



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE ECONOMÍA

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos que regulen el funcionamiento de la biblioteca de la Escuela de Economía de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, a fin de brindar un mejor servicio a los usuarios.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 2. Para los fines del presente reglamento, se entenderá por biblioteca, todo espacio educativo, que alberga una colección organizada y centralizada de todos aquellos materiales informativos que se necesitan para desarrollar su tarea docente, bajo la supervisión de personal capacitado.

- I. El bibliotecario es el servidor encargado de la administración de la misma.
- II. Los usuarios son aquellas personas que tienen acceso a los servicios que brinda la biblioteca, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto, pudiendo ser alumno o docente de la Escuela de Economía.

Artículo 3. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán de aplicación y observancia obligatoria por las autoridades académicas de la Escuela de Economía.

CAPÍTULO II

Objetivos

Artículo 4. La biblioteca es un espacio donde se resguarda y preserva material bibliográfico, para su consulta; organizándolos adecuadamente para permitir un fácil acceso y una adecuada consulta.

Artículo 5. La biblioteca ofrecerá los siguientes servicios:

- I. Atención a usuarios
- II. Prestamos a domicilio
- III. Expedición de cartas de no adeudo
- IV. Asesoría y orientación a los usuarios en los servicios que se proporcionan.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

ESCUELA DE ECONOMÍA



Artículo 6. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, estará bajo la supervisión del encargado de la biblioteca, de la Dirección y Coordinación Académica.

CAPITULO III

De las obligaciones del Director

Artículo 7. La Dirección de la Escuela de Economía, será responsable de adquirir y tener actualizado el acervo bibliográfico.

Artículo 8. Realizar la adquisición de material bibliográfico de vanguardia, acorde a las necesidades del programa de estudios.

CAPITULO IV

De las obligaciones del Coordinador Académico

Artículo 9. El Coordinador Académico, notificará a los estudiantes y docentes sobre las nuevas versiones bibliográficas.

Artículo 10. Corresponde al Coordinador Académico, vigilar el desempeño del encargado de la biblioteca.

- a) Normar los procesos para el uso eficiente de la biblioteca;
- b) Ofrecer información a la comunidad universitaria y orientarla sobre el uso correcto de los servicios de la biblioteca.
- c) Cuidar la integridad física de libros y equipos de cómputo que se encuentra dentro de la sala, proponiendo las políticas, lineamientos o reglamentos que considera más conveniente.

Artículo 11. Cotejar anualmente el acervo bibliográfico, por medio del inventario realizado por el encargado de la biblioteca.



CAPÍTULO V

Del encargado de la biblioteca

Artículo 12. El encargado de la biblioteca tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar y controlar el préstamo y recepción de los materiales bibliográficos, hemerográficos, documentales y no convencionales a su cargo, tanto en la sala de lectura como a domicilio.
- II. Llevar a cabo el proceso de marcaje del material bibliográfico.
- III. Mantener los materiales en el orden establecido de acuerdo a la clasificación vigente y encargarse del acomodo en los estantes de los libros utilizados en el día.
- IV. Brindar asesoría al usuario en la localización del tema y material solicitado.
- V. Recibir y ordenar el material bibliográfico.
- VI. Proporcionar servicios de préstamo, de acuerdo a la reglamentación establecida por la Escuela de Economía.
- VII. Elaborar estadísticas de préstamo de material bibliográfico, consultas en sala y número de usuarios atendidos mensualmente y al término de cada semestre.
- VIII. Reportar a la Coordinación Académica la lista de alumnos que adeudan material bibliográfico, las veces que sean requeridas.
- IX. Reportar por escrito el material bibliográfico que se encuentre deteriorado así como material faltante.
- X. Atender los requerimientos necesarios de su área de trabajo, a fin de mejorar la calidad del servicio prestado.



CAPÍTULO VI

De los derechos de los Usuarios

Artículo 13. El usuario podrá disfrutar de todos los servicios que proporciona la biblioteca, así como recibir información, orientación y asesoría sobre el uso de los libros que exista en la misma.

Artículo 14. Los usuarios tendrán derecho de consultar los libros, revistas y periódicos, que se encuentran en la biblioteca, según se determine y de acuerdo con la demanda del servicio.

CAPÍTULO VII

De las obligaciones de los usuarios

Artículo 15. Los usuarios deberán presentar su credencial para control y acceso a la biblioteca, así como registrar la hora de entrada y salida en dicho espacio; de no cumplir con este requisito, el encargado podrá restringirles el acceso.

Artículo 16. Los usuarios deberán abstenerse de fumar, escuchar música, comer, beber, maltratar el mobiliario, los libros, equipos, revistas y periódicos, alterar el orden y la disciplina de la biblioteca.

Artículo 17. Todos los usuarios, sin excepción, deberán depositar en los gabinetes, que haya dentro de la sala, las mochilas o cualquier otro objeto que traigan consigo; de igual forma, deberán dejar el área de trabajo limpia, el equipo apagado y las sillas en su lugar.

