



# BOLETÍN INFORMATIVO

Número Especial 2014

## Biblioteca "Guillermo Haro" Reglamento interno

### Capítulo I Disposiciones generales

#### Artículo 1

El presente Reglamento tiene como finalidad regular las relaciones que se establezcan entre la Biblioteca "Guillermo Haro" y sus usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 4 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

#### Artículo 2

Este Reglamento es de observancia obligatoria para todo aquel miembro de la comunidad universitaria: académicos, administrativos, autoridades y alumnos, así como usuarios externos del plantel; el incumplimiento del mismo será motivo de sanción, según lo estipulado en el capítulo VII de este ordenamiento y de las normas universitarias existentes.

### Capítulo II Del objetivo, propósito y funciones

#### Artículo 3

Con el propósito de vincularse con las funciones sustantivas de la UNAM, la Biblioteca del plantel tendrá como objetivos:

- Proporcionar los servicios bibliotecarios que la comunidad del plantel requiera.
- Informar y difundir entre la comunidad los servicios que ofrece.
- Definir, analizar y evaluar los requerimientos bibliográficos y documentales de las cuatro áreas

académicas del Plan de Estudios del CCH, mediante la aplicación de instrumentos adecuados para recabar información sobre dichas necesidades.

- Promover la adquisición de libros, de acuerdo con el Plan de Estudios y Programas específicos de cada asignatura.
- Difundir periódicamente la reseña de nuevas adquisiciones bibliográficas, a través de un boletín informativo.
- Orientar e instruir al usuario, en el conocimiento de la Biblioteca.
- Salvaguardar el acervo bibliográfico para un mejor uso.

### Capítulo III De los servicios

#### Artículo 4

Los servicios que proporciona la Biblioteca, son los siguientes:

- Préstamo interno
- Préstamo a domicilio
- Préstamo interbibliotecario
- Consulta y hemeroteca
- Orientación e información a los usuarios
- Servicio de fotocopiado.

#### Artículo 5

*Préstamo interno.* Es la utilización que el usuario efectúa de los materiales dentro de la Biblioteca, el sistema es de estantería abierta y consiste en que los solicitantes tienen acceso al acervo bibliográfico. El horario es de 7:30 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

#### **Artículo 6**

*Préstamo a domicilio.* Consiste en que el usuario solicita libros de la Biblioteca para ser consultados fuera de ésta, sujetándose a las disposiciones reglamentarias y administrativas que emanan del presente Reglamento. El horario es de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

#### **Artículo 7**

*Préstamo interbibliotecario.* Es el intercambio del material bibliográfico que se efectúa con bibliotecas o centros de información de la propia institución o cualquier otra, con la cual se tenga ese tipo de préstamo. Dicho servicio deberá tramitarse directamente con el Coordinador de la Biblioteca, Jefe de biblioteca o Jefe de sección.

#### **Artículo 8**

*Consulta y hemeroteca.* Es el préstamo de materiales como diccionarios, enciclopedias, atlas, revistas y periódicos. El horario es de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 19:30 horas, de lunes a viernes.

#### **Artículo 9**

*Orientación e información a los usuarios.* Es un servicio permanente en el que participan en diferentes niveles todo el personal de la Biblioteca con el apoyo de trípticos, carteles, boletines, charlas y audiovisuales.

#### **Artículo 10**

*Servicio de fotocopiado.* Es la duplicación del material consultado y apuntes escolares, su horario es de 8:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

### **Capítulo IV De los usuarios**

#### **Artículo 11**

Los materiales existentes en la Biblioteca, estarán a disposición de quien lo solicite; para tal efecto se reconocerán dos tipos de usuarios:

1. *Usuario del CCH Oriente:* son los alumnos, académicos y administrativos del plantel que tienen su credencial debidamente acreditada y actualizada.
2. *Usuario externo:* son los acreditados como estudiantes, académicos y administrativos de las distintas dependencias de la UNAM y de cualquier otra institución educativa.

