



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA BENITO JUÁREZ DE OAXACA
FACULTAD DE IDIOMAS**

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Diciembre de 2016

El presente Reglamento de la biblioteca se aprobó el día ----- de 2016

Elaboración:

C. Verónica de San Pablo
C. Aquilino Ramón Cortés Victoria
M.A. Manuel de Jesús Cabral Ramos
C. Dalia Nicolás Jiménez

Revisión:

L.C.E. Cindy Deyanira Martínez Ramírez
CEVIE-UABJO

Aprobación:

Mtro. Edwin Nazaret León Jiménez
Director de la Facultad de Idiomas

Directorio Institucional

DR. EDUARDO CARLOS BAUTISTA MARTÍNEZ
RECTOR

M. E. LETICIA EUGENIA MENDOZA TORO
SECRETARIA GENERAL

DR. ARISTEO SEGURA SALVADOR
SECRETARIO DE PLANEACIÓN

ARQ. JAVIER MARTÍNEZ MARÍN
SECRETARIO ACADÉMICO

DR. TAURINO AMÍLCAR SOSA VELASCO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

C.P. VERÓNICA JIMÉNEZ OCHOA
SECRETARIA DE FINANZAS

C.P. HILARINO ARAGÓN MATÍAS
CONTRALOR GENERAL

MTRO. NÉSTOR MONTES GARCÍA
SECRETARIO DE VINCULACIÓN

MTRO. ENRIQUE MAYORAL GUZMÁN
SECRETARIO TÉCNICO

M.E. MARÍA DEL REFUGIO CABALLERO MERLÍN
SECRETARIA PARTICULAR

LIC. HÉCTOR LÓPEZ SÁNCHEZ
ABOGADO GENERAL

Directorio de la DES

MTRO. EDWIN NAZARET LEÓN JIMÉNEZ
DIRECTOR

LIC. ARIADNA TERESA LARTIGUE MENDOZA
COORDINADORA DE PLANEACIÓN

LIC. KIARA RÍOS RÍOS
COORDINADORA ACADÉMICA LICENCIATURA ESCOLARIZADA

MTRO. ELEAZAR GARCÍA VARGAS
COORDINADOR ADMINISTRATIVO LICENCIATURA ESCOLARIZADA

MTRA. ELENA HERMILA SALAZAR CORTÉS
COORDINADORA ACADÉMICA LICENCIATURA SEMI-ESCOLARIZADA

LIC. JOSÉ JULIO MORALES CHÁVEZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO LIC. SEMI-ESCOLARIZADA

LIC. VERÓNICA RIVERA HERNÁNDEZ
COORDINADORA DE SERVICIO SOCIAL Y TITULACIÓN

MTRO. NEFTALI DIAZ ORDAZ REYES
COORDINADOR DE POSGRADO

LIC. ANA EDITH LÓPEZ CRUZ
COORDINADORA DE TUTORÍAS

MTRO. MANUEL DAVID RAMÍREZ MEDINA
COORDINADOR ACADÉMICO TEHUANTEPEC

LIC. IRMA LÓPEZ CRUZ
COORDINADORA CURSOS TEHUANTEPEC

LIC. ARMANDO JIMÉNEZ VÁZQUEZ
COORDINADOR ACADÉMICO PUERTO ESCONDIDO

MTRA. NANCY TRUJILLO ORTEGA
COORDINADORA GENERAL BURGOA

LIC. CRISTINA CÓRDOVA PAZ
COORDINADORA DEL CENTRO DE AUTOACCESO

LIC. ROLANDO FERNANDO MARTÍNEZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

LIC. JACQUELINE VELASCO SANTOS
COORDINADORA DE CURSOS ESCOLARIZADOS E INTENSIVOS

LIC. OCTAVIO CESAR GONZALEZ MARCIAL
COORDINADOR DE INGLÉS EN FACULTADES

LIC. MAMI MURAMOTO
COORDINADORA DE CURSOS SABATINOS Y DOMINICALES

LIC. ITZEL MENDOZA CRUZ
COORDINADORA DE CURSOS SECUNDARIA Y PREPARATORIA

LIC. CRISTY GARCÍA VARGAS
LIC. ERNESTO OSWALDO SÁNCHEZ
COORDINADORES DE INFORMÁTICA

Directorio H. Consejo Técnico FI-UABJO

<p>MTRO. EDWIN NAZARET LEÓN JIMÉNEZ Director</p> <p>MARÍA DE LA LUZ DE LA ROSA HERNÁNDEZ Secretaria del Consejo Técnico</p>	
<p>NANCY TRUJILLO ORTEGA Consejera Maestra Propietaria Licenciatura Semiescolarizada</p>	<p>ELVIA JERÓNIMO GARCÍA Consejera Maestra Suplente Licenciatura Semiescolarizada</p>
<p>JESÚS RITO GARCÍA Consejero Maestro Propietario Sede Puerto Escondido</p>	<p>CRISTINA CÓRDOVA PAZ Consejera Maestra Suplente Sede Puerto Escondido</p>
<p>MANUEL DAVID RAMÍREZ MEDINA Consejero Maestro titular Sede Tehuantepec</p>	<p>ROLANDO FERNANDO MARTÍNEZ SÁNCHEZ Consejero Maestro Suplente Sede Tehuantepec</p>
<p>DIANA JARQUÍN ZA VALETA Consejero Alumno Propietario Licenciatura Escolarizada C.U.</p>	<p>DANIEL SANTIAGO MARCIAL Consejero Alumno Suplente Licenciatura Escolarizada C.U.</p>
<p>JUAN SALVADOR OLVERA VALLE Consejero Alumno Propietario Licenciatura Semiescolarizada C.U</p>	<p>MARIANA GARCÍA LEYVA Consejera Alumna Suplente Licenciatura Semiescolarizada C. U.</p>
<p>VICENTA CHIÑAS GÓMEZ Consejera Alumna Propietaria Sede Tehuantepec</p>	<p>RUTH CONCEPCIÓN LÓPEZ JIMÉNEZ Consejera Alumna Suplente Sede Tehuantepec</p>
<p>MARLENE ZA VALETA PÉREZ Consejera Alumna Propietaria Sede Puerto Escondido</p>	

