

**Universidad de Ciencias y  
Artes de Chiapas  
Dirección de Servicios de  
Información y  
Documentación**

**Biblioteca Central  
Universitaria**

**Reglamento de Servicios**

**Título Primero**

**Capítulo I**

**Introducción**

**Artículo 1.-** El presente reglamento se establece con la finalidad de salvaguardar el acervo bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y documental, así como el patrimonio de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, y su objetivo es brindar un eficiente servicio bibliotecario, documental e informativo.

**Artículo 2.-** En este reglamento se establecen las normas que regulan los servicios de las Bibliotecas dependientes de la Dirección de Servicios de Información y Documentación.

**Artículo 3.-** Su cumplimiento es de carácter obligatorio para los usuarios de los servicios; su incumplimiento se sancionará conforme al presente reglamento, en la Legislación Universitaria y cuando sea necesario, la institución ejercerá acciones civiles y penales.

**Capítulo II  
De la Autoridad de la Dirección**

**Artículo 4.-** La autoridad responsable de los servicios bibliotecarios documentales y de información de la UNICACH, es la Dirección de Servicios de Información y Documentación.

**Artículo 5.-** El CUID es sede de la Dirección de Servicios de Información y Documentación, DSID y depende directamente de la Secretaria General, en lo administrativo, técnico y de los servicios.

**TITULO SEGUNDO  
DE LA BIBLIOTECA CENTRAL  
UNIVERSITARIA**

**Capítulo I  
De la Biblioteca Central  
Universitaria**

**Artículo 6.-** La Biblioteca Central Universitaria es un departamento de la Dirección de Servicios de Información y Documentación que resguarda el acervo conformado por colecciones bibliohemerográficas y de multimedia para difundir a través de diversos servicios, con el fin de apoyar las funciones sustantivas de la UNICACH.

**Capítulo II  
Del horario de la biblioteca**

**Artículo 7.-** El horario de servicio estará exhibido en la entrada de la biblioteca.

**Artículo 8.-** El horario podrá ser modificado, y con anticipación se darán a conocer las fechas que por disposición superior o por causas de fuerza mayor se deban de suspender los servicios.

### **Capítulo III De los usuarios**

**Artículo 9.-** La Biblioteca tiene dos tipos de usuarios: internos y externos.

**Artículo 10.-** Son usuarios internos de la Biblioteca: Alumnos, Tesistas, Docentes, Investigadores, Directivos y Personal Administrativo de la UNICACH.

**Artículo 11.-** Son usuarios externos, todos aquellos que no están considerados en el artículo anterior.

**Artículo 12.-** Los usuarios incluidos en el Artículo 10, deberán identificarse mediante la credencial vigente de la UNICACH.

Los tesistas, deberán presentar una carta del Director de la Escuela que los avale como tal.

**Artículo 13.-** La credencial es personal e intransferible, el uso de la misma, será responsabilidad del usuario.

**Artículo 14.-** Todos los usuarios externos deberán presentar una identificación actualizada para ingresar a la Biblioteca.

### **Capítulo IV De la disciplina de los Usuarios**

**Artículo 15.-** Los usuarios deberán depositar en los casilleros de moneda sus objetos personales como: portafolio, mochila, bolsa, paquetes, etc. Antes de ingresar y hacer uso de los servicios de la Biblioteca.

**Artículo 16.-** Los usuarios deberán abstenerse de introducir alimentos y bebidas, así como de fumar al interior de la biblioteca.

**Artículo 17.-** Los usuarios deberán cuidar el estado físico del acervo, mobiliario y equipo de la biblioteca.

**Artículo 18.-** Los usuarios deberán guardar el silencio necesario, para permitir que los demás puedan realizar sus actividades sin ser molestados.

**Artículo 19.-** Los usuarios deberán guardar una actitud de respeto hacia sus demás compañeros y personal de la biblioteca.

**Artículo 20.-** Si los usuarios ingresan al interior de la biblioteca su teléfono celular, éste deberá mantenerse en modo vibrador, y su uso será fuera de las áreas de estudio.

