



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

CENTRO DE RECURSOS INFORMATIVOS

BIBLIOTECA CENTRAL



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL

CENTRO DE RECURSOS INFORMATIVOS



Reglamento Biblioteca Central CUCEA

El presente Reglamento de los servicios bibliotecarios, establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso a que deben ceñirse los usuarios internos y externos de la Biblioteca Central del Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas de la Universidad de Guadalajara. Todos los usuarios están obligados a cumplir las normas contenidas en este Reglamento, no pudiendo argumentar desconocimiento de las mismas.

Artículo 1. En el presente reglamento se entenderá como usuarios internos a todo alumno, profesor, investigador, personal administrativo y de servicio perteneciente al Centro Universitario de Ciencias Económicas Administrativas mientras mantengan una relación académica o laboral en el Centro Universitario.

- Los usuarios externos de la Rebiudg son las personas ajenas al CUCEA que acuden a la Biblioteca Central a hacer uso de sus recursos de información.
- Adquirirán los derechos de usuarios de la Bibliotecas todos los miembros de la Rebiudg

Artículo 2. Los usuarios internos tienen el derecho a los servicios y recursos del Centro de Recursos Informativos y además, a presentar por escrito, iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios que se ofrecen.

Artículo 3. Todos los usuarios deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento al interior de las instalaciones del Centro de Recursos Informativos y en los compromisos contraídos al obtener la autorización de préstamo externo;
- II. Responsabilizarse del material de los acervos que les sean proporcionados para consulta y bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución;
- III. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervo y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal del Centro de Recursos Informativos;
- V. Hablar en voz baja, conducirse con orden de manera que no interrumpen el estudio de los usuarios;
- VI. No introducir por ningún motivo, bebidas y alimentos, así como no fumar o consumir algún otro tipo de enervante en el interior de las instalaciones.

Artículo 4. Los préstamos de obras son intransferibles; los usuarios responderán del buen trato y de la devolución oportuna de los materiales prestados a su cuenta.

Artículo 5. La pérdida de la credencial deberá ser notificada a la biblioteca inmediatamente para bloquear la cuenta del usuario y evitar el mal uso, de lo contrario la responsabilidad recaerá en el titular.

Artículo 6. Los recintos de Biblioteca no podrán ser utilizados para realizar actividades académicas o de otra índole, distinta a las funciones que le son propias, a menos que sean autorizadas por la Dirección.



Artículo 7. Los casos no previstos en este Reglamento serán solucionados por la Dirección de la Biblioteca, la que resolverá atendiendo a los intereses de la comunidad y teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.

DE LOS SERVICIOS

Artículo 1. La Biblioteca Central, perteneciente al Centro de Recursos Informativos proporcionará a los usuarios los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno, que consiste en facilitar a los usuarios, el material documental, dentro de las salas de lectura del CERi;
- II. Préstamo externo, que consiste en proporcionar el material documental a los usuarios adscritos al CUCEA, para su consulta fuera de las instalaciones;
- III. Orientación y formación a los usuarios;
- IV. Consulta, que consiste en proporcionar información breve y rápida a los usuarios acerca de los materiales y servicios de la biblioteca;
- V. Fotocopiado, que consiste en la reproducción del material bibliográfico, de acuerdo a las políticas generales del CERi, cuyo costo será cubierto por el usuario;
- VI. Computadoras para consulta del catálogo en línea y trabajos en office exclusivamente.
- VII. Autopréstamo para la devolución o préstamo de libros, con credencial vigente y no tener adeudo.

Artículo 2. Los horarios de atención al público son de Lunes a Viernes de 8:AM a 9:00 PM y Sábados de 9:00 AM a 2:00 PM. Cerrando el ingreso 30 minutos antes de la hora señalada. Los días de descanso son los señalados en el calendario oficial de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 3. Serán objeto de préstamo externo todos los materiales, excepto las obras de referencia, aquellas que indique previamente la Dirección de la Biblioteca Central, y los ejemplares uno de todo el acervo y del uno al tres de los libros más demandados (con excepción de las obras literarias). Estos podrán ser consultados en horario normal dentro de la sala de lectura.

