

**EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PASO DEL NORTE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 7 DEL DECRETO DE CREACIÓN PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EL 20 DE ABRIL DEL 2013, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

## **REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

### **CONSIDERANDOS**

Que el 19 de marzo del 2013 el Congreso del Estado de Chihuahua aprobó la Ley de la Universidad Tecnológica Paso del Norte, siendo el 20 de abril del mismo año su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, creada como un Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que la Universidad Tecnológica Paso del Norte tiene por objeto principal impartir Educación Tecnológica Superior, para formar Profesionistas a los que se les denominará Técnico Superior Universitario, así como Profesional Asociado, en programas de continuidad de estudios para sus egresados y para los de otras instituciones de educación superior que impartan el mismo tipo educativo, que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de Licenciatura, con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos que coadyuven en la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación y la aplicación de avances científicos y tecnológicos.

Que el presente Reglamento se expide con la finalidad de establecer la estructura, objetivo y operación de la Biblioteca, siendo parte del patrimonio de la Universidad Tecnológica Paso del Norte y al mismo tiempo parte fundamental para el desarrollo intelectual de la comunidad universitaria.

Por los anteriores considerandos, se tiene a bien expedir el siguiente Reglamento:



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La finalidad del presente Reglamento es establecer las normas y disposiciones que deben de seguir todos los usuarios de la Biblioteca, con el fin de lograr su correcto funcionamiento.

**Artículo 2.** La Biblioteca de la Universidad Tecnológica Paso del Norte se encarga de concentrar el material bibliográfico y documental, en apoyo a los programas de estudio que en esta Universidad se imparten.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Universidad.** A la Universidad Tecnológica Paso del Norte;
- II. **Departamento.** Al Departamento de Servicios Escolares de la Universidad;
- III. **Biblioteca.** Lugar de la Universidad donde se encuentra situado todo el material bibliográfico con el que cuenta la Universidad;
- IV. **Usuario Interno.** Al beneficiario, llámese los estudiantes regulares, estudiantes en Estadía Profesional, que cuenten con credencial vigente, personal docente y administrativo, que disfrute de los servicios bibliotecarios proporcionados por la Universidad;
- V. **Usuario Externo.** Persona que no pertenece a la Universidad, pero requiere realizar alguna consulta del material bibliográfico o documental únicamente dentro de las instalaciones de la Biblioteca;
- VI. **Bibliotecario:** A la persona que tiene a su cargo la Biblioteca y todos los servicios bibliotecarios que esta derive;
- VII. **Servicios bibliotecarios.** Al conjunto de servicios físicos y digitales ofrecidos por la Biblioteca de la Universidad, y
- VIII. **Libro de reserva.** Se entiende por libro de reserva aquél material bibliográfico que no es susceptible de préstamo externo y que garantiza al menos ese ejemplar del título en particular exclusivamente para préstamo interno.

## CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS

**Artículo 4.** Los servicios bibliotecarios no tendrán costo alguno, con excepción de los siguientes:



- I. Fotocopiado, e
- II. Impresión.

**Artículo 5.** El horario del servicio de Biblioteca será de las 8 a las 20 horas de lunes a viernes, con dos turnos el matutino de las 8:00 am a las 4:00 pm y el vespertino de 4:00 pm a las 8:00 pm.

**Artículo 6.** Para el préstamo interno se tendrá derecho siendo usuario interno o externo, siempre y cuando sea exclusivamente dentro de la Biblioteca.

**Artículo 7.** Para el préstamo externo se tendrá derecho solo si es usuario interno.

**Artículo 8.** Para préstamo externo solo se podrán llevar hasta 3 ejemplares con títulos diferentes y solo por un periodo máximo de 3 días hábiles, a excepción de los usuarios internos en Estadía Profesional, para quienes el préstamo externo es hasta de 8 días hábiles.

**Artículo 9.** Los materiales de consulta que no son para préstamo externo son; diccionarios, enciclopedias, manuales, publicaciones periódicas, cd's, videos, Memorias de Estadía Profesional y libros de reserva.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USARIOS**

**Artículo 10.** Los usuarios tendrán como derechos:

- I. Ser orientado con respeto por el Bibliotecario respecto a los servicios que se prestan, procedimientos y reglamentación;
- II. Realizar un buen uso de los servicios que la Biblioteca ofrezca;
- III. Sugerir la adquisición de algún ejemplar que sea necesario para el reforzamiento de los contenidos de los programas ofrecidos en la Universidad;
- IV. Expresar sus opiniones mediante los medios adecuados, respecto al servicio, iniciativas, sugerencias u otro que el usuario considere necesario, y
- V. Realizar donaciones bibliográficas a fin de aumentar el acervo.

