



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO

Generalidades

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Servicios

CAPÍTULO TERCERO

Del Préstamo

CAPÍTULO CUARTO

Devolución de material

CAPÍTULO QUINTO

De las asesorías e información

CAPÍTULO SEXTO

Del préstamo Interbibliotecario

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los usuarios

CAPÍTULO OCTAVO

De la biblioteca

CAPÍTULO NOVENO

Sanciones

CAPÍTULO DÉCIMO

Transitorios



CAPÍTULO PRIMERO

Generalidades

Artículo 1°. El objetivo de la biblioteca será el de dar un verdadero soporte en el proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyando los planes y programas de estudio y las actividades culturales que se imparten en la Universidad Anáhuac Puebla, así como las labores de docencia y estudio de profesores y estudiantes mediante las siguientes acciones:

- a) Proporcionar a todos y cada uno de los usuarios, servicios eficientes, oportunos, uniformes y suficientes.
- b) Informar y difundir entre la comunidad universitaria los servicios que se brindan.
- c) Actualizar sus servicios de acuerdo con los avances de la tecnología, utilizando para ello la informática, computación, telecomunicaciones y demás tecnologías apropiadas para el manejo de información en la biblioteca.

Artículo 2°. Se entenderá por usuarios a los beneficiarios de los servicios proporcionados por la biblioteca:

Comprenderá a toda la comunidad universitaria en sus diferentes categorías:

1. Estudiantes de licenciatura y posgrado y egresados
2. Personal docente y administrativo

Artículo 3°. El horario de atención de la biblioteca de lunes a viernes es de 7:00 a 22:00 hrs. y sábados de 9:00 a 14:00 hrs.



CAPÍTULO SEGUNDO

De los Servicios

Artículo 4°. La biblioteca proporcionará a los usuarios los siguientes servicios:

- a. Préstamo interno: Consiste en facilitar el material documental a los usuarios, exclusivamente dentro de la sala de lectura.
- b. Préstamo externo: Permite al usuario llevar material bibliográfico para su consulta fuera del campus universitario.

El préstamo para el personal docente y administrativo constará de dos semanas con derecho a una renovación, siempre y cuando el material no haya sido apartado por otro usuario. Para obtener un nuevo préstamo del mismo material, después de haber renovado, habrá que esperar siete días naturales después de la fecha de devolución.

El préstamo para los estudiantes de licenciatura y de posgrado será de una semana con derecho a una renovación, siempre y cuando el material no haya sido apartado por otro usuario. En el caso de que haya más de tres ejemplares de un mismo título se podrá renovar las veces que sea solicitado.

- c. Préstamo Interbibliotecario: Este servicio tiene la finalidad de obtener documentos impresos de las colecciones ajenas a la biblioteca. El servicio está sujeto a los convenios establecidos por la Biblioteca Anáhuac Puebla con otras Instituciones de la REDBIBA (Red de bibliotecas Anáhuac).
- d. Servicio de reserva de documentos: El maestro puede dejar material complementario para la consulta de sus alumnos.
- e. Asesoría e información: Consistirá en guiar a los usuarios hacia el conocimiento de los temas que cubre el acervo, su ordenamiento y recuperación del documento.
- f. Catálogo de consulta bibliográfica: Sirve para consultar el acervo de biblioteca y el estatus del material.



- g. Bases de datos electrónicas: Se utilizan para la búsqueda y obtención de información en los recursos electrónicos con que cuente la biblioteca. Tendrán derecho a este servicio todos los miembros de la comunidad universitaria.
- h. Uso de cubículos: Los usuarios de biblioteca que deseen trabajar en quipo podrán hacer uso de estos espacios, previo registro en el módulo de circulación, y de acuerdo con el reglamento del área.
- i. Uso de salas de trabajo: Estos espacios están destinados para los equipos que deseen trabajar con el apoyo de material audiovisual: cuentan con pantallas de televisión. Se deben reservar y su uso está sujeto al reglamento correspondiente.
- j. Préstamo de pizarrones: Este servicio tiene la finalidad de facilitar las actividades de estudio de los usuarios. Deberán ser solicitado en el módulo de circulación.
- k. Préstamo de iPads: Su uso será única y exclusivamente para actividades académicas de los usuarios de biblioteca. Su uso está sujeto al reglamento del Departamento de Sistemas y Tecnología Anáhuac.
- l. Estaciones de cómputo: La biblioteca ofrece equipos de cómputo para actividades académicas de los usuarios que no dispongan de un dispositivo personal. Su utilización está sujeta al reglamento correspondiente.



CAPÍTULO TERCERO

Del Préstamo

Artículo 5°. El horario de préstamo tanto en sala como a domicilio será de 7:00 a 22:00 hrs. de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 hrs. los sábados.

