

# PROPUESTA DE REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Con fundamento en el Artículo Primero, Capítulo 4 y Capítulo sexto, el Artículo 17, Capítulo Octavo, Artículo 22, del Reglamento de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México, se presenta el siguiente “Reglamento de Servicios Bibliotecarios”

## I. DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA

Artículo 1. Este Reglamento es de aplicación al Colegio de Ciencias y Humanidades, plantel Sur.

Artículo 2. Brindar apoyo bibliográfico, hemerográfico e infográfico para las labores de enseñanza aprendizaje, investigación y difusión de la cultura desempeñadas en el plantel.

Artículo 3. Proporcionar a los usuarios orientación sobre el uso adecuado de la Biblioteca.

Artículo 4. Custodiar los recursos infográficos y aplicar los medios que garanticen su conservación.

## II. DE LA ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 5. La estructura funcional de la Biblioteca esta conformada por:

- a) Coordinación.
- b) Jefatura de Biblioteca.
- c) Procesos físicos menores.
- d) Servicios al público.
- e) Servicios de información.

## III. DE LOS USUARIOS.

Artículo 6. Podrán hacer uso de los servicios que ofrece la Biblioteca:

- a) Todos los alumnos registrados en el periodo académico en curso.
- b) Personal académico, administrativo y de confianza del Plantel.
- c) Usuarios externos que pertenezcan a la UNAM ó a otras instituciones educativas, con excepción del préstamo a domicilio, de acuerdo con la legislación vigente.

## IV. DEL HORARIO DE SERVICIOS.

ARTICULO 7. La Biblioteca permanecerá abierta de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas.

- a) **préstamo a domicilio:** lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas
- b) **préstamo interbibliotecario y servicio de oficina:** lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 20:00 horas.
- c) **Todos los demás servicios** se proporcionaran dentro del horario de la Biblioteca.

ARTICULO 8. Se dará a conocer con anticipación las fechas que por necesidades de la Biblioteca haya que cerrar, así como por disposiciones del plantel, con dos días de anticipación.

## V. DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

ARTICULO 9. Los servicios que la Biblioteca brinda son:

**a) préstamo en sala:** consiste en la consulta del material bibliográfico dentro de las diferentes áreas de la Biblioteca.

**b) préstamo a domicilio:** obtención del material bibliográfico, perteneciente al acervo general para su consulta fuera de la biblioteca.

**c) préstamo interbibliotecario:** facilidad de intercambiar material bibliográfico de otra biblioteca, previo convenio establecido entre las diferentes instituciones y la Biblioteca del plantel.

**d) Orientación e información a usuarios:** ayuda que el personal de la Biblioteca proporciona a los usuarios en la búsqueda y manejo de la información.

**e) Sala de consulta:** consiste en la obtención de información rápida y precisa, así como búsquedas bibliográficas sobre cualquier tópico.

**f) Colección de reserva:** material bibliográfico destinado a permanecer dentro de la Biblioteca para garantizar su consulta dentro de ella.

**g) Servicio de computadoras y búsqueda electrónica:** apoyo que se brinda a los estudiantes y profesores para su desarrollo e investigaciones académicas, a través de las bases de datos.

**h) Servicio de fotocopiado:** posibilidad de reproducción con costo de los materiales bibliográficos de la Biblioteca o de cualquier otro documento.

ARTICULO 10. Todo usuario podrá consultar en las salas de lectura hasta dos libros al mismo tiempo, debiendo colocarlos al término de su consulta en los carros de servicio del área correspondiente.

Una vez concluida esta operación, podrá consultar otros dos libros dentro de este mecanismo sucesivamente si así lo desea.

ARTICULO 11. El préstamo a domicilio se brindara en los siguientes términos.

a) ALUMNOS: Hasta tres libros de diferente título por un periodo de diez días hábiles cada uno de ellos, con opción a un resello.

b) PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE CONFIANZA

Hasta cinco libros de diferente título por un periodo de diez días hábiles cada uno de ellos, con opción a un resello.

c) El material solicitado no se puede devolver el mismo día del préstamo.

ARTICULO 12. La colección de la Sala de Consulta, Hemeroteca y Multimedia, no es susceptible para préstamo a domicilio.

ARTICULO 13. El material de la Sala de Consulta, Hemeroteca y Multimedia únicamente puede salir de su área para ser fotocopiado y bajo la autorización del bibliotecario responsable.

ARTICULO 14. La Colección de Reserva, estará dentro de la Colección General y

se distinguirá por un sello que lo marcara como "RESERVA"

ARTICULO 15. Para el Servicio de búsquedas electrónicas, el usuario debe acatarse al reglamento de dicha sala guardando silencio y el orden que debe prevalecer bajo la supervisión del encargado correspondiente.