### **Capítulo V De las colecciones**

**Artículo 21.-** El acervo de la Biblioteca esta conformado por las siguientes colecciones:

- a) Colección General
- b) Colección de Consulta
- c) Colección Chiapas
- d) Colección de Tesis
- e) Colección INEGI
- f) Colección de películas
- g) Colección de Música (partituras, CD´s y DVD´s)
- h) Hemeroteca
- i) Bases de datos
- j) Cineteca

### **Capítulo VI De los servicios**

**Artículo 22.-** Los servicios que ofrece la biblioteca son:

Información y consulta, catálogo en línea, préstamo en sala, préstamo a domicilio, préstamo Interbibliotecario, préstamo de cubículos, apoyo a tesis, acceso a bases de datos, Audiovisuales, y fotocopiado.

### **Capítulo VII**

#### **Del servicio de Información y consulta**

**Artículo 23.-** El personal de la Biblioteca, proporcionará información acerca de las colecciones y servicios y auxiliará al usuario en la búsqueda de la información requerida.

### **Capítulo VIII**

#### **Del catálogo en línea**

**Artículo 24.-** El usuario podrá hacer uso de la consulta en línea de los recursos disponibles en la Biblioteca para este servicio y en la página Web de la Universidad a través de Internet

### **Capítulo IX**

#### **Del préstamo en sala**

**Artículo 25.-** El préstamo en sala se ofrece en la modalidad mixta, es decir, sistema de estantería abierta y cerrada y por medio del equipo disponible en la sala de Biblioteca Virtual

**Artículo 26.-** El préstamo en sala se ofrece a los usuarios incluidos en el capítulo III, Artículos 10 y 11 del presente Reglamento.

**Artículo 27.-** Todas las colecciones están dispuestas para el servicio de préstamo en sala

**Artículo 28.-** Los usuarios deberán dejar los libros en los carritos, después de consultarlos, para que los bibliotecarios los ordenen en su lugar correspondiente, excepto los materiales audiovisuales (películas, CD's y DVD's) estos deberán ser entregados en el mostrador de préstamo a domicilio.

### **Capítulo X**

#### **Del préstamo a domicilio**

**Artículo 29.-** El préstamo a domicilio está reservado para los usuarios internos incluidos en el Artículo 10 del presente reglamento.

**Artículo 30.-** No se prestan a domicilio obras de las colecciones de:  
Consulta, Hemeroteca, Colección Chiapas, Colección INEGI y Tesis.

**Artículo 31.-** Las obras que conforman la colección audiovisual, son exclusivas para los alumnos de las carreras de Gestión y Promoción de la Artes, Artes Visuales y Música

**Artículo 32.-** Para hacer uso del préstamo a domicilio, el usuario deberá presentar su credencial actualizada de la UNICACH. Para el caso del material audiovisual deberá presentar debidamente requisitado el *Formato para la autorización del préstamo a domicilio de las películas*.

**Artículo 33.-** Se podrán prestar hasta tres obras de diferente título.

**Artículo 34.-** El periodo de préstamo a domicilio, será por tres días hábiles y podrá renovarse hasta por dos ocasiones consecutivas, si no ha sido solicitado por otro usuario. A excepción del material audiovisual que su préstamo será por un día hábil, sin derecho a renovación

**Artículo 35.-** La renovación del préstamo podrá hacerse personalmente, o a través de algún familiar o recurso en línea

**Artículo 36.-** En el caso de las obras que se encuentren prestadas, el usuario podrá hacer uso del sistema de apartado, para obtenerlas en préstamo, cuando éstas sean devueltas a la Biblioteca

**Artículo 37.-** En caso de retraso en la devolución, deterioro, o pérdida del material, el usuario se hace acreedor a las sanciones en el capítulo XV y artículos del 48 al 52.

### **Capítulo XI Del préstamo interbibliotecario**

**Artículo 38.-** Las obras que no se encuentran en la Biblioteca, se podrán obtener en préstamo interbibliotecario con otras instituciones, previo convenio y autorización del formato de préstamo interbibliotecario.

**Artículo 39.-** El préstamo y devolución de los materiales obtenidos en este servicio, estarán sujetos a lo establecido en los convenios firmados previamente y a las sanciones a que se haga acreedor.

