



Universidad Tecnológica
del Centro de México

Reglamento de la biblioteca



Titulo Primero Disposiciones preliminares

ART. 1.- A falta de disposiciones de este ordenamiento, serán aplicables las del Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica del Centro de México.

ART. 2º.- La biblioteca, como género, sirve para conservar el conocimiento, difundirlo entre los componentes de una generación, y transmitirlo a las siguientes. La biblioteca Universitaria, como especie, sirve para apoyar las funciones de docencia, investigación, difusión y servicio público de la Institución a la que pertenece.

ART. 3º.- La biblioteca es un instrumento de trabajo, estudio e investigación. Y es tan importante como, otras áreas: el taller, el laboratorio o el campo experimental. Conserva su importancia incluso para un trabajo tan práctico como el servicio de inteligencia. Para hacer una estimación estratégica que valga la pena, se requiere de un 20% de información confidencial, más un 80% de datos que pueden obtenerse en una biblioteca.

ART. 4º.- La biblioteca es un centro de actividad, no un almacén de libros intocables. Ninguna biblioteca puede darse el lujo de adquirir todas las obras disponibles: se limita a coleccionar, entre ellas, las que pueden ser más idóneas desde el punto de vista de los objetivos que persigue la comunidad a la que sirve. La biblioteca Universitaria debe reflejar, en sus colecciones, las disciplinas y las áreas representadas en los programas de docencia e investigación de la Universidad de la que forma parte.

ART. 5º.- Los investigadores, docentes, postgrado, tesis, estudiantes y personal administrativo de la Universidad Tecnológica del Centro de México, tienen acceso a las instalaciones de la biblioteca de ésta, mediante el sistema de estantería cerrada, significa que el lector o usuario puede dirigirse con el (la) encargado (a) para solicitar la(s) obra(s) que le interesan.

ART. 6º.- Sección de Circulación: controla el acceso a lectores, así como el préstamo interno de la bibliografía.

ART. 7º.- Sección de Consulta: reúne las obras de consulta que forman parte del acervo bibliográfico, tales como: diccionarios, almanaques, manuales, enciclopedias.

ART. 8º.- Sección de Hemeroteca: área destinada a la colección hemerográfica, Tesis, monografías, diarios y revistas especializadas.

ART. 9º.- Horario: La biblioteca permanecerá abierta de 7:30 a 14:30 hrs. y de 16:00 a 21:00 hrs. De lunes a viernes.

ART.10.- La suspensión extraordinaria de los servicios bibliotecarios, será determinada y autorizada por la Rectoría de este plantel, informando al lector por los medios adecuados y de manera oportuna.



Titulo Segundo De los usuarios

CAPITULO I TIPOS DE USUARIOS

ART. 11.- Los diferentes tipos de usuarios se clasifican como sigue:

- a) Estudiantes regulares de la Universidad Tecnológica del Centro de México.
- b) Pasantos de esta Universidad que realizan trabajos de titulación.
- c) Personal docente.
- d) Personal administrativo

Titulo Tercero Servicios

CAPITULO II PRESTAMO INTERNO

ART. 12.- El préstamo interno es ofrecido a cualquier lector que lo requiera siempre y cuando sea alumno inscrito en la Universidad Tecnológica del Centro de México y deberá cumplir con las disposiciones de este reglamento.

ART. 13.- Este servicio será proporcionado en el área de circulación de la biblioteca.

ART. 14.- Solamente el titular de la credencial de la Universidad podrá hacer uso de los servicios y materiales que preste la biblioteca.

ART. 15.- Se facilitarán dos libros en préstamo interno como máximo, siendo de diferente autor y/o titulo, y devolverlos dentro de dos horas continuas. Y para ello deberá dejar su credencial de la Universidad, anotando en las papeletas de préstamo interno el nombre, hora de préstamo y la hora de devolución.

ART.16.- Mientras el lector tenga material bibliográfico, no se le facilitará nuevo préstamo interno, hasta que se haya devuelto el mismo.

ART. 17.- El mismo lector deberá cuidar que el material bibliográfico utilizado no sufra deterioro alguno.

ART. 18.- Tendrán derecho a este servicio los lectores que cuenten con la credencial de la Universidad, y que esta se encuentre vigente.

ART.19.- Material que se puede utilizar únicamente en la biblioteca.

- a.- Obras de Consulta como enciclopedias, diccionarios, anuarios, manuales, índices, colecciones, atlas, almanaques y compendios.
- b.- Tesis y monografías (no se fotocopia).
- c.- Manuscritos y obras raras (no se fotocopia).
- d.- Publicaciones periódicas y seriadas.
- e.- Mapas.



Titulo Tercero Servicios (continuación)

- f.- Libros de arte gráfico.
- g.- Material bibliográfico en proceso (no se fotocopia en proceso).
- h.- Libros únicos en reserva.

CAPITULO III FOTOCOPIADO

ART. 22.- El servicio de fotocopiado se ofrecerá a todos los usuarios que lo soliciten.

