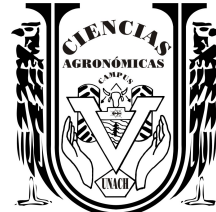




www.unach.mx



www.agronomicas.unach.mx

FACULTAD DE CIENCIAS AGRONÓMICAS

CAMPUS V

UNACH

REGLAMENTO DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO

Documento aprobado en Sesión ordinaria del H. Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Agronómicas de fecha 27 de septiembre del año dos mil diez, en la ciudad de Villaflores, Chiapas.

Elaborado por:

Sra. Juliana Infante Coutiño

Lic. Javier Gómez Urbina

Srita. Itzel Guadalupe Ruiz Infante

Adecuación y actualización:

L. D. Teresa de Jesús Guzmán Elías

CONTENIDO

	Página
PRESENTACIÓN	1
CAPÍTULO I	
INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO II	
DE LA AUTORIDAD DE LA BIBLIOTECA	2
CAPÍTULO III	
DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA	2
CAPÍTULO IV	
DEL HORARIO DE SERVICIO	3
CAPÍTULO V	
DE LOS USUARIOS	3
SECCIÓN I	
OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS	4
CAPÍTULO VI	
DE LAS COLECCIONES	5
CAPÍTULO VII	
DE LOS SERVICIOS	5
SECCIÓN I	
DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO	5
SECCIÓN II	
DE LOS SERVICIOS DE INFORMACION	6
SECCIÓN III	
DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA EN LÍNEA	6
SECCIÓN IV	
DEL PRESTAMO EN SALA	6
SECCIÓN V	
DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO	6
SECCIÓN VI	
DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO	7
SECCIÓN VII	
DE LA SALA AUDIOVISUAL Y CUBÍCULOS	7
CAPÍTULO VIII	
GENERALES	8
CAPÍTULO IX	
DE LAS SANCIONES	8
TRANSITORIOS	10

PRESENTACIÓN

En este reglamento se establecen los lineamientos del servicio bibliotecario de acuerdo a las necesidades de desarrollo de la Facultad de Ciencias Agronómicas, tiene como objetivo apoyar los planes y programas de estudio en forma actualizada, eficaz, eficiente y sólida, a fin de que la institución enfrente con éxito las oportunidades y los retos del mundo de hoy, a través de una mayor calidad en sus colecciones y diversos servicios.

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1. El presente reglamento establece las normas que regulan los servicios de la Biblioteca “Jesús Utrilla Pérez” de la Facultad de Ciencias Agronómicas, Campus V de la Universidad Autónoma de Chiapas.

ARTÍCULO 2. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para los usuarios que soliciten los servicios de esta biblioteca, su incumplimiento se sancionará conforme a lo dispuesto en este reglamento, el reglamento interno de la Facultad y la Legislación Universitaria vigente.

ARTÍCULO 3. La Biblioteca “Jesús Utrilla Pérez” de la Facultad de Ciencias Agronómicas está integrada al sistema bibliotecario de la UNACH.

CAPÍTULO II DE LA AUTORIDAD DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 4. La Dirección de Desarrollo Bibliotecario es la autoridad responsable del quehacer bibliotecario en la UNACH, conforme a los lineamientos establecidos en la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 5. En el aspecto técnico y de los servicios, la biblioteca depende de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario.

ARTÍCULO 6. En el aspecto administrativo la biblioteca como área de apoyo de la Facultad está subordinada a la Secretaría Académica.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 7. El personal de la biblioteca, además de cumplir con sus responsabilidades, debe atender las siguientes:

- I. Cumplir con apego el Reglamento.
- II. Guardar el debido respeto y consideración a todos los usuarios sin diferencia, ni preferencia alguna.
- III. Establecer un proceso de mejora continua en los servicios que se proporcionan.
- IV. Vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos documentales.

- V. Guardar el debido respeto a los usuarios, y dentro de la biblioteca hacer extensiva las disposiciones del presente reglamento en todas las áreas de servicios y atención al público.
- VI. Propiciar un ambiente favorable para la lectura y el estudio, evitando manifestaciones, expresiones o acciones molestas tanto para los usuarios como al personal mismo de la biblioteca.
- VII. Revisar que el material prestado no se encuentre rayado o mutilado. En caso positivo deberá de reportarlo a su Jefe inmediato, para que se tome nota y se decida bajo un escrito si se presta o no el material bibliográfico.
- VIII. Informar y orientar al usuario que solicite ayuda referente a los servicios que presta la biblioteca.
- IX. Las demás que le asigne la autoridad inmediata superior.

CAPÍTULO IV DEL HORARIO DE SERVICIO

ARTÍCULO 8. El horario de servicio de la biblioteca es de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y sábado de 8:00 a 13:00 horas, mismo que deberá ser exhibido en la entrada de la misma.