Artículo 4. Las obras del acervo general podrán ser objeto de préstamo externo, reservándose el CERi el derecho a modificar los plazos y la cantidad de obras, según la oferta y la demanda.

Artículo 5: Los usuarios de posgrado tendrán el derecho al préstamo externo **de 10 libros por 2 semanas sin derecho a renovaciones, salvo solicitud presentada por el Coordinador de la Maestría o Doctorado** y de las obras literarias que pueden ser renovadas hasta en dos ocasiones.

Artículo 6: Los usuarios de licenciatura y técnico superior tendrán el derecho al préstamo externo de 5 libros por 10 con derecho a 2 renovaciones con un máximo de 30 días de préstamo.

Artículo 7: El préstamo externo para obras de literatura será de 3 semanas sin renovación.

Artículo 8: Los maestros e investigadores tendrán el derecho al préstamo externo **de 15 libros por 10 días con derecho a 2 renovaciones con un máximo de 30 días de préstamo.**

Artículo 9: Requisitos para el préstamo: Deben estar vigente en el sistema, credencial vigente de UdeG , o identificación oficial, y no tener adeudos.

Artículo 10: Los usuarios de postgrado que no porten su credencial deberán ser notificado a la Biblioteca mediante oficio emitido por el coordinador del programa al que pertenecen con vigencia



semestral. Los datos que debe contener el oficio son: Nombre completo del alumno, código de la U. De G., dirección particular, número telefónico y correo electrónico.

Artículo 11. La reproducción de los materiales informativos, salvo que exista impedimento legal para ello, se concederá en todos los casos, previo pago de los gastos correspondientes.

Artículo 12. En caso de mostrarse inconformes con algún aspecto del servicio, el usuario podrá reportarlo en el Buzón de quejas y sugerencias. La jefatura de la Biblioteca Central dará seguimiento a su queja o sugerencia.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y SANCIONES:

Artículo 1. La infracción a las disposiciones de este reglamento, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas por la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, el Estatuto General de la Universidad de Guadalajara y demás normatividad relativa.

Artículo 2. Los casos de destrucción, mutilación, sustracción o desaparición del patrimonio del Centro de Recursos Informativos, se turnarán a la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones del Consejo de Centro, a través de la Secretaría Académica, suspendiéndose la prestación de los servicios al inculpado, hasta la fecha de notificación del dictamen correspondiente.

Artículo 3. Si un usuario externo incurre en una falta será turnado a las autoridades competentes.

Artículo 4. Cuando el usuario no entregue en la fecha establecida, el material que ha obtenido en préstamo externo, será amonestado y multado con 1 peso por día por libro y cuando el retraso exceda de 15 días será bloqueada su cuenta por un mes.

Artículo 5. Si un usuario no entrega en la fecha y hora establecida los materiales de reserva que obtuvo en préstamo externo o para fotocopiar fuera del CERi, será sancionado con la suspensión del préstamo externo por dos semanas.

Artículo 6. Si el usuario tiene materiales en préstamo vencidos o multa económica sin pagar no tendrá derecho a préstamo externo hasta que regularice su situación.

Artículo 7. Si el usuario se retrasa tres veces durante el período de un año en la devolución de los materiales prestados, se hará acreedor a la cancelación de este servicio por seis meses.

Artículo 8. En caso de pérdida del material prestado, el usuario deberá reponerlo al Centro de Recursos Informativos, además de pagar la multa que se acumule por los días de retraso en la reposición. Además se cargará una cuota equivalente a 3 salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara por concepto de procesamiento técnico. Si el material perdido no se encuentra a la venta, las autoridades de la Biblioteca Central determinarán el material que habrá de sustituirlo.