ARTICULO 16. El usuario esta obligado a respetar los horarios de los diferentes servicios y la fecha de devolución del material bibliográfico.

## **VI. DEL ACERVO E INSTALACIONES.**

ARTICULO 17. Los usuarios están obligados a cuidar el material bibliográfico, así como las instalaciones de la Biblioteca dándoles un uso adecuado.

ARTICULO 18. Si el usuario detecta alguna anomalía en el material bibliográfico, tiene la obligación de darla a conocer al personal de la Biblioteca. En caso contrario se le hará responsable del desperfecto.

ARTICULO 19. Todo usuario que ingrese a las instalaciones de la Biblioteca deberá portar una identificación que lo acredite como alumno, trabajador, profesor del plantel. En caso de ser usuario externo mostrará identificación vigente, cuando así sea requerido por el personal de la Biblioteca, para auxiliarle en los servicios.

ARTICULO 20. Las salas que integran el servicio de estantería abierta, son exclusivamente para realizar actividades de consulta.

ARTICULO 21. Mientras los usuarios permanezcan dentro de la Biblioteca, deberán guardar silencio a fin de no distraer la atención de los demás usuarios, así como guardar orden y compostura en las filas de préstamo a domicilio y fotocopiado.

## **VII. DEL USO DE LAS CREDENCIALES DE LA UNAM.**

ARTICULO 22. Dicha credencial, es un documento que lo acredita como usuario, es personal e intransferible, el nombre y numero de cuenta que aparezcan en las mismas será el responsable de su manejo.

ARTICULO 23. La presentación de cualquier credencial vigente, es requisito indispensable para solicitar el préstamo a domicilio.

NO existe documento sustituto de la misma.

ARTICULO 24. Si el usuario pierde su credencial, tiene la obligación de informar de su extravió en cualquier modulo de préstamo a domicilio, o bien presentar copia del Acta del Departamento Jurídico para desactivarla del sistema. La Biblioteca no se hace responsable del mal uso que se de a un registro, producto del descuido del responsable de la credencial.

## **VIII. DE LOS BIBLIOTECARIOS.**

ARTICULO 25. El personal de la Biblioteca coadyuvara en la vigilancia, aplicación y cumplimiento del presente reglamento.

ARTICULO 26. El personal guardara el debido respeto a los usuarios y mantendrá un nivel óptimo de los servicios que proporcione.

## **IX. DE LAS SANCIONES.**

Los usuarios serán objeto de suspensión en el servicio de préstamo a domicilio en caso de incurrir en alguna de las infracciones siguientes, inclusive una sanción mas severa cuando la falta así lo amerite.

ARTICULO 27. Al usuario que sea sorprendido dejando material bibliográfico sobre las mesas, se le sancionara con la suspensión de 5 días naturales.

ARTICULO 28. El usuario que raye, maltrate, grafitee, dibuje o mutile una obra, propiedad de la Biblioteca, tendrá la obligación de reponer un ejemplar de la obra dañada y tendrá una suspensión de 30 días naturales.

ARTICULO 29. El usuario que llegue a extraviar algún material bibliográfico, estará obligado a reponer dicho material teniendo 15 días a partir de la fecha de devolución para su reposición, de no ser así se aplicara el artículo 29.

ARTICULO 30. En caso de que una obra sea demorada en su entrega, se aplicara una suspensión de un día por cada día de retraso, y podrá ser cancelada por enfermedad o causa de fuerza mayor plenamente justificada.

ARTICULO 31. El usuario que hurte total o parcialmente algún material bibliográfico se hará acreedor a las sanciones y suspensiones de acuerdo con el Reglamento de la Biblioteca y la "Legislación Universitaria".

ARTICULO 32. El usuario que baje material bibliográfico de la Sala de Consulta, que no sea para el servicio de fotocopiado, será sancionado con 5 días naturales.

ARTICULO 33. Si la credencial de un usuario es utilizada por otro usuario, traerá como consecuencia la suspensión del titular de la credencial, así como del que la presente, por 30 días naturales.

ARTICULO 34. Los usuarios que utilicen la Biblioteca para fines ajenos a las actividades académicas, serán suspendidos por 15 días naturales.

ARTICULO 35. El usuario que desee cancelar su sanción, hará una donación de material bibliográfico sugerida por la Biblioteca. (Excepto artículo 31).

## **TRANSITORIOS.**

ARTICULO 36. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán turnadas para su resolución a las instancias y/o autoridades correspondientes.

ARTICULO 37. El Presente Reglamento entrara en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Interno del Plantel.