



UNIVERSIDAD DEL ISTMO
CAMPUS IXTEPEC – CAMPUS JUCHITÁN - CAMPUS TEHUANTEPEC

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

La Universidad del Istmo (UNISTMO) con la finalidad de impartir educación integral de calidad, de formar profesionistas altamente calificados que contribuyan al desarrollo socioeconómico de la región y de fomentar el gusto por la cultura, cuenta con un sistema de bibliotecas que sirven de apoyo a las actividades académicas y de investigación acordes a sus planes de estudio, recopilando, organizando, difundiendo y proporcionando información, por medio de sus acervos documentales como libros, revistas, obras de consulta, multimedia y otros formatos de almacenamiento de información.

MISIÓN

Proporcionar servicio de información documental a la comunidad universitaria de una manera eficiente y oportuna, con el compromiso de apoyar las actividades académicas y de investigación que contribuyan a su desarrollo profesional.

VISIÓN

Ser bibliotecas de vanguardia que cubran las necesidades de información que la comunidad de la Universidad del Istmo requiera, mediante acervos digitalizados, tecnología de punta y personal altamente calificado.



UNIVERSIDAD DEL ISTMO
CAMPUS IXTEPEC – CAMPUS JUCHITÁN - CAMPUS TEHUANTEPEC

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

Algunas de las funciones que realizan las bibliotecas de la UNISTMO son:

- Aplicar normas internacionales y criterios académicos convenientes en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios
- Ofrecer los servicios Bibliotecarios para propiciar, motivar y facilitar la investigación y el uso de los recursos documentales con que cuenta cada una de ellas, además de dar a conocer entre los usuarios la posibilidad de aprovechar los recursos documentales de las bibliotecas de la UNISTMO y de otras bibliotecas con las que se establezcan convenios.
- Difundir información respecto a los servicios que ofrece la Biblioteca, y sobre los recursos bibliográficos con que cuenta.
- Vigilar el buen funcionamiento de los servicios que ofrece la Biblioteca y el óptimo aprovechamiento de sus recursos bibliográficos.
- Controlar, organizar y preservar los recursos documentales, propiedad de la Universidad.
- Orientar a los usuarios en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, para fomentar y fortalecer el estudio, la investigación, la recuperación de información y la cultura en general.
- Conformar acervos equilibrados, representativos de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio de cada Campus de la UNISTMO.

Con base en estos criterios, el **Sistema Integral de Bibliotecas de la Universidad del Istmo (SIBU)** implementa el **reglamento interno**, donde se establecen los derechos y obligaciones que adquieren los usuarios. Asimismo, unifica los lineamientos con que se rige, con la finalidad de contribuir satisfactoriamente al desarrollo de servicios de calidad, instalaciones confortables y creación de un ambiente sano.



UNIVERSIDAD DEL ISTMO
CAMPUS IXTEPEC – CAMPUS JUCHITÁN - CAMPUS TEHUANTEPEC

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO I

USUARIOS

Artículo 1

El reglamento es aplicable a todos los **usuarios** sin excepción alguna.

Artículo 2

Se consideran **usuarios internos** a todos aquellos que tienen una relación oficial de tipo académica o laboral con la UNISTMO.

Artículo 3

Se consideran **usuarios externos o visitantes** a todos aquellos que NO tienen una relación oficial de tipo académica o laboral con la UNISTMO.



REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO II

INSTALACIONES

Artículo 4

La biblioteca tiene un horario de servicio de las 07:00 a las 20:00 hrs. de lunes a viernes.

Artículo 5

No se permite el ingreso a personas en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.

Artículo 6

Está prohibido fumar, introducir alimentos y bebidas, dormir, conversar, usar cámaras fotográficas, videocgrabadoras, grabadoras, radios, y en general, todo elemento perturbador de la tranquilidad y el orden en que deben desarrollarse las actividades de la biblioteca

Artículo 7

Al entrar a la biblioteca, los usuarios deberán poner en modo vibrador su teléfono celular y contestarlo fuera de ella.

Artículo 8

Al ingresar a la biblioteca los usuarios deberán expresarse en tono moderado. Deberán registrar su hora de entrada y salida, en la hoja de asistencia o bitácora, al acceder a la sala de estudio.