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

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

Artículo 2. Para fines del presente reglamento, se entenderá por:

I. Biblioteca todo espacio educativo, que alberga una colección de libros y otros documentos impresos, audiovisuales, electrónicos o informáticos debidamente organizados que sirve para cubrir las demandas generales o específicas de lectura e información

II. Bibliotecario es el servidor encargado del funcionamiento de la biblioteca

III. Usuarios internos son aquellas personas que tienen acceso a los servicios que brinda la biblioteca, cumpliendo con los requisitos establecidos por la misma, pudiendo ser alumno o docente de la Facultad de Idiomas

IV. Usuarios externos público en general

CAPÍTULO II

De los servicios

Artículo 3. La proporcionará los siguientes servicios:

I. Atención a usuarios

II. Préstamo a domicilio

III. Expedición de cartas de no adeudo

IV. Asesoría y orientación a los usuarios en los servicios que se ofertan

V. Informáticos

Artículo 4. El horario de atención de la biblioteca será de lunes a sábado de 8: a.m. a 20:00 horas

CAPÍTULO III

De las obligaciones de la Dirección

Artículo 5. La Dirección de la Facultad de Idiomas, será la responsable de la adquisición y actualización del acervo bibliográfico

Artículo 6. Realizar la adquisición del material bibliográfico actualizado, acorde con las necesidades del programa de estudios

CAPÍTULO IV

Del bibliotecario

Artículo 7. El bibliotecario tendrá las siguientes facultades

- 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. Coadyuvar con la Dirección General de Bibliotecas en el registro y etiquetado del material bibliográfico
- III. Preservar los materiales en orden de acuerdo a la clasificación vigente y realizar el acomodo en los estantes
- IV. Proporcionar asesoría a los usuarios en la localización del tema y material solicitado
- V. Recibir y ordenar el material bibliográfico
- VI. Proporcionar los servicios de préstamo, considerando la reglamentación existente
- VII. Elaborar datos estadísticos mensualmente sobre préstamo de material bibliográfico, consultas en sala y número de usuarios atendidos
- VIII. Elaborar oficio de no adeudo a los alumnos próximos a egresar
- IX. Reportar por escrito el material bibliográfico que se encuentre deteriorado así como material faltante
- X. Solucionar los requerimientos de su área de trabajo

CAPITULO V

De los derechos de los usuarios

Artículo 8. Los usuarios podrán hacer uso de los servicios que proporciona la biblioteca, así como recibir la información, orientación y asesoría sobre el uso del material existente

Artículo 9. Los usuarios tendrán derecho de consultar los libros, revistas y discos compactos que existan en la biblioteca, según las reglas de operación que existan.

CAPÍTULO VI

De las obligaciones de los usuarios

Artículo 10. Los usuarios deberán presentar su credencial vigente o identificación oficial para el control y acceso a la biblioteca, así como registrar la hora de entrada y salida en dicho espacio; en caso de incumplimiento, el bibliotecario podrá negarles el acceso

Artículo 11. Queda prohibido fumar, comer, beber, maltratar el mobiliario, los libros, equipo de cómputo, libros, revistas, así como alterar el orden dentro de la biblioteca

Artículo 12. Los usuarios deberán depositar en el área destinada para tal efecto, mochilas, bolsas o demás objetos que traigan consigo

Artículo 13. Los usuarios dejarán el área de trabajo limpia, el equipo utilizado apagado y el mobiliario en su lugar correcto.

Artículo 14. Una vez concluida la consulta de libros, revistas y demás material, el usuario habrá de informar al bibliotecario, con el fin de que se revise que el material fue devuelto en buen estado y le sea devuelta su credencial o identificación oficial

Artículo 15. Extraer material bibliográfico y hemerográfico solo con la autorización del bibliotecario

Artículo 16. Toda situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección de la Facultad de Idiomas

CAPÍTULO VII

Del préstamo a domicilio

Artículo 17. El préstamo a domicilio es un derecho que tienen los alumnos inscritos en el ciclo escolar en curso y los catedráticos de la Facultad de Idiomas.

Artículo 18. Para los alumnos el tiempo de préstamo será por 3 días hábiles y podrá disponer de hasta 2 libros de manera simultánea.

Artículo 19. Cuando el libro sea ejemplar único, la consulta será únicamente en la sala, solo se permitirá la salida del material con la finalidad de ser fotocopiado con la autorización del bibliotecario, siendo devuelto el mismo día del préstamo.

Artículo 20. El préstamo a domicilio podrá ser renovado hasta por dos veces consecutivas, siempre que no esté reservado por otro usuario.

Artículo 21. La renovación del préstamo deberá ser realizada de manera personal por el usuario solicitante

