



UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA
NACIONAL

UNIDAD UPN 113
LEÓN, GTO.
Biblioteca

REGLAMENTO INTERNO

DISPOSICIONES GENERALES

Este documento incluye los requisitos que debe cubrir el personal de los servicios bibliotecarios en la Unidad UPN 113, y destaca las funciones y actividades necesarias para asegurar servicios bibliotecarios adecuados.

El presente reglamento es de carácter obligatorio para todos los usuarios y personal de la biblioteca y tiene como finalidad establecer los objetivos, estructuras y operación del servicio bibliotecario que presta la Universidad Pedagógica Nacional (Unidad UPN 113 León).

FINALIDAD DE LOS SERVICIOS

Artículo 1° La Unidad UPN 113 León, brindará sus servicios Bibliotecarios, mismos que coadyuvarán al desarrollo de la vida académica de la Unidad, a través del material documental que apoya las funciones sustantivas: La docencia, la investigación y la difusión y extensión de la cultura.

Artículo 2° Los servicios bibliotecarios se deben proporcionar en un ambiente adecuado para el trabajo académico, la investigación, la consulta y el estudio.

Artículo 3° En la prestación de los servicios bibliotecarios el personal debe procurar un trato amable y equitativo a los usuarios, facilitando el acceso a los materiales documentales.

USUARIOS

Artículo 4° Son usuarios internos: los alumnos inscritos, el personal académico, pasantes y personal administrativo de la Unidad UPN 113 León.

Artículo 5° Son usuarios externos todas aquellas personas o instituciones no incluidas en el artículo anterior.

PRÉSTAMO INTERNO

PRÉSTAMO INTERNO:

Consiste en facilitar el material documental a los usuarios, exclusivamente dentro de la sala de lectura de la biblioteca.

Artículo 6° El préstamo interno de los materiales se proporciona a los usuarios con cualquiera de los recursos documentales existentes, en las modalidades de estantería cerrada de la biblioteca.

Artículo 7° El usuario deberá firmar el vale de préstamo donde aparecerá el material documental y que está solicitando.

Artículo 8° El usuario dejará adjunto al vale de préstamo la credencial de servicios bibliotecarios vigente que le será devuelta en cuanto entregue el material documental y audiovisual utilizado.

PRÉSTAMO EXTERNO

PRÉSTAMO EXTERNO:

Consiste en autorizar el material documental a los usuarios a título personal, para utilizar el material fuera de sus instalaciones.

Artículo 9° El préstamo externo se proporciona con cualquiera de los recursos documentales de la colección general, únicamente a los usuarios comprendidos en el artículo 4° y que estén acreditados en el registro de préstamo Externo de la biblioteca.

Artículo 10° Los requisitos para incorporarse al registro de préstamo externo son:

- a) Entregar la documentación que le sea indicada en biblioteca.
- b) En el caso de los alumnos inscritos a cualquiera de los programas que oferte la UPN 113, renovar su registro cada nuevo periodo (semestral, cuatrimestral, etc.) dependiendo del programa en que se encuentre inscrito. Para hacer uso del préstamo externo el usuario registrado deberá firmar un vale de préstamo donde se indicará el material documental solicitado, éste vale es personal e intransferible.
- c) Los alumnos de cualquiera de los programas tienen un límite de préstamo de tres libros, no podrá solicitar más de un ejemplare del mismo título.
- d) El personal académico y administrativo pueden solicitar más de tres libros, pero no podrá solicitar más de un ejemplare del mismo título.
- e) La duración del préstamo a alumnos será dependiendo del programa al que se encuentre inscrito, con opción a una sola prórroga por el mismo tiempo, para lo cual deberá presentar el material.
- f) La duración del préstamo al personal académico y administrativo de la UPN 113 será de 15 días, con opción a una sola prórroga por el mismo tiempo, para lo cual deberá presentar el material.
- g) El usuario deberá hacer la devolución de los materiales documentales en la fecha de vencimiento que la Biblioteca le ha señalado.

- h) No podrá renovarse ningún material fuera de la fecha indicada de devolución.

SERVICIO DE CONSULTA

Artículo 11° Se proporcionará la información requerida por el usuario interno en forma personal, y se le proveerá de los insumos requeridos.