Artículo 9

Cuando exista la necesidad de **modificar el horario** o por causa de fuerza mayor que la biblioteca tenga que suspender sus servicios, lo hará previo aviso a los usuarios.



REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

Artículo 10

La biblioteca podrá permanecer cerrada durante los periodos vacacionales y/o los días festivos y no laborables establecidos por el calendario escolar de la UNISTMO.

CAPÍTULO III

SERVICIOS

Artículo 11

Con la finalidad de apoyar el desarrollo académico de la comunidad universitaria la biblioteca establece los siguientes servicios: **(ver también anexo 1)**

- a) **Préstamo a sala de lectura:** Se refiere al uso de los materiales exclusivamente dentro de la sala de lectura.
- b) **Préstamo interno:** Se refiere al uso de los materiales dentro del Campus universitario.
- c) **Préstamo externo o a domicilio:** Permite llevar los libros fuera de la universidad. Este tipo de préstamo aplica únicamente a libros iniciando a partir de las 15:00 hrs. para los alumnos.
- d) **Préstamo inter-campus:** Permite hacer uso de los libros de las otras bibliotecas de los Campus de la Unistmo.
- e) **Servicio de referencia:** Se refiere al derecho que tienen los usuarios a solicitar bibliografías o hemerográficas, previa solicitud.
- f) **Catálogo en línea:** Permite consultar las bases de datos para localizar los acervos disponibles.
- g) **Consulta en Internet:** Permite hacer uso de las computadoras de la sala de estudio para consultas exclusivamente con fines académicos.



REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO IV

DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 12

Con la finalidad de proporcionar servicios de calidad, los usuarios gozan de los siguientes derechos:

- a) Disfrutar de los servicios ofrecidos por la biblioteca.
- b) Cada usuario tiene derecho a ser respetado por los demás usuarios y por el personal que labora en biblioteca.
- c) Solicitar la renovación de sus préstamos.
- d) Solicitar préstamo inter-campus cuando el material buscado no se localice en el catálogo.
- e) Disfrutar de los espacios bibliotecarios acondicionados para el estudio y la investigación.
- f) Solicitar carta de no adeudo de materiales de biblioteca.
- g) Externar su opinión respecto a los servicios prestados por la biblioteca mediante sus comentarios a la dirección de correo destinado para ello.
- h) Ser atendidos en sus demandas de servicio, siempre y cuando estén dentro del horario establecido.



REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 13

De la misma manera para lograr un mutuo respeto y el máximo aprovechamiento de los servicios, los usuarios deberán cumplir los lineamientos siguientes:

- a) Presentar la credencial vigente de la UNISTMO al solicitar algún servicio. En el caso de los usuarios externos presentar una identificación vigente con fotografía.
- b) Atender con respeto cualquier recomendación realizada por el personal de la biblioteca, contribuyendo con los lineamientos establecidos.
- c) Salvaguardar la integridad de los materiales pertenecientes a la biblioteca.
- d) Atender la señalización existente dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- e) Mantener el ambiente adecuado para el estudio en todos los espacios bibliotecarios.
- f) Responsabilizarse de sus pertenencias en el interior de la biblioteca.
- g) Mantener regularizada su situación referente a préstamos y devoluciones.
- h) Respetar los derechos de los demás usuarios.



UNIVERSIDAD DEL ISTMO
CAMPUS IXTEPEC - CAMPUS JUCHITÁN - CAMPUS TEHUANTEPEC

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO VI

PRÉSTAMOS

(Ver también anexo 1)

Artículo 14

El uso de las computadoras en el área de consulta es **exclusivo para la consulta del catálogo en línea.**

Artículo 15

Es indispensable que los alumnos presenten su credencial vigente de la universidad para la realización de sus préstamos y/o cualquier otro trámite administrativo. La credencial no es transferible, y por razones de seguridad sólo se hará el trámite al titular de la misma.

Artículo 16

Los tesisistas sin credencial de la UNISTMO, los candidatos a examen CENEVAL y los ex-alumnos tendrán el derecho al préstamo externo de material bibliográfico, únicamente cuando el Departamento de Servicios Escolares envíe por escrito la justificación.

Artículo 17

Los libros marcados con el sello de "**material de reserva**" podrán salir a domicilio únicamente en el horario establecido para este tipo de material. (ver también anexo 1)

Artículo 18

Los préstamos de cualquier material son intransferibles. Los usuarios que firmen los comprobantes de préstamo se hacen responsables del buen trato y devolución de las obras.

