

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO 23, FRACCIÓN I DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIAPAS Y ATENDIENDO AL ACUERDO DEL CONSEJO DE CALIDAD UPCH/CC/4.4/2ª.ORD./2008 DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2008, HACE DEL CONOCIMIENTO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA LAS "POLÍTICAS DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIAPAS", COMO UN RECURSO PARA APOYAR LA LABOR ACADÉMICA, DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA, FOMENTANDO LA UTILIZACIÓN DE ESTOS MEDIOS EN LOS PROCESOS ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Politécnica de Chiapas es una institución educativa creada para consolidar el desarrollo de la sociedad a través de la educación, la independencia económica, científica, tecnológica y cultural, brindando así oportunidades para alcanzar el progreso social de la región, del Estado y de la Nación.

En ese sentido y como apoyo a las actividades sustantivas de la Universidad Politécnica de Chiapas se organiza como un espacio educativo, que albergue materiales informativos de apoyo académico a la docencia e investigación; lo anterior se materializa con la conformación e instalación de la biblioteca dependiente de la Secretaría Académica, teniendo como tareas fundamentales el servicio a la comunidad universitaria y a externos, la organización bibliográfica y de colecciones.

Que la Biblioteca de la Universidad Politécnica de Chiapas, busca como principal objetivo otorgar apoyo a la investigación y a la docencia en pro de la difusión de la educación a través de la adquisición, organización, preservación, desarrollo y difusión de sus servicios, constituyéndose así como un lugar favorable para el estudio, la investigación, la autoformación y la lectura, que crece y se desarrolla con la participación constante de la comunidad universitaria.

Otorgar dentro de sus funciones el servicio a usuarios internos y externos, quienes podrán hacer uso de ellos cumpliendo con las disposiciones del presente reglamento, por conducto del personal designado para tal fin.

Lograr lo anterior, de una manera eficiente requiere la implementación de reglas claras para el desarrollo de su actividad, en el que se establezca las funciones, servicios, derechos, obligaciones y sanciones; siendo necesario crear un documento normativo que regule su funcionamiento, los derechos y obligaciones de los usuarios, así como las sanciones por el mal uso de los

bienes y patrimonio de la biblioteca, con el propósito de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos con que esta cuenta.

En esa medida y con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos, se ha diseñado, estructurado y definido el presente documento, que constituye las Políticas del Servicio Bibliotecario de la Universidad Politécnica de Chiapas, con el propósito de dar a conocer las tareas que le corresponden.

En concordancia con lo antes señalado, las Políticas del Servicio Bibliotecario, nacen como un instrumento para fortalecer y definir los métodos y procedimientos para prestar el servicio que le corresponde, pero sobre todo, este instrumento, tiene como finalidad dar a conocer a los alumnos, personal académico, investigadores, a usuarios externos las normas básicas para el mejor desarrollo de los servicios bibliotecarios en apoyo de las actividades académicas, de investigación, de docencia y difusión de la cultura.

En consecuencia, he tenido a bien emitir los siguientes:

POLÍTICAS DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIAPAS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes políticas son obligatorias para todos los usuarios del Servicio Bibliotecario y tiene por objeto establecer las bases generales para el acceso, préstamo, uso de los bienes, equipos e instalaciones con que cuenta la biblioteca.

La Biblioteca mantendrá estas políticas en un lugar visible al público, de tal manera que los usuarios puedan conocerlo y darle cumplimiento.

Artículo 2. Para efectos de estas políticas, se entenderá por:

- I. **Universidad.**- A la Universidad Politécnica de Chiapas;
- II. **Políticas.**- A las Políticas de los Servicios Bibliotecarios de la Universidad Politécnica de Chiapas;
- III. **Usuarios.**- A los beneficiarios de los servicios proporcionados por la biblioteca, ya sea internos o externos;
- IV. **Biblioteca.**- Al órgano de la Universidad Politécnica de Chiapas que proporciona los servicios bibliotecarios documentales y de información a la Comunidad Universitaria y a externos;