Artículo 18. Al término del uso de libros, revistas y periódicos, el usuario deberá avisar al encargado, para que le sea devuelta su credencial y el encargado a su vez tendrá la obligación de verificar que el usuario entregue el material como lo recibió al inicio del servicio.



Artículo 19. Extraer material bibliográfico y hemerográfico sólo con autorización del encargado de la biblioteca.

Artículo 20. Cualquier situación no mencionada en este reglamento, será resuelta por la Dirección de la Escuela de Economía.

CAPÍTULO VIII

Del préstamo a domicilio

Con el propósito de determinar y especificar lo más claro posible las políticas de la biblioteca, se especificará el periodo de préstamo para los usuarios:

Artículo 21. Tienen derecho al préstamo a domicilio, los alumnos que estén debidamente inscritos en el ciclo escolar en curso y catedráticos de la Escuela de Economía.

- I. Para el caso de los alumnos del sistema escolarizado el tiempo de préstamo será por 3 días hábiles y podrá obtener un préstamo de hasta 2 libros al mismo tiempo
- II. Para los alumnos inscritos en el SUA, el préstamo podrá ser hasta por 5 días hábiles.
- III. En el caso de existir un solo ejemplar, la consulta es únicamente en sala; sin embargo, se permitirá la salida del material para ser fotocopiado previa autorización de la Coordinación Académica, debiendo ser devuelto el mismo día de su préstamo.
- IV. El préstamo podrá ser renovado hasta por dos veces consecutivas, siempre que no esté reservado por algún otro usuario.
- V. En el caso de los alumnos que se encuentren cursando la asignatura de seminario de investigación, y que requieran de material bibliográfico para la elaboración de su protocolo de investigación y trabajo de tesis, el tiempo de préstamo de libros será autorizado por la Coordinación Académica, pudiendo ser hasta por 20 días consecutivos, considerando la demanda del material bibliográfico solicitado.
- VI. La renovación del material prestado, deberá realizarse de forma personal.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

ESCUELA DE ECONOMÍA



- VII. El material podrá ser reservado con dos días de anticipación, en caso de no ser efectivo el préstamo, la reservación se cancelará.
- VIII. El usuario deberá devolver el material bibliográfico, en las condiciones que se le prestó. Si fuera mutilado, maltratado o extraviado, deberá reponerlo.
- IX. El préstamo de libros a docentes, será por 5 días hábiles, pudiendo renovarlo hasta por 5 veces en el ciclo escolar en curso.
- X. El usuario no podrá disponer nuevamente del préstamo externo mientras tenga adeudos.

Artículo 22. Cuando el alumno devuelva el material prestado fuera del plazo establecido en el artículo 21 se le suspenderá el servicio, cuando incurra por primera vez en incumplimiento la suspensión será por un mes; cuando éste sea por segunda ocasión la suspensión será por tres meses y en la tercera ocasión se le suspenderá el servicio por seis meses. Adicional a la suspensión deberá pagar una multa de \$5.00 por día y libro prestado.

CAPÍTULO IX

De las sanciones

Artículo 23. Queda estrictamente prohibido sustraer, maltratar o mutilar el material bibliográfico de la biblioteca así como el equipo que se encuentra en la misma, al usuario que sea sorprendido se le suspenderá el préstamo y estará obligado a reponerlo en las condiciones que especifique la Dirección de la Escuela de Economía.

Artículo 24. En caso de daño a los equipos, ya sea por negligencia o de manera intencional, se sancionará a los usuarios responsables de acuerdo a lo siguiente:

- I. Robo: Independientemente de la sanción académico-administrativa a que se haga acreedor el presunto responsable, la Escuela se reserva derecho de ponerlo a disposición de las autoridades, a efecto de que se proceda en su contra como corresponda.
- II. Daño intencional o por negligencia: La Institución para estos casos, además de requerir al presunto omiso la reparación del daño y sancionarlo de conformidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

ESCUELA DE ECONOMÍA



con el Reglamento que corresponda según el usuario, se reservará el derecho de proceder con arreglo a las leyes

- III. Uso indebido del equipo o faltas de disciplina: El Encargado levantará un acta en contra del usuario, misma que será turnada a la Dirección de la Escuela de Economía, quienes instrumentarán el procedimiento disciplinario correspondiente y aplicarán la sanción que el caso proceda, conforma al Reglamento de Alumnos o la Ley Orgánica aplicable al usuario.

Artículo 25. En caso de no encontrarse alguna de las autoridades facultadas para instrumentar el procedimiento correspondiente de sanción de acuerdo a las normativas institucionales, el encargado deberá recoger la credencial del alumno, así como sus datos personales y del objeto sustraído o dañado, ello en tanto se está en disponibilidad de levantar el acta administrativa e implementar el proceso correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección de la Escuela.

Segundo. El presente Reglamento deroga cualquier disposición que se le oponga y que se hubiera venido aplicando a la fecha.

Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor el día 08 de Febrero de 2013 debiendo ser publicado para conocimiento de la comunidad estudiantil y docente de la Escuela de Economía.

Aprobado por Consejo Técnico en reunión Ordinaria del día 08 de Febrero de 2013