### **Capítulo V De los derechos**

#### **Artículo 12**

Los usuarios del CCH Oriente tendrán derecho a solicitar y obtener los servicios que establece el presente Reglamento en su Artículo 4, de acuerdo a los horarios y disposiciones respectivas.

#### **Artículo 13**

Los usuarios externos gozarán de los servicios que se mencionan en el Artículo 4, a excepción del préstamo a domicilio.

#### **Artículo 14**

El préstamo interno se proporcionará a todo usuario, éste podrá mantener en la mesa de estudio como máximo tres libros; en caso de requerir otros, deberá depositar en su lugar los primeros que consultó.

#### **Artículo 15**

El material de consulta y hemeroteca se facilitará durante el tiempo que permanece abierta la sala en el turno correspondiente; el acervo de este lugar podrá salir de su área, únicamente para ser fotocopiado, previa identificación del usuario.

#### **Artículo 16**

Los alumnos inscritos en el año electivo en curso y que tengan su credencial de la UNAM, estarán automáticamente registrados en la Biblioteca para solicitar el préstamo a domicilio.

#### **Artículo 17**

Los académicos, administrativos y autoridades del plantel podrán hacer uso del servicio de préstamo a domicilio, con su credencial vigente o registro de usuario. Para registrarse, deberán llenar un formato en la Coordinación de la Biblioteca.

#### **Artículo 18**

El préstamo a domicilio se proporcionará a los alumnos del plantel los cinco días hábiles de la semana, el número máximo de libros será de tres, para los académicos cinco y para administrativos tres.

#### **Artículo 19**

El préstamo a domicilio será de ocho días, con posibilidad de dos resellos, cada uno por otros ocho días cada uno y dependiendo de la demanda que tengan los libros solicitados.

## Capítulo VI De las obligaciones

### Artículo 20

El alumno es responsable del manejo que se dé a su credencial, por lo cual no deberá prestarla. En caso de pérdida, repórtala inmediatamente en la Coordinación de la Biblioteca, situación que no exime del mal uso que se hiciera de ella, antes del reporte.

### Artículo 21

Los usuarios tienen la obligación de entregar en buen estado el material bibliográfico que les fue prestado a domicilio. Para ello, deben revisar que los libros se encuentren en buenas condiciones antes de solicitar su préstamo, así como respetar las fechas y horarios convenidos, conforme al Capítulo 3, Artículo 6.

### Artículo 22

Los usuarios serán responsables de los daños y deterioros que sufra el material bibliográfico durante el tiempo de su préstamo, debiendo reponer o sufragar el importe de las reparaciones, mismo que será determinado por el Coordinador de la Biblioteca.

### Artículo 23

Cuando el usuario llegue a perder un libro, deberá reportarse inmediatamente a la Coordinación de la Biblioteca. El usuario deberá esperar un tiempo de veinte días para saber si fue devuelto, en caso contrario, tendrá el compromiso de reemplazar el material extraviado, debidamente encuadernado.

### Artículo 24

El usuario debe consultar los libros, diccionarios o enciclopedias en el área donde se encuentran, evitando trasladarlos a otra área.

### Artículo 25

Todo usuario deberá contribuir a preservar el inmueble, mobiliario, equipo de cómputo, acervo bibliográfico y hemerográfico, y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.

### Artículo 26

Los usuarios que utilicen los servicios que brinda la Biblioteca deberán abstenerse de hablar en voz alta, o producir ruido que distraiga la atención de los demás, debiendo observar un comportamiento que propicie un ambiente favorable para el estudio.

### Artículo 27

Ningún usuario podrá introducir alimentos, bebidas, fumar o realizar actos de comercio.

### Artículo 28

Los usuarios deberán respetar las instalaciones, no pegando propaganda en ventanas, puertas, mesas, paredes o cualquier otro lugar de la Biblioteca.

## Capítulo VII De las sanciones

### a) *Del material bibliográfico*

#### Artículo 29

Al usuario que se sorprenda o se le compruebe que maltrate, raye, borre o mutile un libro, revista, periódico, diccionario o enciclopedia propiedad de este Departamento, tendrá por obligación reponerlo y entregar otro libro con valor equivalente al dañado.