ARTÍCULO 9. Se dará a conocer con anticipación, el horario o fechas, que por vacaciones o por disposición superior se suspenden los servicios en la biblioteca.

CAPÍTULO V DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 10. Son usuarios de la biblioteca:

a. Internos:

- I. Alumnos de las diferentes escuelas, facultades, centros e instituciones de la Universidad.
- II. Docentes e investigadores de las diferentes escuelas, facultades, centros e instituciones de la Universidad.
- III. Autoridades y personal Administrativo de la Facultad.
- IV. Pasantes egresados de la Facultad que realizan trabajos de tesis o investigación.

b. Externos: Los usuarios que no pertenezcan a la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 11. Para estar acreditado como usuario interno, deberá presentarse con el responsable en turno, quien le dará de alta en el sistema.

ARTÍCULO 12. Los pasantes que realicen trabajos de tesis o investigación deberán acreditarse mediante una carta o constancia de pasante expedida por el Director de la Facultad o la Dirección de Servicios Escolares, con el responsable en turno de la biblioteca, quien le dará de alta en el sistema.

ARTÍCULO 13. Los usuarios externos deberán identificarse con credencial de alumno, o credencial de elector con el responsable de la biblioteca, quien le dará de alta en el sistema.

SECCIÓN I

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 14. Los usuarios tanto internos y externos del servicio bibliotecario de la Facultad, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Observar buen comportamiento, hablar en voz baja y abstenerse de comer, beber y fumar durante el tiempo que permanezcan en la biblioteca.
- II. Depositar sus útiles, mochila o portafolios y objetos no indispensables en el estante que se encuentra en el exterior de la biblioteca.
- III. Utilizar adecuadamente los accesos de entrada y salida de las instalaciones de la biblioteca.
- IV. Mantener en orden y en buen estado el mobiliario, ya sea al acceder directamente a la estantería y al consultar el catálogo en línea..
- V. Mantener en orden la clasificación del material bibliográfico en los anaqueles, por lo que al sacar un libro deberá correr el soporte para que el resto de los libros mantengan su posición vertical y no se maltraten.
- VI. No obstruir los pasillos y los accesos tanto de entrada como de salida a la sala de lectura.
- VII. Al terminar la consulta, el usuario deberá colocar los ejemplares en los estantes destinados para ello, facilitando así el reacomodo de las obras por parte del personal. En caso de préstamos externos y a domicilio, devolver las obras consultadas en el tiempo previsto al encargado de la biblioteca, quien hará entrega al usuario de su identificación.
- VIII. En caso de acceso a bancos de datos vía internet, el tiempo máximo para consulta será de 30 minutos. No se permitirá el acceso a otros programas, ni consulta de correo electrónico.

- IX. Para recuperar la información obtenida vía internet deberá usar un dispositivo de almacenamiento masivo tipo USB libre de virus informáticos.
- X. El usuario deberá notificar oportunamente a la biblioteca, cualquier cambio de domicilio, teléfono, trabajo o escuela.

CAPÍTULO VI DE LAS COLECCIONES

ARTÍCULO 15. El acervo de la biblioteca de la Facultad está conformado por seis colecciones básicas:

- General
- Consulta
- Hemeroteca
- Tesis
- Colección Chiapas
- Colección INEGI
- Folletos
- Mapas

CAPÍTULO VII DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 16. Los servicios básicos de la biblioteca son: servicio de fotocopiado, información y consulta, consulta en línea, préstamo en sala con el sistema de estantería abierta, préstamo a domicilio, préstamo interbibliotecario, sala audiovisual y cubículos.

SECCIÓN I DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

ARTÍCULO 17. Dentro de la Biblioteca “Jesús Utrilla Pérez” se oferta el servicio de fotocopiado, cuyo costo es fijado por la Secretaría Administrativa de la Facultad.

SECCIÓN II DE LOS SERVICIOS DE INFORMACION

ARTÍCULO 18. Podrán hacer uso del servicio de consulta, todos los usuarios a que se refiere el artículo 10 del presente reglamento.

ARTÍCULO 19. El usuario podrá solicitar orientación en el uso y manejo de los catálogos, y los diversos recursos bibliográficos, hemerográficos, documentales y audiovisuales de la Biblioteca, al personal en turno a cargo de la biblioteca.

SECCIÓN III DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA EN LÍNEA

ARTÍCULO 20. El usuario podrá hacer uso de la consulta en línea con los recursos disponibles en la biblioteca, para éste servicio.

SECCIÓN IV DEL PRÉSTAMO EN SALA

ARTÍCULO 21. El préstamo en sala se ofrece a cualquier persona que solicite el servicio, previa identificación del solicitante.

ARTÍCULO 22. El servicio de préstamo en sala, se conforma de todo el acervo con que cuenta la Biblioteca.

SECCIÓN V DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO

ARTÍCULO 23. El préstamo a domicilio está reservado sólo a los usuarios internos, según lo establecido en las fracciones I, II, III y IV del artículo 10 de este reglamento.

