

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN IV DEL DECRETO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DENOMINADO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS; Y

CONSIDERANDO

QUE EL ARTÍCULO 3° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ADMITE LA EXISTENCIA DE UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUYA FINALIDAD SEA PROMOVER LA EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA, ENCAUZÁNDOLA AL DESARROLLO ARMÓNICO DE TODAS LAS FACULTADES DEL SER HUMANO, FOMENTÁNDOLE EL AMOR A LA PATRIA Y LA CONCIENCIA DE LA SOLIDARIDAD INTERNACIONAL EN LA INDEPENDENCIA Y EN LA JUSTICIA.

QUE LA UNIVERSIDAD SE ENCUENTRA COMPROMETIDA CON EL PROCESO DE TRANSICIÓN HACIA LA MODERNIDAD, PARA LO CUAL ATIENDE LA DEMANDA DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON PARÁMETROS DE CALIDAD, PRODUCTIVIDAD, Y UN VÍNCULO FUERTE CON EL SECTOR PRODUCTIVO; CUYO PROPÓSITO ES FORMAR TÉCNICOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS Y, CON EL PROGRAMA DE CONTINUIDAD DE ESTUDIOS, INSTITUIR EL GRADO DE LICENCIATURA DE LAS INGENIERÍAS QUE IMPARTE, DESARROLLANDO UNIVERSITARIOS APTOS EN LA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y SOLUCIÓN CREATIVA DE PROBLEMAS, ADEMÁS CON SENTIDO INNOVADOR EN LA INCORPORACIÓN DE LOS AVANCES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS.

QUE EN LA 10a SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS, CELEBRADA EL DÍA DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL UNO, LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO, EMITIERON, DE MANERA UNÁNIME, POR MEDIO DEL PUNTO CUATRO ACUERDO SEXTO, AUTORIZAR EL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES.

QUE A PARTIR DEL 28 DE AGOSTO DE 2009 LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS, MERCED AL DECRETO DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO POR VIRTUD DEL CUAL REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DE SU DECRETO DE CREACIÓN, AMPLIÓ LA OFERTA EDUCATIVA DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO NIVEL 5B2 DE LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL NORMALIZADA DE LA EDUCACIÓN (CINE) DE LA UNESCO, **PARA IMPARTIR ESTUDIOS DEL NIVEL 5 A, CORRESPONDIENTES AL GRADO DE LICENCIATURA.**

LO ANTERIOR OBLIGÓ A LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGLAMENTOS QUE RIGEN LA VIDA UNIVERSITARIA, PARA IMPLEMENTARLOS EN CONCORDANCIA CON LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS DENOMINADOS: **“CRITERIOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN, EL DESARROLLO Y LA EVALUACIÓN, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS POR COMPETENCIAS PROFESIONALES”** Y LOS **“LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS POR COMPETENCIAS PROFESIONALES”**.

POR TAL MOTIVO, CON LA FINALIDAD DE PRECISAR NO SÓLO EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SINO DE PROPORCIONAR UN MEJOR DESEMPEÑO DEL TRABAJO QUE DESARROLLAN LAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y, PARTICULARMENTE, RESPECTO DEL SERVICIO QUE BRINDA TANTO A LOS ESTUDIANTES COMO A LOS DOCENTES, ES FUNDAMENTAL REGULAR LAS RELACIONES ENTRE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. Y LA INSTITUCIÓN; **EN CONSECUENCIA, EL RECTOR, M. EN C. JOSÉ ANTONIO VELÁZQUEZ TREJO, HA DETERMINADO PRESENTAR ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO, DEBIDAMENTE ACTUALIZADO EL ORDENAMIENTO DENOMINADO:**

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.-El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación de los servicios bibliotecarios con el propósito de apoyar el desarrollo académico del alumno, cubriendo las necesidades bibliográficas, de información y servicios requeridos por los programas académicos impartidos en la universidad.

Artículo 2.-La Universidad cuenta con un área destinada a la prestación de servicios Bibliotecarios la cual lleva el nombre de Biblioteca.

Artículo 3.-Para los efectos del presente reglamento y para su adecuado manejo, se establecen las siguientes denominaciones:

- I.- La Universidad: Universidad Tecnológica de Izúcar de matamoros;
- II.- Alumno: todo estudiante inscrito en la Universidad;
- III.- Biblioteca: es el lugar donde se encuentra el material bibliográfico para su estudio, consulta e investigación;
- IV.- Usuarios: todo el personal académico, administrativo y alumnos, quienes podrán hacer uso del material y de los servicios de Biblioteca;
- V.- Usuario Externo: toda persona ajena a la Universidad;
- VI.- Académicos: Directores de carrera, Profesores de tiempo completo, Profesores por asignatura y;
- VII.- Administrativos: Personal empleado por la Universidad;
- VIII.- Acervo General: corresponde a la colección de libros relacionados con los programas académicos impartidos en la universidad;
- IX.- Sala de lectura: es el espacio asignado a la consulta del material bibliográfico;
- X.- Modulo de orientación a usuarios: es el espacio asignado para orientar al usuario sobre la ubicación del acervo existente en la biblioteca;

- XI.- Consulta electrónica: módulo electrónico donde el usuario puede ubicar en la base de datos el material bibliográfico a buscar;
- XII.- Acervo INEGI: es el espacio dentro de biblioteca donde se ubican las publicaciones del INEGI;
- XIII.- Colecciones o acervos especiales: es el espacio donde se ubican colecciones de publicaciones que por sus características de edición son consideradas como especiales; y
- XIV.- Centro de Información: Es el espacio que contiene la biblioteca, sala de audio y video, hemeroteca y sala de Internet.

