

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

CAPÍTULO XII

Usuaris y Usuarios

(Derechos, Obligaciones y Sanciones)

Artículo 38

De los derechos:

- I. Las y los usuarios tienen derecho de hacer uso del material documental en sus diferentes clasificaciones;
- II. En estantería abierta, la o el usuario podrá tomar los materiales de manera directa, o bien en caso de duda, solicitarlos al personal de servicio de bibliotecas;
- III. En estantería cerrada, la o el usuario deberá llenar un registro en donde anotará sus datos personales, así como los del acervo y/o equipo que solicite;
- IV. Sólo las usuarias o usuarios internos con registro vigente, pueden hacer uso del servicio de préstamo externo, previa presentación de su credencial de usuario, siempre y cuando existan los volúmenes suficientes. Estos tendrán la posibilidad de solicitar hasta un máximo de tres ejemplares diferentes, por un término de tres días hábiles, con derecho a dos renovaciones, siempre y cuando no esté reservado por otro usuario o usuaria; y
- V. Los materiales documentales impresos podrán ser fotocopiados (excepto tesis y colección antigua) por todo tipo de usuario o usuaria, cubriendo el costo correspondiente.

Artículo 39

De las obligaciones:

- I. El usuario o usuaria deberá depositar en los casilleros sus pertenencias durante su estancia en la biblioteca;
- II. La persona que presta el servicio bibliotecario deberá entregar una ficha al usuario o usuaria a cambio de que este mismo deposite sus pertenencias bajo su resguardo;

III. El usuario o usuaria, en caso de extraviar la ficha, deberá pagar el valor correspondiente de la misma para poder recoger las pertenencias depositadas en el guarda objetos;

IV. Los usuarios o usuarias están obligados a conducirse de manera respetuosa y apropiada, para ello, deberán observar las siguientes normas disciplinarias:

- a)** Procurar la conservación del material documental que les fue proporcionado y destinarlo al uso para el cual les fue proporcionado;
- b)** No introducir alimentos y bebidas a las áreas de servicio;
- c)** No fumar;
- d)** Silenciar los equipos electrónicos de comunicación;
- e)** Hacer uso adecuado del equipo de cómputo y audio visual; y
- f)** Guardar silencio.

V. El usuario interno o usuaria interna tendrá derecho al préstamo domiciliario del patrimonio documental y deberá solicitar su credencial cubriendo los siguientes requisitos:

- a)** Llenar solicitud de registro;
- b)** Entregar una fotografía infantil;
- c)** Presentar credencial vigente o recibo de inscripción de la Universidad;
- d)** En el caso del personal universitario, este deberá presentar credencial vigente y/o último talón de cheque;
- e)** Entregar comprobante de domicilio;
- f)** Cubrir el costo correspondiente de \$50.00;
- g)** En caso de reposición por pérdida el usuario deberá realizar un nuevo pago;
- h)** El trámite de la credencial se podrá hacer en los días hábiles correspondientes al calendario escolar vigente y deberá renovarse anualmente a partir de su fecha de expedición.

Artículo 40

De las sanciones:

I. El usuario o usuaria que incurra en un daño al acervo de los materiales documentales, se obliga a cubrir el importe de reposición. El costo será determinado por la o el responsable de biblioteca;

II. Cuando se sorprenda al usuario o usuaria mutilando un libro o en caso de pérdida, deberá reponerlo con una obra exactamente igual a la que mutiló o extravió en un plazo no mayor a una semana. Mientras tanto, serán suspendidos sus derechos en las bibliotecas del sistema;

III. Únicamente cuando no sea posible obtener un libro igual al mutilado o extraviado, se repondrá con dos libros nuevos de la misma materia o disciplina.

IV. Cuando los materiales no sean devueltos en la fecha de vencimiento, el usuario pagará \$5.00 diarios por cada libro. Si al momento no logra cubrir la multa este será suspendido en sus derechos en tanto no sea reintegrado el material o en su defecto, pagará el importe

correspondiente; y

V. Al usuario o usuaria que tenga algún adeudo en las bibliotecas del SIBIUAS, le será retenida su credencial de acceso al sistema y no podrá tener derecho a ningún tipo de disponibilidad para la consulta o préstamo de material documental.