

REGLAMENTO APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO, EN LA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2012.

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 15 fracción IX del Decreto de Creación, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La finalidad del presente Reglamento es establecer los objetivos, estructura y operación de la Biblioteca.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **USUARIOS:** A los beneficiarios de los servicios proporcionados por la biblioteca, tales como: personal académico, alumnos, personal administrativo, o directivos de la Universidad y público en general;
- II. **SERVICIOS BIBLIOTECARIOS:** Al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual, en general todo el material objeto, o forma que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la Universidad; y
- III. **BIBLIOTECA:** A la unidad que proporciona los servicios bibliotecarios a los usuarios;
- IV. **UNIVERSIDAD:** Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende.

CAPITULO II DE LA BIBLIOTECA

Artículo 3.- Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad la biblioteca, tendrá como objetivos:

- I. Aplicar criterios académicos en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Almacenar, cuidar, y organizar con forme a la normatividad aplicable todo el acervo que conforma la Biblioteca; así como diseñar los espacios apropiados para brindar el servicio de préstamo en las modalidades que se determinen;
- III. Proporcionar servicios bibliotecarios y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- IV. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y tecnología;
- V. Introducir servicios de informática y computarizados, y toda la tecnología apropiada para el manejo de información;

- VI. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura y las artes; y
- VII. Constituir acervos representativos de los diversos contenidos del saber humano, acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA

Artículo 4.- La Biblioteca tendrá las siguientes funciones:

- I. Prestar servicios bibliotecarios a la comunidad en general;
- II. Proponer operativos para el buen funcionamiento de la propia Biblioteca;
- III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios bibliotecarios, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
- IV. Emitir escrito de no adeudo de libros y cumplimiento de entrega de ejemplares;
- V. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos; y
- VI. Los demás que se le confieran con motivo del desarrollo de sus actividades.

CAPITULO IV DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 5.- La Biblioteca proporcionará servicio en horario continuo de las 8:00 a las 20:00 horas, durante los días hábiles del año.

Se evitará, en la medida de lo posible, interrumpir el servicio durante el horario señalado. Se darán a conocer con anticipación las fechas en las que, por disposición de la autoridad o por las necesidades del servicio, haya de suspenderse la atención.

- I. **Artículo 6.-** La Biblioteca deberá proporcionar a los usuarios los siguientes servicios: Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la biblioteca;
- II. Préstamo externo, el cual será hasta 2 ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días como máximo, con una oportunidad de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le requerirá para que un término perentorio de tres días realice las devoluciones correspondientes, en caso contrario se le suspenderá el servicio hasta por un cuatrimestre.

Reanudándose éste una vez retorne los mismos. De este servicio se excluye los usuarios externos.

- III. Los diccionarios, memorias profesionales, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audiocasetes, discos compactos y software en discos flexibles son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias;
- IV. El material audiovisual que requieran los maestros para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos, en el caso de que alguno de sus alumnos lo solicite, tendrá que firmar el maestro requirente como responsable de su uso, entrega o reposición en el caso de robo o extravío;
- V. Orientación e información a los usuarios;
- VI. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos al área de la Biblioteca donde se encuentra el material que la satisfaga,

CAPITULO V DE LOS USUARIOS

Artículo 7.- Para los efectos del presente Reglamento se establece la categoría de usuario universitario a los integrantes de la Comunidad Universitaria.

Artículo 8.- Los usuarios universitarios, mediante la presentación de su credencial de personal académico, de alumno, de administrativo o de directivo, tendrán acceso a la biblioteca y a los servicios que presta el mismo, en los términos y condiciones que este Reglamento dispone.

Artículo 9.- Además de su derecho a los servicios que ofrece la biblioteca, los usuarios tendrán el de presentar iniciativas, opiniones y sugerencias al responsable de la biblioteca. Para la mejor prestación del servicio.

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 10.- Los usuarios tendrán como obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento o circulares que se emitan;
- II. Responsabilizarse del material y los acervos que le sean proporcionados para consulta bajo cualquier tipo de préstamo, y respetar las fechas que se establezcan para su devolución; en caso de no ser así será amonestado, y el retraso se anotará en su registro. Si el usuario se retrasa tres veces durante el periodo de un año, en la devolución de los materiales prestados, se hará acreedor a la suspensión de este servicio por un año;
- III. Los usuarios deberán registrarse en la entrada de la Biblioteca;
- IV. En caso de que la Biblioteca cuente con una sección de guardarropa, los usuarios deberán depositar ahí sus bolsas, portafolios y paquetes antes de hacer uso de los servicios de la Biblioteca;

- V. Contribuir a preservar el mobiliario, equipo y acervos de la Biblioteca y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- VI. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la Biblioteca;
- VII. Depositar sus materiales, portafolios o mochila, en el lugar destinado para ello;
- VIII. Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden y el silencio;
- IX. Mantener limpio y en buen estado el inmueble donde se ubica la Biblioteca y darle el uso adecuado a la misma;
- X. Estará prohibido en la Biblioteca, ingerir cualquier bebida o alimento y fumar;
- XI. El usuario que mutile o maltrate cualquier material en consulta interna o en préstamo a domicilio, se le sancionará con el pago del costo actual del mismo, sin perjuicio de que se le apliquen otras medidas disciplinarias; el usuario cubrirá el importe del mismo en un término de 15 días; Si el libro no se encuentra a la venta, el titular determinarán el título que habrá de sustituirlo;
- XII. Al usuario que se le sorprenda sustrayendo algún material que tiene en custodia la biblioteca, y que es propiedad de la Universidad, se le aplicarán la expulsión definitiva de la biblioteca y se le pondrá a disposición de las autoridades correspondientes; En el supuesto caso de que el usuario pierda algún material, deberá reponerlo, en el caso que esto no sea posible, el usuario cubrirá el importe del mismo en un término de 15 días; Si el libro no se encuentra a la venta, el titular
- XIII. determinara el título que habrá de sustituirlo;
- XIV. El usuario que no cubra en los períodos establecidos para realizar los pagos, se turnara oficio para su cobro a la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, y sus documentos serán entregados una vez que obtenga el escrito de no adeudo de libros;
- XV. El alumno donará un libro a la biblioteca al término de su carrera, procurando que el ejemplar sea de utilidad para los usuarios ; y
- XVI. El alumno que se titule, entregara un ejemplar del proyecto de investigación o desarrollo tecnológico.

CAPITULO VII DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA

Artículo 11.- Para los efectos de este Reglamento, la autoridad de la biblioteca es la persona que ha sido nombrada por el Rector como Técnico Bibliotecario o su equivalente, quien en su calidad de servidor público tendrá la obligación de brindar a los usuarios, en todo tiempo y forma, el más respetuoso trato y la más amplia orientación. En su ausencia será sustituida por la persona que haya sido designada para tal efecto.

Artículo 12.- El bibliotecario es la persona responsable de mantener en orden los materiales de la Biblioteca y ofrecer los servicios con eficiencia y calidad.

CAPITULO VIII

DEL ACERVO

Artículo 13.- Con el fin de que la Biblioteca cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, se considerará prioritario:

- I. Que el titular promueva la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo e instalaciones;
- II. Buscar con organizaciones y editoriales del país, la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental; e
- III. Incrementar el acervo bibliográfico.

CAPÍTULO IX TRATAMIENTO DE SITUACIONES NO PREVISTAS

Artículo 14.- Cualquier situación relacionada con los servicios bibliotecarios que no haya sido prevista en este Reglamento, será resuelta por la Comisión de Honor y Justicia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor desde su aprobación en la sesión del Consejo Directivo.

SEGUNDO.- El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento, haciéndolo del conocimiento de la Comunidad Universitaria.

TERCERO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, serán resueltos por la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad y si no se resolviera en esa instancia, será presentado al Consejo Directivo para su resolución.

EL CONSEJO DIRECTIVO

Alberto Diosdado

Secretario de Educación
Presidente del Consejo Directivo

Agustín Casillas Gutiérrez

Subsecretario de Educación Media Superior y Superior
Y Presidente Suplente del Consejo Directivo

Juan Carlos Moreno Henestrosa

Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación
Representante del Gobierno Federal

Esteban Javier Romero Ramírez

Subdirector de Programas de
Financiamiento de la CGUT
Representante del Gobierno Federal

Héctor Arreola Soria

Coordinador General de Universidades Tecnológicas.

Sergio Enrique Rodríguez Herrera

Secretario de Desarrollo Turístico

Luz María Núñez Flores

Presidente Municipal de San Miguel de Allende
Representante del Municipio

Paolo Mario Moretto Piovensán

Representante del Sector Social

Marcelo Castro Vera

Representante del Sector Productivo

Jesús Cobián Correa

Representante del Sector Productivo

Juan Alcocer Flores

Director General del Instituto Estatal
de la Cultura del Estado de Guanajuato