#### Artículo 30

Aquel usuario que reincida en el ilícito descrito en el Artículo 29, además de reponer el material dañado, será suspendido por espacio de 180 días naturales del servicio de préstamo a domicilio.

#### Artículo 31

El usuario que sea sorprendido en intento de robo o se le compruebe posteriormente el mismo, será suspendido definitivamente de sus derechos como usuario y deberá entregar dos ejemplares del o los materiales sustraídos, independientemente de que su caso sea turnado al Departamento Jurídico del Plantel, y se proceda conforme a derecho.

#### Artículo 32

El usuario que al término del semestre no haya devuelto libros que le fueron prestados, se le suspenderán sus trámites de reinscripción y exámenes extraordinarios. Para alumnos que egresan, se cancelará su pase reglamentado a facultad, en tanto no devuelva el material.

### b) *Del equipo y mobiliario*

#### Artículo 33

Quien raye, averíe o destruya cualquier parte del equipo y mobiliario del Departamento, deberá repararlo según sea el caso, y le suspenderán sus derechos como usuario.

### c) *Del orden*

#### Artículo 34

Quien genere cualquier tipo de ruido y/o conducta que perturbe el orden, será expulsado de la Biblioteca inmediatamente, y en caso de reincidir, será suspendido de sus derechos como usuarios por espacio de dos meses.

### d) *Del préstamo a domicilio*

#### Artículo 35

El retraso en la devolución de libros en préstamo a domicilio, causará una multa que el solicitante moroso deberá cubrir con material de oficina, determinado por el Coordinador de la Biblioteca.

### **Artículo 36**

El usuario que sea sorprendido utilizando una credencial ajena para préstamo a domicilio, será sancionado en los términos del Artículo 35 de este Reglamento.

#### *e) Del préstamo interbibliotecario*

### **Artículo 37**

Todo usuario que se retrase en la devolución de los materiales solicitados en préstamo interbibliotecario, será suspendido por dos meses del derecho a préstamo a domicilio.

#### *f) Del proceso de las sanciones*

### **Artículo 38**

La Coordinación de la Biblioteca como procedimiento para recuperar los libros de préstamo, enviará memorándum a los deudores, con copia a la Dirección del Plantel y a Control Escolar, para proceder conforme al presente Reglamento.

### **Artículo 39**

El usuario que incurra en más de tres ocasiones en cualquiera de los retrasos o situaciones señaladas en el

Capítulo de las obligaciones, se le suspenderán definitivamente todos los servicios.

### **Artículo 40**

Los alumnos que incumplan el presente Reglamento serán turnados al Departamento Jurídico del Plantel, quien evaluará cada caso en lo particular para aplicar la Legislación Universitaria.

## **TRANSITORIOS**

### **Primero**

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### **Segundo**

Este Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del Consejo Interno del 26 de septiembre de 2007 y entró en vigor al día siguiente de su aprobación. Dicho Reglamento se publicará en el órgano informativo del Plantel Oriente, del Colegio de Ciencias y Humanidades.

## **DIRECTORIO CCH ORIENTE**

### **Director**

Lic. Arturo Delgado González

### **Secretaria General**

Lic. Edith Catalina Jardón Flores

### **Secretario Académico**

M. en C. José de Jesús Moncayo Sahagún

### **Secretario Administrativo**

Lic. José Luis Sánchez Varela

### **Secretario Docente**

Lic. Víctor David Jiménez Méndez

### **Secretario de Asuntos Estudiantiles**

Psic. Oscar Espinosa Montaña

### **Secretaria de Administración Escolar**

Lic. Norma Cervantes Arias

### **Secretario Auxiliar**

Maximiano Espina Miranda

## **BIBLIOTECA**

### **Coordinación de Biblioteca**

Lic. José Antonio Carrillo Morales

## **BOLETÍN INFORMATIVO**

### **Elaboró**

Lic. Oscar Rodríguez Galicia

### **Departamento de Impresiones**

Sr. Rosendo Vargas Torres

[www.cch-oriente.unam.mx](http://www.cch-oriente.unam.mx)

Agosto de 2014