Artículo 6°. El préstamo interno se dará a todos los usuarios con la modalidad de estantería “abierta”.

Artículo 7°. El material consultado en la sala de lectura por los usuarios deberá ser entregado al personal de biblioteca o depositado en carro transporta libros. No se regresará a la estantería.

Artículo 8°. El préstamo a domicilio será exclusivo de los miembros de la comunidad universitaria. El número de materiales al que tendrán derecho cada tipo de usuario son los siguientes:

- a) Estudiantes activos de licenciatura y de posgrado y exalumnos de cualquier grado: cinco materiales en préstamo simultáneo.
- b) Personal docente y administrativo: cinco materiales en préstamo simultáneo.

Artículo 9°. El préstamo por todo un semestre solo se hará al personal docente de tiempo completo de la universidad, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Se podrá dar trámite a la solicitud sólo si se tienen dos o más ejemplares.
2. El profesor llenará y firmará el formato de préstamo semestral.
3. El profesor deberá presentar credencial institucional vigente de la universidad.

Artículo 10°. Las publicaciones periódicas no se prestan a domicilio.

Artículo 11°. Para solicitar préstamo de libros a domicilio, es requisito indispensable para todos los usuarios:

- a) Presentar la credencial institucional vigente de la universidad.
- b) No tener préstamos anteriores vencidos o multas pendientes por pagar.

En caso de no cumplir con alguno de estos requisitos, el préstamo no será otorgado.



Artículo 12°. Una renovación de materiales puede hacerse de las siguientes maneras:

- a) En persona acudiendo al módulo de circulación a usuarios en la biblioteca.
- b) Vía telefónica al 222 169 1069 Ext. 224.
- c) Iniciando sesión en el descubridor de biblioteca.
- d) Por correo electrónico enviado a las direcciones: biblioteca.uap@anahuac.mx, david.guevara@anahuac.mx y rosa.monsivaisma@anahuac.mx

CAPÍTULO CUARTO

Devolución de material

Artículo 13°. En caso de que un usuario no devuelva el material al término del periodo de préstamo, o no renueve éste dentro del período establecido, la biblioteca le aplicará las sanciones contempladas en el capítulo noveno de este reglamento.

Artículo 14°. Cuando un usuario devuelva material que tenga en préstamo, deberá entregarlo al personal de la biblioteca y observar que se le descargue del sistema de préstamo, en caso de no hacerlo así, la biblioteca tendrá como norma que todos aquellos materiales que aparezcan en el registro del usuario los tendrá prestados.

Artículo 15°. En caso de pérdida, mutilación o deterioro intencionales de alguno de los materiales que se tengan en préstamo, se aplicarán las sanciones correspondientes, descritas en el capítulo noveno.

CAPÍTULO QUINTO

De las asesorías e información

Artículo 16°. El personal de la biblioteca dará asesorías a cualquier usuario o grupo de usuarios que lo soliciten, sobre el uso y manejo de las fuentes de información que tiene disponibles para consulta.



CAPÍTULO SEXTO

Del préstamo Interbibliotecario

Solicitud de material a otras instituciones

Artículo 17°. La comunidad universitaria podrá solicitar a la biblioteca la recuperación de documentos que se encuentren en otras bibliotecas con las que se tiene convenio. Este servicio será gratuito.

Artículo 18°. El plazo de préstamo, así como otras condiciones de éste son dictadas de acuerdo a las políticas de cada institución, y el usuario deberá respetarlas.

Préstamo de material a usuarios de otras instituciones

Artículo 19°. Para hacer uso de este servicio el bibliotecario de la institución con la que se tiene convenio solicitará el material bibliográfico.

Artículo 20°. El plazo de préstamo Interbibliotecario es de 15 días naturales y una renovación. Se prestará un máximo de 5 materiales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los usuarios

Artículo 21°. Todos los usuarios tendrán prohibido:

- a) Fumar.
- b) Hablar en voz alta.
- c) Introducir cualquier tipo de comida y bebida.
- d) Intercalar libros y revistas en la estantería.
- e) Sacar de la biblioteca material sin que éstos hayan sido registrados en el sistema de préstamo.
- f) Hacer uso de las instalaciones de la biblioteca para actividades distintas a las de consulta, estudio, trabajos colaborativos y uso de computadoras.
- g) Retirar, sin la autorización del responsable de la Biblioteca, cualquier mobiliario y equipo de ésta.



- h) Arreglar los desperfectos que presenten los equipos. En caso de fallas, se debe reportar de inmediato al responsable de biblioteca.
- i) Instalar programas ajenos a la configuración de los equipos de cómputo.
- j) Acostarse o subir los pies en el mobiliario.