**Artículo 11.** Los usuarios tendrán como obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;



- II. Contribuir a preservar el mobiliario, equipo, acervos y demás servicios bibliotecarios que se presten en la Biblioteca;
- III. Guardar respeto a los demás usuarios y al personal de la Biblioteca;
- IV. Depositar sus materiales, portafolios o mochila, en el lugar destinado para ello;
- V. Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden y el silencio;
- VI. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;
- VII. Cubrir los servicios bibliotecarios que tengan algún costo, así como cubrir las cuotas que se generen por entrega extemporánea del material bibliográfico;
- VIII. Cubrir los montos económicos o en especie derivados del maltrato o mutilación del material bibliográfico, ante la Dirección de Administración y Finanzas, y
- IX. Hacer buen uso del equipo de cómputo sin cambiar la configuración del mismo y notificando el malfuncionamiento.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BIBLIOTECARIO**

**Artículo 12.** Es derecho del Bibliotecario:

- I. Recibir respeto por todos los usuarios, y
- II. Evaluar las donaciones bibliográficas en relación a condición física y de utilidad notificando al Departamento.

**Artículo 13.** Son obligaciones del Bibliotecario:

- I. Guardar el debido respeto a los usuarios;
- II. Procurar una mejora continua en la calidad de sus servicios;
- III. Orientar al usuario en la búsqueda de información;
- IV. Colaborar vigilando la observancia de las disposiciones aplicables, así como de las que sean encomendadas a través del Departamento;
- V. Vigilar que se realice buen uso de las instalaciones, mobiliario y en general de los servicios bibliotecarios que la Biblioteca preste;
- VI. Realizar los conteos cíclicos de los bienes de la Biblioteca que se consideren necesarios o que sean programados;
- VII. Notificar al Departamento las eventualidades presentadas respecto a estado de los bienes de la Biblioteca, libros, necesidades y cualquier otro que necesite la intervención del personal de servicios escolares; e



- VIII.** Identificar y reportar usuarios que hayan hecho anotaciones, mutilaciones, marcas, manchas o cualquier otro tipo de deterioro en el material de la Biblioteca.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**Artículo 14.** Cuando el usuario interno no entregue en la fecha fijada el material bibliográfico que solicito para préstamo externo, se hará acreedor al pago de la cantidad de \$5.00 diario por cada día de retraso, cuota que fue previamente establecida mediante acuerdo 15/01/2013 del H. Consejo Directivo de esta Universidad y/o a la reposición integral del material bibliográfico en su caso, así como de las demás sanciones que obtenga el usuario interno o externo por su acto u omisión.

**Artículo 15.** Cuando a un usuario se le sorprenda tratando de sustraer algún bien o material bibliográfico de la Biblioteca, será sancionado en base a lo dispuesto por los artículos 74, 75 Reglamento Académico de la Universidad.

**Artículo 16.** Se le negará el préstamo externo a todo aquel usuario que tenga adeudo por concepto de servicios y/o multas con respecto a los servicios bibliotecarios.

## **CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 17.** Son prohibiciones dentro de la Biblioteca las siguientes:

- I. Entrar con bicicletas, animales que no sean de uso exclusivo para personas con necesidades especiales, guitarras, radios, balones o cualquier cosa que afecte el orden;
- II. Entrar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga;
- III. Hacer ruidos innecesarios, gritar, hablar en voz alta;
- IV. Realizar actos que entorpezcan las actividades y funciones de todas las personas que participan en la Biblioteca;
- V. Fumar;
- VI. Tirar basura fuera del lugar destinado para ello;
- VII. Pegar cartulinas o publicidad ajena a la Universidad en ventanas, puertas, mesas, etc;
- VIII. Pintar o rayar la Biblioteca ya sea en el interior o exterior;



- IX. Ingerir o introducir cualquier bebida o alimento dentro de las instalaciones de la Biblioteca;
- X. Hacer uso del celular;
- XI. Cualquier otra que mediante un aviso impreso, sea observable dentro de la Biblioteca.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del H. Consejo Directivo.

**SEGUNDO.-** El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la difusión del presente Reglamento, haciéndolo del conocimiento a la comunidad universitaria.

**TERCERO.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán analizados y resueltos por el Departamento con el visto bueno de rectoría, difundiéndolos a través de circulares.

**CUARTO.-** Se aprueba el presente Reglamento en la Quinta Sesión Ordinaria 2015 del H. Consejo Directivo de fecha 16 de octubre de 2015.

