

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA**

**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** La Universidad Tecnológica de la Costa, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto Número 8441, publicado el 5 de junio de 2002 en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado. Tiene su domicilio en la Ciudad de Santiago Ixcuintla, municipio del mismo nombre. El presente reglamento tiene su fundamento en el artículo 13 fracción VII del Decreto de Creación.

**ARTÍCULO 2º.-** Este reglamento establece las bases y la normatividad a que deberán sujetarse los usuarios de la biblioteca de la Universidad Tecnológica de la Costa (UTC), siendo de observancia obligatoria para los mismos.

**ARTÍCULO 3º.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por usuario:

- a) A los alumnos de la Universidad;
- b) Al personal académico y administrativo a los Miembros del Consejo Directivo, a los Integrantes del Comité Local de Becas FONABEC No. 18-02 y a los Integrantes del Patronato de la Universidad;
- c) A las personas ajenas a la Universidad que hagan uso de la biblioteca.

**ARTÍCULO 4º.-** El servicio de biblioteca comprende el préstamo del material que forma parte del acervo bibliográfico.

Adicionalmente, se brindarán los servicios de impresión, fotocopiado, internet y venta de papelería.

**ARTÍCULO 5º.-** El personal de la biblioteca será el adscrito al Departamento de Servicios Escolares asignado a ésta y corresponde al Técnico Bibliotecario la aplicación del presente reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS**

**ARTÍCULO 6º.-** Los servicios bibliotecarios no tendrán costo alguno, con excepción de los siguientes:

- a) Fotocopiado;
- b) Papelería;
- c) Nuevos servicios no contemplados que así lo requieran.

**ARTÍCULO 7º.-** El horario del servicio de biblioteca será el que establezca el Departamento de Servicios Escolares de acuerdo a sus necesidades.

**ARTÍCULO 8º.-** El usuario podrá solicitar hasta 3 obras por un período máximo de 24 horas, supeditado a que existan dos ejemplares del mismo título. En caso de existir un solo ejemplar no podrá ser prestado, conservándose en la biblioteca para consulta interna.

**ARTÍCULO 9º.-** Los préstamos de un mismo título se podrán renovar dos veces más, pero tendrán que mediar un día hábil para un nuevo préstamo y siempre y cuando no exista un usuario en lista de espera, dando prioridad a los alumnos.

**ARTÍCULO 10.-** El personal académico que solicite como consulta externa el material bibliográfico para el desempeño de sus funciones, deberá señalarlo. En este caso, se le prestarán como máximo cinco títulos, teniendo como plazo límite para su entrega 5 días naturales posteriores a su préstamo, ó cuando el personal de la biblioteca requiera por escrito la entrega de todos los ejemplares que tiene en su poder.

**ARTÍCULO 11.-** No serán objeto de préstamo externo los siguientes materiales:

- a) Enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, bibliografías revistas, almanaques y órganos informativos de las Universidades Tecnológicas;
- b) Documentación de circulación restringida;
- c) Obras raras y agotadas;

- d) Discos compactos, programas de cómputo, videos entre otros.

**ARTÍCULO 12.-** Con objeto de que un mayor número de usuarios pueda utilizar el material bibliográfico, los que tengan mayor demanda serán considerados en reserva y se prestarán para consulta externa únicamente a partir de la última hora del servicio de biblioteca, debiendo ser devueltos al día siguiente, al inicio de labores de la misma.

**ARTÍCULO 13.-** Los préstamos serán intransferibles y la persona que firme el comprobante de éste se hará responsable del buen trato ejemplar y de la devolución en tiempo.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS DEL USUARIO**

**ARTÍCULO 14.-** Son requisitos para poder hacer uso del servicio de biblioteca en los casos de los usuarios a que se refieren los incisos a) y b) del artículo tercero de este reglamento:

- a) No tener adeudos en la biblioteca;
- b) Proporcionar los datos solicitados;
- c) Firmar un vale donde se compromete el usuario a devolver el volumen al día siguiente, en caso de préstamo externo.

**ARTÍCULO 15.-** Para el caso de préstamos a los usuarios a que se refiere el inciso c) del artículo tercero de este reglamento, solamente se les podrán otorgar éstos para consulta interna, bajo los siguiente requisitos:

- a) No tener adeudos en la biblioteca;
- b) Presentar una credencial oficial vigente;
- c) Proporcionar los datos solicitados;
- d) Firmar los vales correspondientes.

**ARTÍCULO 16.-** Los usuarios estarán obligados a conservar en buenas condiciones el mobiliario y equipo de la biblioteca.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 17.-** Los usuarios tendrán derecho de hacer uso de los servicios que ofrece la biblioteca sin distinción alguna.