Artículo 19

El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo, debido que al recibirlos se hace responsable del daño o deterioro que presenten al ser devueltos.



REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

Artículo 20

No serán objeto de **préstamo externo**, los materiales que corresponden a las siguientes categorías: **(ver también anexo 1)**

- a) Enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, y otras obras de consulta similares
- b) Obras en proceso técnico o encuadernación
- c) Documentos privados
- d) Obras raras, costosas o agotadas
- e) Publicaciones periódicas
- f) Tesis
- g) Audiovisuales (cd-rom, cd's, dvd, vhs)
- h) Mobiliario y equipo
- i) Otros que a juicio de la biblioteca guarden analogía con los mencionados en los incisos anteriores.

Artículo 21

El retraso en la entrega de los materiales generará una sanción aplicada por días **(ver también anexo 2)**

Artículo 22

Se suspenderá a los usuarios en sus derechos de préstamo cuando tengan en su poder una o más obras cuyo término de préstamo se encuentre vencido.

Artículo 23

Los usuarios internos que deban ausentarse por motivo de licencia, año sabático u otra circunstancia de índole similar deberán devolver los materiales en préstamo antes de ausentarse.

Artículo 24

Se solicitará a los usuarios, si así se requiere, la devolución de los materiales en préstamo, en caso urgente y justificado, independientemente de las fechas de vencimiento.



UNIVERSIDAD DEL ISTMO
CAMPUS IXTEPEC – CAMPUS JUCHITÁN - CAMPUS TEHUANTEPEC

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

Artículo 25

Se informará a los usuarios de sus préstamos vencidos, así como de sus sanciones correspondientes. En caso de tener alguna duda al respecto acudir al mostrador de circulación para aclararla.

Artículo 26

Los préstamos podrán renovarse únicamente mediante la presentación de la obra. No podrá ser renovada cuando la requiera otro usuario que tenga también necesidad de utilizarla.

Artículo 27

La devolución del material que se tiene en préstamo deberá realizarse el día señalado en el último sello marcado en la papeleta de devolución.

Artículo 28

Se permitirá el acceso al servicio de Internet en la sala de estudio, exclusivamente para fines académicos.

Artículo 29

Los servicios de **consulta especializada** a base de datos, bibliografías, disseminación selectiva de información, hemeroteca y sala audiovisual, se dará a conocer en cuanto se tengan los recursos y medios necesarios.



REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO VII

SALA DE LECTURA

Artículo 31

Se deberá tomar en cuenta que no se pueden formar grupos de trabajo dentro de la sala de lectura ya que es **exclusiva para estudio individual.**

Artículo 32

Depositar la basura en los cestos destinados para ello, asimismo, deberán mantener en buen estado el equipo y mobiliario que se encuentra dentro de la biblioteca, evitando rayar, destruir o hacer mal uso de ellos.

Artículo 33

En la sala de lectura, no se podrá aplicar ejercicios ni exámenes, ya que irrumpen la tranquilidad y la concentración de los usuarios que se encuentran en ella.

Artículo 34

Los usuarios deberán abstenerse de utilizar sustancias que perjudiquen y deterioren las mesas de estudio.

Artículo 35

Evitar dejar objetos personales, ya que el personal que proporciona el servicio no es responsable de los objetos olvidados.

Artículo 36

Los usuarios deberán observar una conducta correcta para mantener un ambiente de seguridad, tranquilidad y respecto para el resto de los usuarios de la biblioteca.

Artículo 37

Al usuario que sea sorprendido haciendo mal uso del equipo y/o mobiliario de la biblioteca será merecedor a la sanción correspondiente. **(ver también anexo 2)**



UNIVERSIDAD DEL ISTMO
CAMPUS IXTEPEC - CAMPUS JUCHITÁN - CAMPUS TEHUANTEPEC

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO VIII

SANCIONES

Los usuarios en general se harán acreedores a la sanción correspondiente en los siguientes casos: **(ver también anexo 2)**