Artículo 9. Cuando el usuario devuelva mutilados o deteriorados los materiales que tuvo en préstamo, deberá pagar el costo de su restauración o reponerlos con otro ejemplar nuevo del mismo título, además de pagar la multa que se acumule si lo devuelve después de la fecha de vencimiento. Además se cargará una cuota equivalente a 3 salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara por concepto de procesamiento técnico. Mientras no lo reponga no tendrá servicio de préstamo externo.

Artículo 10. Los casos de faltas de respeto y desconsideración a los demás usuarios y al personal del CERi, serán considerados como causa grave de responsabilidad y se turnará el caso a la Comisión



Permanente de Responsabilidades y Sanciones del Consejo de Centro, suspendiéndose la prestación de los servicios al inculpado, hasta la fecha de notificación del dictamen correspondiente.

Artículo 11. Los usuarios deberán conducirse dentro del CERI de manera que conserven un ambiente propicio para el estudio. Esto implica hablar en voz baja, no usar teléfonos celulares dentro de las instalaciones, escuchar música únicamente con audífonos, no obstruir los pasillos y otras áreas de tránsito, etc. Cualquier falta a este artículo será sancionada con la petición de abandonar el edificio, la suspensión del préstamo externo por una semana en caso de reincidencia y la suspensión de éste servicio durante seis meses si incurre en una falta por tercera vez.

Artículo 12. El personal de Biblioteca podrá pedir que se retiren del CERI a los usuarios que incumplan alguna de las presentes normas o cuya conducta no sea la adecuada en una sala de estudio.

Artículo 13. Las devoluciones realizadas después de la hora del día fijado, o en los días posteriores, incluyendo las realizadas en el buzón, serán consideradas como atrasos y estarán sujetas a la aplicación de sanciones y multas, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 14. El usuario que sea sorprendido dando mal uso a los recursos bibliográficos, computacionales (incluyendo el uso de las computadoras para actividades diferentes a la consulta del catálogo en línea), físicos, etc. de la Biblioteca, será suspendido de los servicios por 15 días. En caso de reincidencia se podrá suspender hasta por un semestre.

Artículo 15. Al usuario que se le sorprenda haciendo uso de una credencial ajena será suspendido de los servicios de Biblioteca por 1 mes. Si lo hizo con autorización del titular, éste será a quien se sancione con el mismo periodo.

Artículo 16. Los usuarios que terminen su relación con el CUCEA, sea ésta académica (por baja, permiso, graduación, etc.) o laboral (por renuncia, jubilación, licencia, beca en otra ciudad, etc.) deberán entregar a la biblioteca los materiales que tengan en préstamo y, en su caso, liquidar el adeudo que tuviesen.

Artículo 17. Todas las sanciones impuestas a un usuario, aún cuando hayan expirado, quedarán grabadas en su registro personal para efectos de llevar un control del comportamiento.

DE LAS COLECCIONES:

Artículo 1. La Biblioteca Central es una unidad funcional de apoyo a la docencia y la investigación. Está constituida por todos los fondos bibliográficos, documentales, audiovisuales y electrónicos adquiridos por diversos medios, aunque se custodien en edificios diferentes dentro del Centro Universitario.

Artículo 2. El objetivo de la Biblioteca Universitaria es facilitar a los miembros de la Comunidad Universitaria el acceso a la información científica, técnica y profesional que requieran para sus fines universitarios, por lo consiguiente los recursos de información prioritarios son los que apoyan los programas académicos y las líneas de investigación del CUCEA.

Artículo 3. Todos los usuarios tienen el derecho a sugerir la adquisición de materiales de información que apoyen el aprendizaje, la docencia e investigación, así como los que promuevan la cultura y el desarrollo personal de los miembros del Centro Universitario. La Biblioteca los mantendrá informados del proceso de adquisición o del motivo por el cual no será posible integrar sus sugerencias al acervo.



Artículo 4. Cuando no se cuente con los recursos de información que requiera un usuario y no sea posible adquirirlo, la Biblioteca puede gestionar, a petición del usuario, el préstamo de materiales propiedad de otras bibliotecas o copias de los mismos. Los costos que se generen serán cubiertos por el usuario y éste deberá sujetarse a las políticas de la institución prestataria.