ARTÍCULO 24. Sin excepción de personas, no se prestan a domicilio obras únicas, diccionarios u obras de fuerte demanda.

ARTÍCULO 25. El periodo de préstamo a domicilio será por un máximo de tiempo de tres días, siempre que no sean del mismo título y se podrá renovar el préstamo hasta por tres veces más; a menos que la obra haya sido solicitada por otra persona se negará la renovación.

ARTÍCULO 26. Los libros de reserva sólo se prestan en la última hora hábil de servicio y deben devolverse a la primera hora del siguiente día hábil.

ARTÍCULO 27. Es material de reserva el primer ejemplar de cada título que se encuentra en la Biblioteca.

SECCIÓN VI DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

ARTÍCULO 28. Las obras que no se encuentren en la biblioteca, se podrán obtener por préstamo interbibliotecario con otras bibliotecas, previo convenio y autorización del formato de préstamo interbibliotecario.

ARTÍCULO 29. El préstamo y devolución de estas obras, estarán sujetas a lo estipulado en los reglamentos de cada biblioteca de la UNACH, o lo establecido en los convenios firmados con otras bibliotecas.

ARTÍCULO 30. Las obras obtenidas en préstamo interbibliotecario, no podrán darse en préstamo interno.

ARTÍCULO 31. El servicio de préstamo en todas sus acepciones obliga al usuario, a devolver los materiales en el mismo estado en que los recibió y es su obligación revisar que éstos se encuentren en buenas condiciones, al recibirlos en préstamo.

SECCIÓN VII DE LA SALA AUDIOVISUAL Y CUBÍCULOS

ARTÍCULO 32. El préstamo de la sala audiovisual es exclusivo para docentes que solicitan ese servicio, previa solicitud al personal en turno a cargo de la biblioteca.

ARTÍCULO 33. El uso de los cubículos es proporcionado a alumnos que se reúnen en equipos, para evitar distracciones a otros usuarios en la sala general de la biblioteca, previa solicitud al personal en turno a cargo de la biblioteca.

CAPÍTULO VIII GENERALES

ARTÍCULO 34. Al final de cada ciclo escolar, todos los usuarios deberán devolver el material que tengan en préstamo, así como cubrir las sanciones económicas que les hayan sido impuestas.

ARTÍCULO 35. Para solicitar y obtener las constancias de no adeudo, los usuarios deberán cumplir con lo establecido en el artículo 34 del presente reglamento.

ARTÍCULO 36. En el momento que el usuario interno solicite la “constancia de no adeudo” se le dará de baja automáticamente en los registros del sistema bibliotecario, por lo que no tendrá derecho a préstamo a domicilio.

ARTÍCULO 37. Las constancias de no adeudo se tramitarán en la biblioteca de la Facultad y tendrá una vigencia de un mes.

ARTÍCULO 38. Las quejas y sugerencias para el mejoramiento de los servicios se podrán presentar a la Dirección de Desarrollo Bibliotecario a través del buzón de sugerencias instalado en la Biblioteca “Jesús Utrilla Pérez” de la Facultad.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 39. En caso de retraso de la devolución de material bibliográfico, el usuario se hace acreedor a una sanción económica de acuerdo a lo establecido por la Secretaría Administrativa de la Facultad, y se le suspende el servicio de préstamo a domicilio hasta la devolución de los materiales y el pago de la sanción económica.

ARTÍCULO 40. El monto de las multa o sanciones por retraso, tendrán que exhibirse al público en forma permanente, en la biblioteca.

ARTÍCULO 41. En caso de pérdida de material en préstamo a domicilio, tendrá que reintegrarlo:

1. Por otro (s) igual (es), o
2. Por otro (s) similar (es), previa autorización del Director de la Facultad, o

3. Cubrir el costo del material de acuerdo al precio actual.

En todos los casos se deberá incluir el costo del proceso técnico de clasificación del material bibliográfico, de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Desarrollo Bibliotecario.

ARTÍCULO 43. Todo usuario que sea sorprendido sustrayendo, maltratando o haciendo mal uso de materiales, mobiliario y equipo de la biblioteca, causará baja definitiva del servicio bibliotecario, además se hace acreedor a las sanciones económicas previstas en el presente reglamento y en el artículo 59 de la Ley Orgánica de la Universidad.

ARTÍCULO 44. Los casos no provistos en éste reglamento serán resueltos a discreción por la Dirección de Desarrollo Bibliotecario y la Dirección de la Facultad, con base en la Legislación Universitaria vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este reglamento deja sin efecto el aprobado por el H. Consejo Técnico de fecha 28 de abril de 2006.

SEGUNDO. El presente reglamento fue aprobado por el H. Consejo Técnico en Sesión ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2010.

TERCERO. El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en la página Web de la Facultad de Ciencias Agronómicas.