Artículo 38

- a) Dar uso indebido a las colecciones, (en el caso de deterioro de alguna obra **usar tinta indeleble, mojar, raschar, mutilar o extravíar, el usuario tendrá que reponerla, o cubrir el costo de reparación**)...
- b) Sustraer, sin la debida autorización, materiales o equipos de la biblioteca (se les suspenderán todos los servicios de manera definitiva, enviando un reporte al Departamento de Servicios Escolares para los alumnos y/o a Recursos Humanos para profesores y administrativos).
- c) Por falsedad en su identificación como usuario. (Suspensión definitiva de los servicios)
- d) Por Retraso en la entrega de **libros o de cualquier otro material en préstamo interno o externo** en el día y la hora señalada en las papeletas de devolución.
- e) Los usuarios que adeuden cualquier tipo de material (no podrán realizar ningún tipo de trámite en la biblioteca).
- f) Personal académico y administrativo que tenga en préstamo algún material que no haya sido devuelto en la fecha establecida. (Se procederá a enviar una carta recordatorio. Si no se obtiene respuesta, en el caso de los profesores se procederá a enviar un oficio a Vice-rectoría Académica y Vice-rectoría Administrativa. En el caso del personal administrativo a Vice-rectoría Administrativa, para que se tomen las medidas necesarias.)



UNIVERSIDAD DEL ISTMO
CAMPUS IXTEPEC - CAMPUS JUCHITÁN - CAMPUS TEHUANTEPEC

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

El incumplimiento al presente reglamento ameritará la aplicación de la sanción correspondiente, sin distinción alguna, la cual dependerá del tipo de falta.

TRANSITORIO

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento quedará sujeta a las disposiciones del Jefe de la Biblioteca, así como a lo dispuesto por la Vice-rectoría Académica o de Administración.



UNIVERSIDAD DEL ISTMO
CAMPUS IXTEPEC – CAMPUS JUCHITÁN - CAMPUS TEHUANTEPEC

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

DIRECTORIO

Dr. Modesto Seara Vázquez

Rector de la Universidad del Istmo

M. en C. Víctor Manuel Martínez Rodríguez

Vice-Rector Académico

L.A.E. César Fortunato Castillo Cruz

Vice-Rector de Administración

Lic. Norma Carrillo Herrera

Jefa del Depto. de Biblioteca

Campus Ixtepec

Lic. Rafael Ramírez Ramírez

Jefe del Depto. de Biblioteca

Campus Juchitán

Lic. Omar Sarmiento Cruz

Jefe del Depto. de Biblioteca

Campus Tehuantepec



UNIVERSIDAD DEL ISTMO
CAMPUS IXTEPEC - CAMPUS JUCHITÁN - CAMPUS TEHUANTEPEC

BIBLIOTECA
ANEXO 1

TABLA DE POLÍTICAS DE PRÉSTAMO

TIPO DE MATERIAL	TIPO DE PRÉSTAMO	ALUMNOS	PROFESORES	ADMISTRATIVOS	TESISTAS	EX-ALUMNOS	INVITADOS
COLECCIÓN GENERAL	Préstamo interno dentro del campus universitario	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	Préstamo en sala	Préstamo en sala
	Préstamo externo	3 títulos por 1 día hábil	3 títulos por 3 días hábiles	3 títulos por 2 días hábiles	3 títulos por 5 días hábiles	Préstamo en sala	Préstamo en sala
LITERATURA	Préstamo interno dentro del campus universitario	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	Préstamo en sala	Préstamo en sala
	Préstamo externo	1 título por 10 días hábiles	1 título por 10 días hábiles	1 título por 10 días hábiles	1 título por 5 días hábiles	Préstamo en sala	Préstamo en sala
OBRAS DE CONSULTA	Préstamo en sala	Préstamo en sala	Préstamo en sala	Préstamo en sala	Préstamo en sala	Préstamo en sala	Préstamo en sala
	Préstamo interno dentro del campus universitario	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	Préstamo en sala	Préstamo en sala
MATERIAL DE RESERVA	Préstamo interno dentro del campus universitario	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	Préstamo en sala	Préstamo en sala
	Préstamo externo	3 títulos de 6:45 pm. A 8:00 am. del día siguiente	3 títulos de 6:45 pm. A 8:00 am. del día siguiente	3 títulos de 6:45 pm. A 8:00 am. del día siguiente	3 títulos de 6:45 pm. A 8:00 am. del día siguiente	Préstamo en sala	Préstamo en sala
PUBLICACIONES PERIÓDICAS	Préstamo interno dentro del campus universitario	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	Préstamo en sala	Préstamo en sala
TESIS	Préstamo en sala	Préstamo en sala	Préstamo en sala	Préstamo en sala	Préstamo en sala	Préstamo en sala	Préstamo en sala
AUDIOVISUALES	Préstamo interno dentro del campus universitario	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	Préstamo en sala	Préstamo en sala
MULTIMEDIA	Préstamo interno dentro del campus universitario	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	Préstamo en sala	Préstamo en sala
MAPAS	Préstamo interno dentro del campus universitario	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	Préstamo en sala	Préstamo en sala
BIBLIOGRAFÍAS	Préstamo interno dentro del campus universitario	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	3 títulos por todo el día	Préstamo en sala	Préstamo en sala
PRÉSTAMO INTERCAMPUS	Préstamo externo	De acuerdo al convenio con la biblioteca prestataria	De acuerdo al convenio con la biblioteca prestataria	De acuerdo al convenio con la biblioteca prestataria	De acuerdo al convenio con la biblioteca prestataria	No aplica	No aplica