CAPÍTULO II DE LA AUTORIDAD DE LA BIBLIOTECA

Artículo 4.- Para los efectos del presente reglamento, el Secretario Académico será el funcionario encargado de evaluar las actividades para la prestación de servicios requeridos por los usuarios.

Artículo 5.- El Secretario Académico podrá coordinarse con la Dirección de Vinculación para celebrar convenios de intercambios con otras instituciones, a fin de incrementar el acervo general de biblioteca.

Artículo 6.- El Secretario Académico, previo acuerdo del Rector, podrá delegar facultades en el funcionario que se determine para que se haga cargo de la atención de la Biblioteca, en los horarios previstos por el presente reglamento.

CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS

Artículo 7.- La biblioteca permanecerá abierta conforme al calendario escolar aprobado por la SEP, en los horarios siguientes: de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a 12:00 horas. El horario se colocará en lugar visible a la entrada de biblioteca.

CAPÍTULO IV DE LOS MATERIALES

Artículo 8.- La biblioteca cuenta con las siguientes secciones: Acervo general, Sala de lectura, Modulo de orientación a usuarios, Consulta electrónica, Acervo INEGI, Colecciones especiales, Cubículos de estudio, Mesas Individuales de lectura.

CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS

Artículo 9.- la biblioteca cuenta con los siguientes servicios:

- a).- Préstamo del material bibliográfico a domicilio;
- b).- Préstamo nocturno (acervo especial, para sala de lectura) del material bibliográfico;
- c).- Préstamo en sala de lectura;

- d).- Mobiliario y equipo para sala de lectura;
- e).- Cubículos de estudio;
- f).- Consulta electrónica de material bibliográfico;
- g).- Orientación a usuarios para la búsqueda y selección de material;
- h).- Área de consulta;
- i).- Área de Atención a usuario; y
- j).- Mesas Individuales de lectura.

CAPÍTULO VI DEL USO INTERNO

Artículo 10.- Los servicios bibliotecarios responden a propósitos de carácter académico que van ligados a elevar la calidad en la generación de conocimientos, por ello la biblioteca hace mención de las reglas para el seguimiento y control del acervo bibliográfico; el uso interno de biblioteca deberá sujetarse a lo siguiente:

- I.- Localizar el libro en la estantería mediante:
 - a).- Consulta electrónica de material bibliográfico; y
 - b).- Mediante el modulo de atención a usuario.
- II.- Al término de la consulta deberá depositar el libro en el área señalada como deposito de material de consulta.

CAPÍTULO VII DEL USO EXTERNO

Artículo 11.- Respecto del uso externo, se deberá observar lo siguiente:

- I.- Presentar el usuario su credencial vigente de biblioteca, la cual es intransferible;
- II.- Solicitar el préstamo del libro, debiendo anotar las fechas de su salida y devolución. Sólo podrá autorizarse hasta dos volúmenes;
- III.- El préstamo a domicilio será por dos días como máximo para alumnos y administrativos, y de siete días respecto de directivos y académicos;
- IV.- El préstamo especial, hasta por 15 días, solo se otorgará por estudios o trabajos de investigación, previa autorización del Secretario Académico;
- V.- El libro no devuelto en la fecha señalada, causará una multa de cinco pesos por cada día natural transcurrido;

- VI.- Los materiales de acervo especial, solo se prestarán por un periodo que comprende de las 18:00 a las 10:00 horas del día siguiente. Cuando no sean devueltos en dicho periodo causará multa de cinco pesos por hora;
- VII.- En caso de perdida de cualquier material, el usuario deberá notificarlo inmediatamente al responsable de biblioteca, para reponerlo en el plazo que determine el Secretario Académico; y
- VIII.- Los materiales que componen el acervo especial como diccionarios, enciclopedias, discos compactos y otros, podrán facilitarse para préstamo externo, únicamente como casos de excepción, previa autorización del Secretario Académico, y conforme al periodo indicado en la fracción VI. En caso de extravío, se observará lo previsto por la fracción VII precedente.

CAPÍTULO VIII DEL USO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 12.- Todo usuario al ingresar a la biblioteca deberá depositar en el guarda bultos sus objetos personales que el personal encargado de biblioteca considere inapropiado para su ingreso.