Artículo 22°. Son obligaciones de los usuarios:

- a) Responsabilizarse del material que se le confiere en calidad de préstamo, tanto interno como a domicilio.
- b) Contribuir en la preservación del edificio, mobiliario, equipo y acervo de la biblioteca.
- c) Sujetarse a los mecanismos de control, administrativos, de seguridad y vigilancia que sean establecidos.
- d) Guardar el debido respeto y consideración a los demás usuarios.
- e) Cumplir con las fechas que se establezcan para la devolución del material prestado.
- f) Verificar que el material que devuelva sea descargado de su archivo de préstamo.
- g) Colocar en los lugares indicados los materiales que haya consultado.
- h) Presentar credencial institucional vigente cuando soliciten préstamo a domicilio.
- i) Reservar los espacios que así lo requieran y respetar los tiempos designados por el responsable de biblioteca.
- j) Mantener el mobiliario y equipo en las mismas condiciones físicas y de limpieza en las que se les facilitó.
- k) Cuidar sus pertenencias durante su estancia en biblioteca.
- l) Respetar las indicaciones del responsable de biblioteca.
- m) Observar las demás disposiciones contempladas en el presente reglamento.

Artículo 23°. Son derechos de los usuarios:

- a) Ser tratados por el personal de la biblioteca con amabilidad y respeto.
- b) Recibir cualquier servicio bibliotecario contemplado en el presente reglamento con prontitud y eficiencia.
- c) Hacer uso del mobiliario y equipo de la biblioteca, en los términos del presente reglamento.



CAPÍTULO OCTAVO

De la biblioteca

Artículo 24°. La biblioteca tendrá además las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Introducir servicios computarizados y toda aquella tecnología apropiada para un manejo óptimo de la información en la biblioteca.
- b) Adquirir, procesar y organizar, en el menor tiempo posible, todo tipo de material solicitado con fines académicos por los profesores, así como aquel que sea de interés para los usuarios.

CAPÍTULO NOVENO

Sanciones

Artículo 25°. Al usuario interno o externo que sea sorprendido mutilando, rayando, maltratando o haciendo uso indebido del acervo de la biblioteca, así como de su mobiliario y equipo, le serán suspendidos todos los servicios de la biblioteca hasta que se determine la sanción correspondiente, conforme a la evaluación de los daños ocasionados por el usuario al material. Además, deberá cubrir el costo total de la reparación del daño causado.

Artículo 26°. A los miembros de la comunidad universitaria que no devuelvan a la biblioteca el material que tengan en préstamo a domicilio dentro del plazo autorizado, se les aplicarán las siguientes sanciones:

- a) \$18.00 por día y por libro de retraso para estudiantes de licenciatura y posgrado y egresados.
- b) Cuando la multa sobrepase la cantidad de \$300, ésta podrá ser cubierta con la compra de material previamente seleccionado por la biblioteca por un valor aproximado al de la multa.

Artículo 27°. Para las multas, se contabilizarán seis días hábiles por semana (lunes a sábado). La multa se pagará a través del SIU (Sistema Integral Universitario). La multa y sanción se eliminará automáticamente, aproximadamente dos horas después de haberse registrado el pago.



Artículo 28°. El usuario que tenga préstamos vencidos o multas pendientes no podrá hacer uso del servicio de préstamo a domicilio en tanto no regularice su situación.

Artículo 29°. En caso de extravío de algún material, se deberá notificar para evitar las multas. Si no se repone el material en el transcurso de las dos semanas siguientes a la fecha de notificación, la multa que se genere por el retraso de la devolución procederá.

Artículo 30°. En caso de pérdida, deterioro o mutilación de cualquier material de la biblioteca, el usuario deberá reponerlo conforme a las siguientes prioridades:

- a) Mediante la entrega de un ejemplar igual al extraviado o mutilado, o de una edición más reciente.
- b) Mediante la entrega de un material equivalente al extraviado, previamente designado por el personal de biblioteca.

CAPÍTULO DÉCIMO

Transitorios

Artículo 31°. Los alumnos y el personal docente y administrativo de la Universidad Anáhuac Puebla estarán obligados a conocer y observar las disposiciones universitarias, por lo que el desconocimiento de éstas no los disculpará de las responsabilidades por su incumplimiento.

Artículo 32°. Los responsables de biblioteca serán los encargados de contemplar cualquier punto no previsto en el presente reglamento.

Artículo 33°. El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación y su aplicación involucrará a todo usuario de los servicios bibliotecarios de la Universidad Anáhuac Puebla.

Puebla, Pue. 05 de agosto de 2013
Fecha de actualización, 03 de julio de 2020