- V. **Servicio bibliotecario.-** Al conjunto de actividades académicas, administrativas y técnicas, mediante las cuales se selecciona, adquiere, sistematiza, almacena, difunde, circula, presta, controla y preserva el material bibliográfico, documental y en general, todo material, objeto o forma que proporcione información para coadyuvar a los fines sustantivos de la Universidad Politécnica de Chiapas;
- VI. **Comunidad Universitaria.-** Al ente universitario conformado por la totalidad y unidad de alumnos, egresados, personal administrativo, académico y directivo de la Universidad;
- VII. **Alumno.-** A la persona inscrita en la institución para recibir formación académica profesional y que se encuentre al corriente de sus pagos;
- VIII. **Egresado.-** A quien haya concluido los estudios correspondientes y cubierto los requisitos académicos y administrativos de la Universidad;
- IX. **Catálogo manual o fichero.-** Listados o tarjetas impresas de acceso a los usuarios que determina las referencias del acervo bibliográfico;
- X. **Catálogo electrónico.-** A la base de datos de acceso a los usuarios que contiene las referencias bibliográficas del acervo de la biblioteca;
- XI. **Acervo.-** Conjunto de las colecciones bibliográficas, hemerográficas, auditivas, visuales, audiovisuales, electrónicas y en cualquier otro medio en poder de la biblioteca;

TÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO

Artículo 3. El servicio bibliotecario tiene como misión proporcionar servicios de información que contribuyan al proceso de enseñanza-aprendizaje, a la investigación y a la docencia para la promoción de la excelencia de la calidad educativa, y la formación de profesionales.

Artículo 4. El servicio bibliotecario tendrá los siguientes objetivos:

- I. Proporcionar servicios bibliotecarios y garantizar que estos se brinden a los usuarios de una manera eficiente y oportuna;
- II. Orientar a los usuarios en la mejor forma de usar el servicio bibliotecario, con la finalidad de estimular el estudio, la investigación, la academia y la difusión de la cultura;
- III. Adecuar el servicio bibliotecario a los avances de la ciencia y la tecnología;

- IV. Constituir acervos acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y extensión universitaria;
- V. Aplicar criterios académicos en la planificación y prestación del servicio bibliotecario, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- VI. Introducir servicios informáticos, computarizados y tecnológicos apropiados para el manejo de información;
- VII. Promover la capacitación del personal que preste sus servicios en la biblioteca, por medio de un plan permanente de capacitación, formación y desarrollo profesional;
- VIII. Informar y difundir entre la comunidad universitaria los servicios bibliotecarios de información disponible.

Artículo 5. Para el cumplimiento de los fines señalados en el artículo anterior, el servicio bibliotecario tendrá las funciones siguientes:

- I. Prestar servicios bibliotecarios a la comunidad universitaria y a los usuarios externos;
- II. Orientar y otorgar asistencia a los usuarios del servicio bibliotecario a fin de estimular el estudio, la investigación y difusión de la cultura;
- III. Establecer canales de información para realizar la difusión del servicio bibliotecario;
- IV. Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de formación e información;
- V. Vigilar el buen uso de los bienes de la biblioteca;
- VI. Llevar un control estricto de todo el material;
- VII. Planear y programar la conservación, crecimiento y desarrollo de la biblioteca;
- VIII. Expedir constancias de no adeudo por el servicio bibliotecario;
- IX. Dar a conocer y difundir entre la comunidad universitaria las más recientes adquisiciones de títulos de libros, revistas o de todos aquellos acervos al servicio de la biblioteca, a través de boletines colocados en lugares visibles.

- X. Realizar toda actividad institucional encaminada al logro del desarrollo de la biblioteca.

Artículo 6. Todo material para uso de la biblioteca deberá ser inventariado previamente, incorporándose de esta manera al patrimonio de la Universidad y no podrá ser puesto a disposición de los usuarios, sin tener el registro correspondiente y preparado para ser otorgado en préstamo.

Artículo 7. El horario de la biblioteca estará sujeto a lo establecido por la Secretaría Académica de tal manera que satisfaga las necesidades de los usuarios, en los días establecidos en el calendario escolar o a excepción de los que se suspendan o interrumpan labores por así ordenarlo la autoridad universitaria correspondiente.

CAPÍTULO I DE LOS USUARIOS

Artículo 8. Los usuarios del servicio bibliotecario se clasificarán como internos y externos, entendiéndose por estos:

- I. Internos: A los alumnos inscritos en la Universidad, personal académico y administrativo, investigadores de la Universidad, y egresados que se identifiquen con su credencial vigente;
- II. Externos: Estudiantes, profesores, investigadores y tesisistas de otras instituciones u organismos públicos, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos que la Universidad determine para autorizar el acceso.

Artículo 9. Para hacer uso de las instalaciones y servicios de la biblioteca;

- I. Los alumnos, personal académico, administrativo e investigadores de la Universidad, deberán acreditarse como tal, mostrando su credencial vigente de servicios bibliotecarios, los alumnos de reciente ingreso cuya credencial esté en trámite podrán acreditarse presentando su comprobante de inscripción y una identificación oficial con fotografía;
- II. Los egresados podrán presentar un documento oficial expedido por el Departamento de Control Escolar que lo acredite como tal, y una identificación oficial con fotografía; y,
- III. