

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PÉNJAMO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 120, MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PÉNJAMO”, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN SU NÚMERO 142, SEGUNDA PARTE, DE FECHA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2009, Y

C O N S I D E R A N D O

Que resulta necesario determinar las condiciones de uso de los servicios que presta la biblioteca de esta Universidad, fijar las bases para mantener en buen estado el material bibliográfico, equipo y bienes que hacen posible proporcionar apoyo para la actividad académica e inclusive administrativa de esta Institución.

Que bajo este tenor es fundamental implementar las medidas que protejan a la biblioteca como el espacio destinado a brindar la oportunidad de acrecentar y conservar en forma libre el conocimiento en diversas ramas del saber.

Por ello, resulta necesario contar con el instrumento normativo que contenga los derechos y obligaciones de los usuarios y de igual manera definir aquellas conductas que afecten la prestación del servicio y en consecuencia genere la aplicación de sanciones con efectos primordialmente indemnizatorios.

Con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, en Acuerdo de la 12ª. Sesión Ordinaria de fecha 23 de noviembre de 2012, tuvo a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PÉNJAMO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento establece las disposiciones y requisitos para el acceso y uso de la biblioteca de la Universidad Politécnica de Pénjamo, así como las medidas disciplinarias en caso de inobservancia.

ARTÍCULO 2.- La biblioteca tiene por objeto proporcionar la información pertinente a las necesidades académicas y administrativas acordes a los programas educativos que se imparten en esta Universidad.

ARTÍCULO 3.- Para los fines del presente Reglamento se entiende por:

Universidad: A la Universidad Politécnica de Pénjamo.

Biblioteca: Espacio ubicado dentro de las instalaciones de la Universidad destinado a la prestación del servicio bibliotecario.

Reglamento: Al Reglamento de Servicios Bibliotecarios de la Universidad.

Usuario: Alumnos, académicos, personal administrativo y mandos superiores de la Universidad, que soliciten los servicios que ofrece la biblioteca y que se encuentren debidamente acreditados.

ARTÍCULO 4.- La biblioteca suspenderá sus servicios en aquellos días en que por disposición de la autoridad competente se estime necesario.

ARTÍCULO 5.- Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Responsable de la biblioteca.

CAPÍTULO II DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO

ARTÍCULO 6.- El acervo de la biblioteca está integrado por:

- I. Libros
- II. Diccionarios
- III. Enciclopedias
- IV. Atlas
- V. Manuales
- VI. Ejemplares únicos

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

ARTÍCULO 7.- Los servicios que presta la biblioteca son:

- I. Préstamo para consulta en la sala;
- II. Préstamo para consulta en domicilio;
- III. Registro de usuarios; y
- IV. Constancias de no adeudo

ARTÍCULO 8.- Préstamo para consulta en la sala: Consiste en autorizar a los usuarios para la localización y uso del acervo dentro de la biblioteca, previo registro de acceso en el formato diseñado para ello.

El material bibliotecario de este servicio será el que este a disposición del usuario señalado en la estantería de la biblioteca y que podrá consultar cumpliendo con el registro antes mencionado. Al término de la consulta deberá dejar el material en su mesa de trabajo.

ARTÍCULO 9.- Préstamo para consulta en domicilio: Consiste en la autorización a título personal otorgada a los usuarios, del acervo de la biblioteca sólo procede el señalado en la fracción I del artículo 6 del Reglamento, siempre y cuando haga entrega de la credencial vigente de la biblioteca, así como del registro en el libro de control y en el formato correspondiente.

El préstamo será por tres días naturales para el alumno y cinco para los demás usuarios, ambos términos corren a partir del día siguiente en que reciben el material bibliotecario.

Así mismo está sujeto solamente a dos títulos y podrá ser renovado siempre y cuando no haya sido solicitado anteriormente por otro usuario.

ARTÍCULO 10.- Registro de usuarios.- Consiste en el registro de los datos personales del solicitante, a fin de integrarlo a la base de datos de usuario y obtener el acceso a los servicios de la biblioteca.

ARTÍCULO 11.- Constancias de no adeudo.- Consiste en la atención que se presta al usuario para comprobar que no cuente con adeudo alguno, así como la emisión del documento que lo ratifique para realizar trámites que así lo requieran.

ARTÍCULO 12.- Para el mejor aprovechamiento de los servicios de la biblioteca, los usuarios deberán atender las siguientes disposiciones:

- I. Los materiales bibliográficos se consultarán en las áreas respectivas, a excepción de aquellos que necesiten ser fotocopiados;
- II. Una vez que el usuario ha hecho uso del servicios de acceso directo al material bibliográfico, deberá colocarlos en los lugares señalados para tal fin; y
- III. Todos los materiales bibliográficos se pueden fotocopiar siempre y cuando se atiendan a las disposiciones contenidas en la Ley Federal sobre Derechos de Autor y con las precauciones pertinentes para su conservación.

ARTÍCULO 13.- El material, equipo y mobiliario de la biblioteca están al servicio de todos los usuarios, siempre y cuando observen lo dispuesto en el presente Reglamento.

El despacho de los libros de suspenderá diez minutos antes de la hora en que termine el servicio de la biblioteca.

CAPÍTULO IV DEL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 14.- El responsable de la biblioteca podrá tomar las medidas operativas necesarias para asegurar la prestación de los servicios de la biblioteca.

ARTÍCULO 15.- El horario y días de servicio de la biblioteca serán determinados por el Responsable de la misma, los cuales dará a conocer a través de los medios adecuados.

ARTÍCULO 16.- El responsable de la biblioteca está facultado para solicitar la devolución del material bibliográfico en casos justificados.

ARTÍCULO 17.- Tratándose de atraso en las devoluciones y renovaciones de préstamo de material bibliográfico el responsable no facilitará al usuario nuevo material hasta que éste regularice su situación.

ARTÍCULO 18.- A la terminación del cuatrimestre el responsable de la biblioteca deberá reportar a la Secretaría Académica a los usuarios que adeuden material bibliográfico.

CAPÍTULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 19.- Son derechos de los usuarios, los siguientes:

- I. Utilizar todos los servicios que proporciona la biblioteca;
- II. Ser atendido con cortesía y respeto por el personal de la biblioteca;
- III. Solicitar Préstamo para consulta en la sala atendiendo a lo señalado en el artículo 8 de este Reglamento;
- IV. Solicitar para Préstamo para consulta en domicilio conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del presente ordenamiento;
- V. Solicitar el registro de usuario en los términos de lo señalado en este instrumento; y
- VI. Solicitar y en su caso, obtener Constancia de no adeudo, la cual se expedirá en base a lo dispuesto en el artículo 11 antes citado.

ARTÍCULO 20.- Son obligaciones de los usuarios, las siguientes:

- I. Observar las disposiciones contenidas en este Reglamento u otros ordenamientos aplicables;

- II. Utilizar correctamente los servicios de la biblioteca;
- III. Observar todas y cada una de las disposiciones establecidas para el uso y conservación de los materiales, equipos y mobiliario de la biblioteca;
- IV. Observar un comportamiento respetuoso con los demás usuarios y personal de la biblioteca;
- V. Guardar silencio de manera que exista un ambiente propicio para el estudio y la lectura en la biblioteca;
- VI. Revisar conjuntamente con el personal de la biblioteca el estado en que se encuentra el material bibliográfico que se proporcione;
- VII. Reportar en forma inmediata ante el responsable de la biblioteca, las anomalías que detecte en los materiales bibliotecarios, así como al mobiliario e instalaciones de la biblioteca;
- VIII. Permitir en el área de control de salida, la revisión de libros, libretas, mochilas u otros artículos que haya introducido a la biblioteca;
- IX. Atender las instrucciones que el personal de la biblioteca le indique, a fin de llevar a cabo una mejor utilización de los bienes y materiales de la biblioteca;
- X. Reponer el material que se les haya proporcionado con uno nuevo o similar, en caso de daño o extravío;
- XI. Cubrir el costo por el servicio de obtención de la Constancia de no adeudo conforme a la tarifa autorizada; y
- XII. Devolver los libros otorgados como prestamos para consulta en domicilio y cubrir el importe por el atraso en la devolución.

ARTÍCULO 21.- Queda prohibido a los usuarios, sin menoscabo de lo dispuesto en otros ordenamientos, lo siguiente:

- I. Introducir o consumir alimentos y/o bebidas dentro de las instalaciones de la biblioteca;
- II. Marcar, subrayar, mutilar o producir cualquier daño a los materiales, equipo o mobiliario de la biblioteca;

- III. Sustraer sin autorización, los materiales, equipo o mobiliario de la biblioteca;
- IV. Retener los materiales bibliográficos, entendiéndose por retener el acto de conservar sin autorización o impedir que otro usuario haga uso de los mismos;
- V. Tratar de sacar el material de las instalaciones de la biblioteca sin realizar el trámite correspondiente;
- VI. Hacer mal uso de las instalaciones de la biblioteca (dormir y/o mecerse en las sillas, arrastrar sillas, rayar mesas, sentarse sobre las mesas, etc.); y
- VII. Incurrir en situaciones análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al servicio de la biblioteca se refiere.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 22.- Las infracciones que cometan los usuarios, serán sancionadas, sin menoscabo de lo dispuesto en otros ordenamientos, a través de:

- I. Amonestación por escrito con copia a su expediente;
- II. Suspensión temporal del servicio;
- III. Suspensión definitiva del servicio; y
- IV. La reposición del material, equipo o mobiliario.

ARTÍCULO 23.- Cuando el caso lo amerite se podrán aplicar dos o más sanciones por incumplir alguna (s) de las disposiciones de este Reglamento

ARTÍCULO 24.- Se aplicará una amonestación por escrito con copia a su expediente a los usuarios que no cumplan con lo dispuesto en las fracciones I, II y

III del artículo 12, así como con las fracciones I, II, III del artículo 20, todos del Reglamento.

ARTÍCULO 25.- Se aplicará suspensión temporal del servicio a los usuarios que infrinjan lo dispuesto en las fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del artículo 20, así como las fracciones I, IV y VI del artículo 21 del presente ordenamiento. La suspensión será de 10 diez días hábiles.

ARTÍCULO 26.- Se aplicará suspensión definitiva del servicio a los usuarios que infrinjan lo dispuesto en los artículos 20, fracción XII y 21, fracciones II, III, V y VII de este Reglamento.

ARTÍCULO 27.- Será procedente la sanción consistente en reposición del material, equipo o mobiliario, con uno nuevo o similar, en caso de que el usuario sea responsable del daño o extravío.

ARTÍCULO 28.- Los usuarios que retengan los materiales bibliográficos otorgados a préstamo para consulta en domicilio, deberán cubrir el importe de cinco pesos por libro por cada día de atraso en la devolución.

Artículo 29.- Una vez que el Responsable de la biblioteca conozca de la falta al Reglamento en que haya incurrido el usuario, a más tardar a los dos días hábiles siguiente lo hará del conocimiento por escrito al usuario para que éste, dentro del término de dos días hábiles siguientes de recibido el escrito, manifieste lo que a su derecho convenga.

El Responsable de la biblioteca emitirá la resolución para que en base al presente Reglamento determine si el usuario es responsable o no, y en su caso, aplicar la sanción que corresponda. Estas resoluciones no son recurribles, ni sujetas de impugnación.

ARTÍCULO 30.- En todos los casos las sanciones deberán constar por escrito, marcando copia al expediente del usuario.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.