ART. 23.- El usuario deberá pagar el costo de reproducción por concepto de fotocopiado.

ART. 24.- El costo del fotocopiado es determinado y autorizado por la Rectoría de esta Universidad.

ART. 20.- El material deberá ser devuelto en las mismas condiciones en que se prestó.

ART. 21.- En periodo de vacaciones de fin de semestre se suspenderá el préstamo interno, previo aviso.

ART. 25.- El solicitante deberá esperar su turno ordenadamente.

ART. 26.- Las reproducciones solicitadas por los departamentos de esta Universidad deberán apegarse a las políticas y procedimientos establecidos.

ART. 27.- Toda reproducción se expedirá sin perjuicio de los derechos de autor.

Titulo Cuarto Obligaciones y Sanciones

CAPITULO IV OBLIGACIONES

ART. 28.- Es obligación de los lectores de la biblioteca observar los lineamientos siguientes:

- I.- Mostrar la credencial al personal de la Biblioteca en el momento en que sea requerido.
- II.- Observar una conducta decorosa y guardar silencio o hablar en voz baja.
- III.- No consumir alimentos o bebidas.
- IV.- No fumar.

V.- Depositar en el lugar correspondiente los materiales utilizados.

VI.- Evitar hacer trabajos en equipos de más de cuatro personas.

VII.- Utilizar las mesas con el número exacto de sillas que le correspondan.

VIII.- Al salir, mostrar el interior de sus mochilas y/o bolsas (cuando el caso lo amerite).

XIX.- Evitar el robo, mutilación y maltrato al material, mobiliario y equipo en general.



Titulo Cuarto Obligaciones y Sanciones (continuación)

CAPITULO V SANCIONES

ART. 29.- Cuando el material bibliográfico no sea devuelto a tiempo se pagará el 35% de un día de salario mínimo general vigente en la Entidad por día de retraso, incluye sábados, domingos, días festivos y vacaciones

ART. 30.- En caso de la pérdida de una obra prestada:

I.- El lector deberá reportarla de inmediato en la sección de circulación o a la persona encargada de la biblioteca para que no surta efectos el artículo anterior.

II.- El lector deberá reponer el libro por uno del mismo autor, título, editorial y edición.

III.- Si la obra perdida es de edición agotada y el lector prueba plenamente ello, deberá reponer la misma con una de edición actual.

IV.- El lector cubrirá una cuota de un día de salario general vigente en la Entidad por concepto del proceso físico de la obra devuelta.

V.- El lector solamente tendrá, para la reposición de la obra perdida, ocho días como máximo, pasado ese plazo se le sancionará conforme a lo establecido en el inciso (II, III y IV).

ART. 31.- Si el material bibliográfico lo devuelve deteriorado y/o mutilado, el lector deberá reponerlo de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

ART. 32.- El lector será responsable de los daños y perjuicios que ocasione.

ART. 33.- En caso de que el lector exceda de 20 días naturales desde que solicito el préstamo interno de un material bibliográfico y no lo devuelva o reponga, incurra en violación a éste reglamento o al artículo 220 del reglamento interno de la Universidad Tecnológica del Centro de México, la persona encargada de la biblioteca turnará el asunto a la Comisión de Honor y Justicia para que realice el proceso que corresponda.

Transitorios

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del 1º de julio del año 2000 y se dará a conocer a la comunidad universitaria por medio de su publicación dentro de la propia institución.

Segundo.- quedo sin efecto el reglamento anterior que data desde julio de 1997.

Tercero.- Los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por las autoridades de la Universidad Tecnológica del Centro de México, acorde a las circunstancias.



Directorio

RECTORÍA

ING. ELIDIER SÁNCHEZ AGUILAR.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

LIC. JAVIER GONZÁLEZ LOZANO.

DIRECCIÓN ESCUELA DE DERECHO

LIC. MICHEL ÁNGEL MARTÍNEZ ORLANZZINI.

DIRECCIÓN ESCUELAS DE LICENCIATURAS I. P. N.

L.C.I. VÍCTOR HUGO ORTEGA LANUZA.

DIRECCIÓN ESCUELA DE BACHILLERATO

LIC. GUSTAVO MELESIO MARTÍNEZ.

CENTRO DE INFORMACIÓN (BIBLIOTECA UTEC CAMPUS I)

SRA. LUZ MA. RUIZ ESPINOZA
ENCARGADA TURNO MATUTINO.

SR. VÍCTOR RODRÍGUEZ GARCÍA
ENCARGADO TURNO VESPERTINO.



Universidad Tecnológica
del Centro de México

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MÉXICO CAMPUS CELAYA CAMPUS I

Gaspar de Almanza No. 100 Fracc. Exelaris, Celaya Gto.
Tel. (461)613-36-66
Fax: 61-3-83-87

CAMPUS II

Av. Prol. Irrigación No. 414 Celaya, Gto.
Tel. 6-16-04-48 y 6-08-66-67

www.utec-celaya.edu.mx