



UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO DE DURANGO



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

CAPITULO I

GENERALIDADES

- Artículo 1** De acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de la Facultad, la Biblioteca es una dependencia de la Dirección y la vigilancia de su funcionamiento está a cargo de la Secretaría Administrativa.
- Artículo 2** El objeto de la Biblioteca, es representar una extensión de la cátedra, coadyuvando el proceso enseñanza-aprendizaje y apoyando los objetivos educacionales señalados en los planes y programas de estudio. Así mismo, proporcionar bibliografía para su consulta a egresados y otras personas, que en el ejercicio de sus actividades, requieran apoyo científico y técnico.

CAPITULO II

HORARIOS Y SERVICIOS

- Artículo 3** La Biblioteca prestará sus servicios en días hábiles de lunes a viernes de 8:30 a 22:00 horas.
- Artículo 4** Los servicios de la Biblioteca serán los siguientes:
- Préstamo Interno.-** Este servicio se proporcionará en horas de trabajo para consultas dentro de la Biblioteca, mediante la firma del usuario, en el registro que se llevará para tal efecto.
 - Préstamo para uso en el Aula.-** Se destinará exclusivamente a los maestros y solo estará restringida a su devolución el mismo día, y a la firma de un vale que ampare el préstamo.
 - Préstamo Externo.-** Este servicio se proporcionará a maestros, estudiantes, egresados y otros solicitantes, conforme a los requisitos y limitaciones señalados en el capítulo siguiente.

CAPITULO III

DE LOS PRESTAMOS EXTERNOS

- Artículo 5** Los requisitos de los préstamos externos serán para:
- Estudiantes.-** Presentación de la credencial vigente que los acredite como alumnos de esta Facultad y firma del vale respectivo. Solo se prestaran 2 libros por alumno.
 - Maestros de esta Facultad.-** Firma del vale correspondiente.



UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO DE DURANGO



- c) **Egresados y otras personas.-** Garantía por el importe del material bibliográfico que soliciten y firma del vale respectivo que autorizará el Secretario Administrativo.

Artículo 6 La duración de los préstamos externos será:

- a) **Textos Básicos.-** Los libros considerados como bibliografía básica se presentarán únicamente por un día.
- b) **Textos de consulta y Tesis.-** Los libros únicos, tesis, diccionarios, enciclopedias y trabajos de consulta no se prestan a domicilio, pueden consultarse en el recinto de la biblioteca, y el copiado parcial o total de los mismos requiere autorización expresa del Secretario Administrativo de la Facultad.

Artículo 7 El refrendo de préstamo se hará por una sola ocasión, previa presentación del material bibliográfico y con la autorización respectiva.

Artículo 8 El préstamo de textos básicos no es renovable.

Artículo 9 Las obras especiales como anuarios, leyes, índices bibliográficos, revistas, folletos y colecciones no se prestarán para uso externo.

CAPITULO IV

VENCIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo 11 Todos los lectores deberán devolver el material bibliográfico, a más tardar al vencimiento del plazo del préstamo.

Artículo 12 La devolución oportuna del material bibliográfico, causará una multa diaria, a partir del día hábil siguiente al del vencimiento. El monto de dicha multa será fijado por las autoridades de la Facultad al inicio del período escolar.

Artículo 13 Mientras el lector retenga material bibliográfico, cuyo término de devolución estén vencidos o mientras no liquide el monto de una multa, no se le otorgarán nuevos préstamos.

Artículo 14 Las personas que reintegren material bibliográfico deteriorado, pagarán el importe de su restauración o restitución en su caso.

Artículo 15 A los alumnos que mantengan adeudo con la Biblioteca, no se les inscribirá en el siguiente semestre.

Artículo 16 A los alumnos del último semestre que tengan adeudos con la Biblioteca, les será retenida su carta de pasante y no podrán efectuar trámite alguno en la Facultad mientras no liquiden dicho adeudo.



UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO DE DURANGO



Artículo 17 A los maestros que mantengan adeudo con la Biblioteca, les será descontado el importe correspondiente, previa notificación de la Secretaría Administrativa o la Tesorería General de la Universidad.

Artículo 18 A egresados y otras personas que tengan adeudos con la Biblioteca, se les hará efectiva la garantía por el importe de los mismos.

CAPITULO V DEL PERSONAL

Artículo 19 El personal encargado de la Biblioteca, dependerá de la Secretaría Administrativa y sus actividades serán las siguientes:

- a) Mantener clasificada y ordenadamente las existencias necesarias de material bibliográfico.
- b) Atender oportunamente las solicitudes de préstamo.
- c) Controlar la devolución oportuna del material bibliográfico.
- d) Atender la adecuada conservación del material bibliográfico.
- e) Vigilar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
- f) Cuidar que se tenga el orden y respeto en el recinto de la Biblioteca y reportar a la Dirección de la Facultad los casos de indisciplina que lo ameritan.
- g) Los demás que, congruentes a la naturaleza de su función, le sean encomendadas por la Secretaría Administrativa.

TRANSITORIOS

Artículo I Este Reglamento, entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el H. Consejo Consultivo de la facultad y la H. Junta Directiva Universitaria.

Artículo II Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por la Dirección de la Facultad a través de la Secretaría Administrativa.