Artículo 13.- Todo usuario al ingresar a la biblioteca deberá registrarse en la hoja de control correspondiente.

Artículo 14.- Todo usuario deberá abstenerse de ingresar a la biblioteca alimentos, bebidas y tabaco; debiendo apagar su teléfono celular.

Artículo 15.- Todo usuario está obligado a guardar orden y silencio absolutos, dentro de biblioteca.

Artículo 16.- Todo usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales de acervo bibliográfico que obtenga en préstamo, ya que será responsable de cualquier desperfecto; debiendo comunicarlo al responsable de biblioteca, de inmediato.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 17.- Todo usuario de la biblioteca podrá ser amonestado o restringido temporalmente de la prestación del servicio del Centro de Información, e incluso expulsado definitivamente de la Universidad, por los motivos siguientes:

- I.- Cuando mutile o dañe los materiales bibliográficos, mobiliario, equipo o instalaciones de la biblioteca; en cuyo caso, además de sufrir la sanción que le corresponda, deberá cubrir el costo de la reparación del daño y/o la reposición del objeto dañado;
- II.- Por portación de material no autorizado al momento de salir de biblioteca;
- III.- Por negarse a mostrar sus pertenencias para su revisión al salir de biblioteca;
- IV.- Por incumplir con más de 10 días la devolución del material prestado, sin la previa autorización del Secretario Académico, por escrito;
- V.- Por introducir material ajeno a la biblioteca, sin previa autorización; y

VI.- Cuando el usuario se niegue a cumplir las indicaciones del personal de biblioteca.

CAPÍTULO X DEL SERVICIO DE SALA DE AUDIO Y VIDEO

Artículo 18.-El presente capítulo tiene por objeto regular la prestación del servicio de Sala de Audio y Video del Centro de Información, con la finalidad de apoyar el desarrollo académico del alumno cubriendo sus necesidades de información y audiovisual.

Artículo 19.- El Secretario Académico en coordinación con el personal encargado del Centro de Información, deberá planear y controlar las actividades requeridas para brindar el servicio de audio y video a los usuarios.

Artículo 20.- La Sala de Audio y Video del Centro de Información contará con los siguientes requisitos mínimos: una Televisión a color con entrada a antena coaxial para la conexión a EDUSAT, un reproductor DVD y un reproductor VHS. Así como con el mobiliario adecuado, además de veinticinco sillas.

Artículo 21.- La Sala de Audio y Video cuenta con los siguientes servicios:

- I.- Servicio de reproducción DVD;
- II.- Servicio de reproducción VHS;
- III.- Servicio de sala para horas / práctica;
- IV.- Servicio de sala para horas / clase; y
- V.- Servicio de la red EDUSAT.

Artículo 22.- El uso interno por grupo deberá sujetarse a lo siguiente:

- I.- Solicitar, por escrito, con anticipación el uso de la sala de audio y video, para su registro en la bitácora de servicio;
- II.- Al ingreso del grupo a la sala de audio y video, el responsable de éste entregará la credencial correspondiente;
- III.- El responsable del grupo, registrará la asistencia de éste en el libro de registro respectivo;
- IV.- El personal encargado mostrará al responsable del grupo la sala de audio y video, verificando su condición y funcionamiento adecuados;
- V.- El responsable del grupo mantendrá el orden durante el tiempo de uso de la sala de audio y video;
- VI.- El responsable del grupo deberá entregar la sala de audio y video en las mismas condiciones en que las recibió, al personal encargado; y

VII.- Sólo el personal encargado será el responsable de operar los equipos de proyección de la sala de audio y video.

Artículo 23.-El usuario que dañe, haga mal uso o sea sorprendido robando el mobiliario y equipo de la sala de audio y video será sancionado conforme a lo establecido por el artículo 17 del presente.

CAPÍTULO XI DEL SERVICIO DE HEMEROTECA

Artículo 24.-El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de Hemeroteca con la finalidad de apoyar el desarrollo académico del alumno cubriendo las necesidades de información y servicio de Hemeroteca requerido por los usuarios de la universidad.

CAPÍTULO XII DE LOS USUARIOS

Artículo 25.-La Hemeroteca permanecerá abierta: de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 horas; los días sábado de 8:00 a 12:00 horas. El horario se colocará en un lugar visible a la entrada de la Hemeroteca.

Artículo 26.-Se procurará mantener el servicio durante el horario señalado en el artículo que antecede, para el caso de suspensión temporal, se dará a conocer la fecha con anticipación.

CAPÍTULO XIII DE LOS SERVICIOS

Artículo 27.- la Hemeroteca cuenta con los siguientes servicios:

- I. Consulta de diarios de circulación nacional por Internet;
- II. Búsqueda electrónica de tesis y revistas;
- III. Sala para horas / práctica;
- IV. Sala para horas / clase; y
- V. Sala de uso múltiple.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo, y el Rector procederá a su difusión a través de su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO.- Todo lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por el Consejo Académico.