**Artículo 40.-** Las obras obtenidas en préstamo interbibliotecario, no podrán darse en préstamo en sala a otro usuario.

**Artículo 41.-** El servicio de préstamo en todas sus acepciones, obliga al usuario a devolver los materiales en el mismo estado en que los recibió y

es su obligación revisar que estos se encuentren en buenas condiciones al recibirlos.

### **Capítulo XII De las obras en Reserva**

**Artículo 42.-** Son considerados materiales de reserva, todas las obras que por su demanda tengan que estar bajo resguardo en un apartado especial fuera de la estantería, y no deberá exceder de 48 horas, durante ese lapso de tiempo sólo podrá prestarse en sala

### **Capítulo XIII De los ejemplares únicos**

**Artículo 43.-** Los ejemplares únicos podrán obtenerse en la última hora hábil del servicio y deberá devolverse en la primera hora hábil del día siguiente, esto es en préstamo nocturno.

**Artículo 44.-** Los ejemplares únicos obtenidos en préstamo nocturno, que no sean devueltos en la primera hora hábil del siguiente día, causarán una sanción económica conforme a lo estipulado en el artículo 48 que se incrementará por cada hora de retraso.

### **Capítulo XIV Del apoyo a Tesistas**

**Artículo 45.-** Los usuarios que realicen trabajos de investigación para la elaboración de tesis o examen de titulación, podrán solicitar apoyo o asesoría especial al personal bibliotecario.

### **Capítulo XV De las constancias de no adeudo**

**Artículo 46.-** Para realizar ante la Dirección de Control Escolar el trámite de reinscripción, baja temporal o definitiva, examen profesional, de titulación, reposición de credencial, el

usuario requerirá la constancia de no adeudo de materiales, la biblioteca tendrá la facultad para extenderla, siempre y cuando el usuario cubra el costo de \$10.00

## **Capítulo XVI Del servicio de Fotocopiado**

**Artículo 47.-** La Biblioteca ofrece el servicio de fotocopiado a través de un concesionario externo, el costo de este servicio deberá ser cubierto por el usuario que lo solicite.

## **Capítulo XVII de las sanciones**

**Artículo 48.-** Cuando el usuario no entregue en la fecha señalada el material obtenido en préstamo a domicilio, será acreedor a una multa de \$ 3.00 por cada día de retraso por libro, y si la modalidad del préstamo es nocturno, la multa será de \$3.00 por cada hora transcurrida. Además no se le concederá ningún otro material en préstamo hasta en tanto no haya devuelto el que tiene en su poder y haya cubierto la multa respectiva.

**Artículo 49.-** En caso de que el tiempo de retraso exceda más de 15 días, el usuario será sancionado conforme al artículo anterior, y además se le suspenderá todos los servicios que ofrece la DSID. Por 30 días hábiles.

**Artículo 50.-** Si después de las reclamaciones pertinentes los libros no son devueltos, la Biblioteca podrá

adquirirlos cargando los costos al deudor, que se reflejarán en la colegiatura o en la nómina, según sea el caso. Para ello, se contará con un plazo de 30 días desde la fecha de vencimiento del préstamo

**Artículo 51.-** En caso de pérdida del material prestado el usuario deberá reponerlo a la Biblioteca, si el libro no lo encuentra a la venta la autoridad de la Biblioteca determinará el título que habrá de sustituirlo.

**Artículo 52.-** Cuando el usuario devuelva mutilados o deteriorados los materiales que tuvo en préstamo a domicilio deberá pagar el costo de su restauración o reponerlos en los términos indicados en el artículo anterior.

**Artículo 53.-** El usuario que en el interior de la Biblioteca mutile algún material propiedad de la misma o lo sustraiga, le será suspendido el otorgamiento de los servicios y se le pondrá a disposición de las autoridades correspondientes.

**Artículo 54.-** Será motivo de cancelación del servicio de préstamo a domicilio si se proporciona datos falsos en los registros para tramitar la credencial o alterar el texto de ésta con marcas, enmendaduras o anotaciones.

## **Capítulo XVIII Transitorios**

**Artículo único.-** Los casos no contemplados en este reglamento serán atendidos por el Departamento de la Biblioteca Central Universitaria para su resolución.