



Universidad del Valle de Puebla

Normatividad UVP

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Todos los alumnos y catedráticos de la UNIVERSIDAD DEL VALLE DE PUEBLA, estarán sujetos al presente reglamento, además de los usuarios externos autorizados. Las normas y las disposiciones que él se encuentran, son de observancia general y obligatoria, entran en el pensamiento filosófico de la Institución, son definitivas e irrevocables y será indispensable que los alumnos del plantel lo acaten para un adecuado funcionamiento escolar.

El incumplimiento o desacato del presente reglamento por parte del catedrático o alumno de la Universidad lo hará acreedor a las sanciones contempladas en él.

CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS

Artículo 1. La biblioteca constituye un medio de apoyo académico para realizar actividades de investigación y docencia. Su primordial objetivo es seleccionar, adquirir, clasificar y prestar el material bibliográfico que responda a las necesidades de los planes y programas de estudio que se imparten en la Universidad del Valle de Puebla. Constituye un acervo cultural que crece y se desarrolla con la participación constante de la comunidad universitaria. Al mismo tiempo la biblioteca es un instrumento de apoyo para la difusión de la universidad a través de la extensión de sus servicios a otras instituciones de enseñanza superior.

Artículo 2. Para el cumplimiento de estos fines, la biblioteca cumple con las siguientes funciones principales:

- I. Proporcionar un servicio eficiente y cortés de asesoría y apoyo al usuario en búsqueda de información.
- II. Crear servicios complementarios y promover el uso de todas las fuentes existentes, dentro y fuera de la biblioteca, con el fin de mejorar la calidad de las investigaciones.
- III. Definir normas y políticas para el mejor funcionamiento de la biblioteca.
- IV. Comunicar a los usuarios las mejoras realizadas en la biblioteca.
- V. Las demás que prevea este reglamento y las que por acuerdo del encargado de biblioteca y las autoridades de la Universidad de Valle de Puebla se le encomienden.



Universidad del Valle de Puebla

Normatividad UVP

CAPÍTULO II DEL ACCESO

Artículo 3. Tendrá acceso a la biblioteca:

- I. La comunidad universitaria registrada en el periodo académico actual y con credencial vigente.
- II. Los ex alumnos de la Universidad, con credencial de egresado.
- III. Personal externo presentando identificación oficial.

Artículo 4. Todo usuario deberá depositar en el guardabultos sus portafolios, bolsas, paquetes, mochilas, etc.

Artículo 5. Es indispensable mostrar la credencial de laboratorios vigente.

Artículo 6. Al salir, sin excepción de persona, se deberá mostrar al encargado para su revisión: Libros, carpetas, libretas, bolsas de mano, etc. si éste lo solicita.

CAPÍTULO III DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL

Artículo 7. El préstamo externo de material bibliográfico se otorgará únicamente presentando la credencial correspondiente.

Artículo 8. No tendrán derecho a préstamo externo los usuarios no pertenecientes a la comunidad universitaria, a menos que medie permiso escrito de alguna autoridad universitaria que quede como responsable del préstamo.

Artículo 9. El usuario podrá solicitar de la colección general, por un periodo de 5 días, en el caso de alumnos; de docentes, 7 días y de 5 días a administrativos; a partir de la fecha de solicitud, un máximo de tres libros, con excepción de enciclopedias y lo señalado en el artículo 15 de este reglamento.

Artículo 10. La biblioteca se reserva al derecho de especificar límites inferiores al periodo de préstamo normal, además de solicitar la devolución de libros en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.



Universidad del Valle de Puebla

Normatividad UVP

Artículo 11. Para la renovación del préstamo es necesario presentar los libros; el préstamo se podrá renovar cuantas veces lo desee el usuario, siempre y cuando el material no haya sido reservado por alguna otra persona.

Artículo 12. La salida del material siempre será una hora antes de cerrar el servicio y se devolverá a más tardar una hora después de iniciadas las labores del día siguiente.

Artículo 13. Los materiales de reserva permanente y tesis tendrán un préstamo externo de 1 a 5 días.

Artículo 14. Los préstamos no son transferibles. El usuario que solicitó el préstamo, se hace responsable de regresar los libros a tiempo y en buen estado.

Artículo 15. No se otorgará préstamo externo del siguiente material:

- I. Colecciones especiales.
- II. Enciclopedias.
- III. Obras de consulta (diccionarios, enciclopedias, índices, etc.).
- IV. Periódicos.
- V. Revistas.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS

Artículo 16. Los servicios de Internet se apegan a las reglas del laboratorio de cómputo.

CAPÍTULO V DE LAS MULTAS Y SANCIONES

Artículo 17. Los libros de la colección de reserva que no sean devueltos en la fecha y hora señalada, causará una multa diaria por cada libro a partir del siguiente día de la fecha de vencimiento, contando días festivos y domingos de acuerdo a la cuota vigente.

Artículo 18. En caso de pérdida de cualquier tipo de material el usuario deberá ajustarse a las siguientes obligaciones y condiciones:

- I. Notificar la pérdida del material y reponerlo en un plazo máximo de 15 días, ya sea con otro ejemplar igual al perdido o cubriendo el valor comercial del mismo, así como el costo vigente por proceso de catalogación. Si finaliza el plazo y no se ha efectuado la reposición de libro, empezará a correr la multa vigente.



Universidad del Valle de Puebla

Normatividad UVP

- II. Si el usuario pierde un material cuya edición esté agotada, tendrá que reponerlo con otra del mismo tema o valor que le designará el director académico del área donde se extravió el libro y pagará la cuota vigente preestablecida por el proceso de catalogación del nuevo título.
- III. En caso de que el usuario devuelva el material en mal estado, deberá cubrir el costo por la reparación o reposición del mismo.
- IV. Todos los libros tienen un código de seguridad, en caso de maltrato o robo del código, deberá cubrir el costo del mismo y el valor del libro, sin excepción.

Artículo 19. Los alumnos podrán ser amonestados en los siguientes casos:

- I. Al usar la credencial de una tercera persona, se le retendrá la credencial hasta que el propietario se presente a recogerla.
- II. Por negarse a mostrar su credencial en el momento que se requiera.
- III. Por rehusarse a mostrar sus pertenencias para su revisión a la salida de la biblioteca.
- IV. Por perturbar la tranquilidad y el orden.
- V. Por fumar o ingerir alimentos.
- VI. Por falta al respeto a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- VII. Por encontrarse material no autorizado, en el momento de salir.

Artículo 20. Si el usuario es amonestado, la biblioteca se reserva el derecho de informar por escrito a la Coordinación de la Escuela correspondiente, para tomar las medidas que se juzguen convenientes, y para que esta amonestación conste en el expediente del alumno, catedrático o administrativo.

Artículo 21. Toda persona podrá ser suspendida en todos sus derechos ante la Universidad, por el término mínimo de un semestre o definitivamente por los siguientes motivos.

- I. Al detectársele fuera de las instalaciones de la biblioteca, con material de la misma que no esté debidamente autorizado.
- II. Encontrarle dañando o mutilando, en forma deliberada las obras, colecciones, mobiliario y/o equipo de la biblioteca obligándosele además cubrir el gasto de la reparación o reposición de los mismos.

TRANSITORIO

Único. El presente reglamento entrará en vigor a partir de Febrero de 2009, abrogando el de Septiembre de 2006.