**ARTÍCULO 18.-** Los usuarios podrán solicitar la adquisición de material bibliográfico y otros, cuando no exista en el acervo, cuando no se cuente con los ejemplares suficientes o cuando el material existente sea obsoleto en su contenido. Dichas solicitudes se harán ante el Departamento de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 19.-** Las adquisiciones mencionadas en el artículo anterior estarán sujetas a la demanda e importancia del material solicitado y disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 20.-** Los usuarios tendrán derecho a que se les otorgue su constancia de no adeudo de material bibliográfico al término de cada cuatrimestre, siempre y cuando el solicitante no registre irregularidades en los préstamos que haya solicitado.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS PROHIBICIONES A LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 21.** Queda estrictamente prohibido a los usuarios:

- a) Fumar dentro de la sala de lectura;
- b) Introducir y consumir alimentos y bebidas a la sala de lectura;
- c) Realizar actividades que alteren el orden en general;
- d) Utilizar el equipo de cómputo para otra finalidad distinta a la consulta de información;

Hacer mal uso de las instalaciones, del equipo de cómputo, audiovisual y de cualquier otro que se encuentre en el recinto bibliotecario; introducir mochilas, bolsas u otros efectos de esta índole.

**ARTÍCULO 22.-** Dentro de la sala de lectura deberá observarse la debida disciplina y orden, evitando molestias a los demás usuarios, con la finalidad de mantener un ambiente de tranquilidad que propicie el estudio y respeto entre los lectores.

**ARTÍCULO 23.-** Para establecer el mejor aprovechamiento de los recursos bibliotecarios disponibles, y salvaguardar el patrimonio Universitario; los usuarios deberán observar cualquier otra disposición que la Jefatura de Servicios Escolares considere pertinente.

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 24.-** El usuario que no entregue algún título en la fecha comprometida, pagará la cantidad señalada por el Departamento de Servicios Escolares en la circular que al efecto expida al inicio del cuatrimestre por cada día de retraso, sin exceder de cinco días.

**ARTÍCULO 25.-** El usuario que no entregue el título después del quinto día de la fecha comprometida; lo extravíe o lo devuelva mutilado, tendrá que reponer el documento o pagar su costo, independientemente de cualquier otra sanción que se le aplique en los términos de este reglamento.

**ARTÍCULO 26.-** El usuario será suspendido de los servicios bibliotecarios por un término de hasta quince días hábiles, por las faltas siguientes:

- a) Altere el orden de la sala de lectura;
- b) Entregue el título después del día siguiente de su compromiso de entrega, reiteradamente;
- c) Extravíe un título, o documento no considerado de reserva.

**ARTÍCULO 27.-** El usuario podrá ser suspendido definitivamente de los servicios bibliotecarios por las faltas siguientes:

- a) Acumule tres suspensiones durante un cuatrimestre;
- b) Entregue un título mutilado;
- c) Extravíe cualquier título, o documento considerado de reserva;

- d) Sustraiga material de la biblioteca sin haber realizado el trámite de préstamo correspondiente;
- e) Agreda física o verbalmente al personal de la biblioteca.

**ARTÍCULO 28.-** Cuando el usuario incurra en cualquiera de las faltas mencionadas en los incisos d) y e) del artículo anterior, el personal de la biblioteca lo hará del conocimiento al Departamento de Servicios Escolares, para los efectos correspondientes.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**ARTÍCULO 29.-** Contra las sanciones impuestas por el Técnico Bibliotecario podrá presentarse, dentro de los tres días siguientes a la notificación y ante el propio funcionario señalado, el recurso de reconsideración.

**ARTÍCULO 30.-** El Jefe del Departamento de Servicios Escolares resolverá el recurso interpuesto dentro de los tres días siguientes.

**ARTÍCULO 31.-** Para todo lo no considerado en el presente reglamento, se estará a lo establecido en el Reglamento General de Alumnos.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de que sea aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Costa y para tal efecto el Rector procederá a hacerlo del conocimiento inmediato de las Unidades Administrativas de la misma y de la comunidad universitaria.

## ACTA DE APROBACION

Una vez discutido y analizado el Reglamento de Biblioteca de la Universidad Tecnológica de la Costa de Nayarit por los Titulares y los Suplentes del Consejo Directivo que asistieron a la Primera Sesión Ordinaria convocada al efecto, lo aprueban por unanimidad y firman para constancia, a los treinta días del mes de enero de dos mil tres.

**EL CONSEJO DIRECTIVO** Por el Gobierno Estatal **Profr. Julio Zavala González.- Rúbrica.- Lic. Reina Rosales Andrade.- Rúbrica.- Lic. Felipe Hernández Guerrero.- Rúbrica.-** Por el Gobierno Federal **Ing. Alfredo López Herrera.- Rúbrica.- Profr. Víctor López Toledo.- Rúbrica.-** Por el Gobierno Municipal **Profra. Ofelia Hernández Pérez.- Rúbrica.-** Por el Sector Social **C.P. Antonio Flores Crespo.- Rúbrica.- Dr. José Martínez Inurriaga.- Rúbrica.-** El Rector, **M.I. Alberto Eduardo Murguía Macías.-** Secretario, **Lic. María Dolores Carrillo Noyola.- Rúbrica.**