Abstenerse de reintegrar las obras consultadas a la estantería, estas deben ser entregadas al bibliotecario a efecto de registrar su devolución; y
- e)** En caso de que el usuario se diera de baja en la institución, tendrá que solicitar una carta de liberación de adeudos, si es alumno en el Departamento de Servicios Escolares y en el caso del personal docente o administrativo en el Departamento de Recursos Humanos, para validación y seguimiento de entrega de documentos y pagos que estuvieran pendientes.

## **Capítulo V** **Comportamiento del usuario**

**Artículo 14.-** El usuario no podrá ingresar a la biblioteca con alimentos y/o bebidas; y

**Artículo 15.-** El usuario realizará su trabajo y si fuera necesario hablar, lo hará en voz baja para no distraer a otros usuarios dentro de la biblioteca.

**Artículo 16.-** El usuario deberá conducirse de manera respetuosa;

**Artículo 17.-** El usuario deberá tomar una postura adecuada;

**Artículo 18.-** El mobiliario deberá permanecer como se encuentra ubicado y hacer uso correcto de él;

**Artículo 19.-** Todo tipo de material escolar o didáctico desecharido por el usuario deberá arrojarse en el cesto de basura más cercano;

**Artículo 20.-** Cada usuario deberá cuidar sus pertenencias, por lo tanto la biblioteca no se hace responsable de su pérdida o extravío.

## **Capítulo IV** **Sanciones**

**Artículo 21.-** La violación de las disposiciones anteriores será sancionada por el bibliotecario con una recomendación verbal o amonestación escrita, en este último caso con copia al expediente del usuario.

**Artículo 22.-** En caso de incumplimiento con el plazo de entrega se aplicará una multa de \$30.00 por día de retraso, teniendo un plazo de 3 días hábiles para pagar en el Departamento de Recursos Financieros; en caso de incumplimiento le será negado el servicio, quedando como deudor en la base de datos de la biblioteca;

**Artículo 23.-** El deudor de libros o multas no podrá realizar trámites de inscripción o baja.

**Artículo 24.-** Al usuario que haga mal uso del servicio de préstamo interno le será suspendido el acceso temporal o definitivo;

**Artículo 25.-** No se recibirá ningún libro mutilado. Si se sorprende mutilando o rayando el material prestado o en caso de extravío de un libro, el usuario deberá reponerlo con ejemplar nuevo, en un plazo que no podrá exceder de 15 días naturales;

**Artículo 26.-** La mutilación, maltrato y robo de material documental son considerados como una falta grave contra el patrimonio universitario y será sancionado conforme al reglamento de alumnos.

**Artículo 27.-** En el caso de que algún usuario le falte al respeto al personal bibliotecario o a algún alumno, al usuario infractor se le suspenderá el servicio y el acceso por ese día y será sujeto a lo que dispone el reglamento de alumnos;

**Artículo 28.-** En el caso de no observar un comportamiento adecuado dentro de la biblioteca, al usuario infractor se le suspenderá el servicio y el acceso por ese día;

**Artículo 29.-** En caso de que el usuario reciba una amonestación verbal y reincida en la falta y en otros casos en que se justifique, se restringirá el acceso a los servicios de la biblioteca por un periodo de tres a quince días hábiles, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.

**Artículo 30.-** Cualquier mal uso de los materiales, mobiliario y equipo será turnado a las autoridades de la Universidad para su sanción de acuerdo al Reglamento de Alumnos.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento de la Biblioteca fue aprobado por la Junta Directiva, el día ocho del mes de octubre de dos mil diez en la Décima Segunda Sesión Ordinaria, según acuerdo UPV/JDO/12/10/2010 y entra en vigor al día hábil siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.-** Los acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciadas antes del ocho de octubre de dos mil diez, tendrán plena validez, siempre y cuando no contravengan el “Decreto”, el “Estatuto Orgánico” y este Reglamento.