NOTA:

La cantidad de préstamos, salidas y devoluciones de materiales se ajustarán a las políticas de cada Campus

ANEXO 2 TABLA DE SANCIONES

TIPO DE FALTA O INCUMPLIMIENTO	SANCIONES APLICABLES A TODOS LOS USUARIOS INTERNOS	OBSERVACIONES
Entrega posterior a la fecha de devolución de materiales en préstamo a domicilio	Suspensión del servicio de préstamo 3 días hábiles por cada material más uno adicional por cada día de retraso. De viernes para lunes 5 días de suspensión	En el caso de los Tesistas perderán el derecho a préstamo externo
Entrega posterior a la hora de devolución de préstamo interno (Publicaciones Periódicas y material audiovisual)	Mismo día Suspensión del préstamo por 3 días hábiles Al día siguiente 15 días de suspensión más uno por cada día de retraso	En Período de exámenes para préstamos internos o externos, la sanción será de 15 a 30 días hábiles
Entrega posterior a la fecha de materiales de reserva	Suspensión por 5 días hábiles del servicio de préstamo	
Llevar fuera de la biblioteca sin autorización material de Consulta	Suspensión por 30 días hábiles del servicio de préstamo	Los usuarios externos que lleven cualquier tipo de material sin autorización fuera de la biblioteca, se les suspenderá el servicio
Llevar cualquier tipo de material durante el período vacacional o de exámenes sin autorización	30 días hábiles de suspensión del servicio de préstamo	
Defetiroo irremparable mutilación, o extravío de materiales del acervo de la Biblioteca	Raponer el material dañado o extraviado en un plazo no mayor a 30 días, el ejemplar no es reposito en el plazo señalado, se suspenderán los servicios de préstamo, y se procederá a enviar un reporte a Servicios escolares en caso de alumnos, a Recursos Humanos en caso de Administrativos y a Vice-Rectoría Académica en caso de profesores.	En caso de una edición rara o agotada el usuario podrá reponer el ejemplar pagando el costo correspondiente o mediante la sustitución del o los volúmenes.
Usuarios que al finalizar el semestre adeuden materiales a la Biblioteca	No podrán solicitar carta de no adeudo para reinscripción o baja	
Sustracción de cualquier tipo de material sin autorización	Suspensión definitiva de todos los servicios de la Biblioteca	
Daño premeditado de las instalaciones, equipo o mobiliario de la Biblioteca	Suspensión de los servicios de la Biblioteca, y en su caso reposición del equipo o mobiliario dañado	Se procederá a enviar un reporte escrito al área correspondiente para cada tipo de usuario, para que se tomen las medidas necesarias
Alteración del orden dentro de la Biblioteca consumir alimentos o bebidas, jugar, dormir uso de aparatos con sonido que afecte a terceras personas	suspensión de la sala de estudio 3 días (Si hubiese reincidencia la sanción va desde los 30 días hábiles hasta la suspensión definitiva)	

Nota:

La suspensión de los servicios a usuarios podrá tener efecto cuando el usuario por causas ajenas a su voluntad no haya podido cumplir con lo estipulado en el presente reglamento.