Artículo 12° Se proporcionarán los recursos que tenga la Biblioteca para la consulta bibliográfica y de datos en línea existentes.

SERVICIOS DE SALA DE COMPUTÓ

Artículo 13° El servicio se proporciona con el equipo existente y se ofrecerá información general y específica sobre la prestación del servicio, asesoría técnica en el uso y manejo de equipo.

Artículo 14° El equipo solo podrán ser utilizado al interior de la Unidad UPN 113.

Artículo 15° Los usuarios de equipo tendrán que respetar la normatividad vigente de la biblioteca.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 16° Todos los usuarios tendrán como obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones normativas de la Unidad UPN León 113.
- b) Responsabilizarse del material de los acervos que les sean proporcionados para consulta y bajo cualquier forma de préstamo respetando las fechas que se establezcan para su devolución.
- c) Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de la Biblioteca y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- d) Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la Biblioteca.
- e) Responsabilizarse del uso que se dé a su credencial de servicios bibliotecarios y presentarla para tener acceso a los mismos.
- f) Revalidar su credencial en los términos del reglamento de la biblioteca y normatividad Universitaria.
- g) Guardar silencio de manera que exista un ambiente adecuado para el estudio y la lectura.
- h) El equipo de cómputo que sea proporcionado deberá ser empleado de modo correcto y únicamente para los fines de investigación,

consulta y desarrollo de trabajos afines a las materias impartidas en la institución.

Artículo 17° Se encuentra prohibido a todo usuario introducir y/o consumir en la Biblioteca bebidas y alimentos, así como fumar dentro de la biblioteca.

Artículo 18° La biblioteca podrá exigir que el usuario se identifique para la prestación de un servicio, cuando la considere pertinente.

Artículo 19° El usuario observará una conducta correcta para mantener un ambiente de tranquilidad y respeto dentro de la biblioteca.

Artículo 20° El usuario que incurra en deterioro o maltrato de material documental deberá cubrir el costo de reposición, a juicio de la biblioteca. Lo mismo procederá cuando un usuario extravíe algún material que le haya sido prestado.

HORARIOS

El horario de atención está establecido de:

- Lunes y martes de 8:00 a 17:00 horas
- Miércoles de 8:00 a 18:00 horas
- Jueves de 8:00 a 15:30 horas
- Viernes de 8:00 a 16:30 horas
- Sábado de 8:00 a 15:00 horas

SANCIONES

Artículo 21° La infracción a las disposiciones de este reglamento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas y demás normas aplicables de la Unidad UPN 113 León.

En cualquier caso, la destrucción, mutilación o desaparición del patrimonio bibliográfico de la institución será considerada como causa de responsabilidad aplicable a todos los miembros de la Unidad UPN 113 León, que participen en el hecho o que hayan omitido la denuncia o llamada de atención correspondiente.

Artículo 22° El usuario será suspendido temporalmente en sus derechos a los servicios bibliotecarios:

- a) Cuando haga uso indebido de los equipos, instalaciones y mobiliario que ofrece la biblioteca.
- b) Cuando haga uso indebido del acervo, marcas o subrayado en los materiales.
- c) Por entregar el material bibliográfico visiblemente maltratado.
- d) Por conducirse con falsedad en su identificación como usuario.

- e) Cuando los materiales documentales no sean devueltos en la fecha del vencimiento, el usuario será suspendido en sus derechos de uso de los servicios de préstamo a domicilio por:
- **15 días** en el caso de acumular 4 días de retraso de la entrega del material,
 - **30 días** en el caso de acumular 8 días de retraso en la entrega de material, y
 - **6 meses** en el caso de acumular 12 días de retraso en la entrega de material.

Todos los retrasos son acumulativos para todos los usuarios (tanto alumnos como personal académico y administrativo).

Artículo 23° El usuario será suspendido definitivamente en su derecho a los servicios bibliotecarios por:

- a) Reincidir en la devolución extemporal de materiales documentales.
- b) Por la destrucción, mutilación o desaparición del material bibliográfico, documental, equipo y demás bienes de la biblioteca.
- c) Por sustraer sin la debida autorización, material o equipo de la biblioteca.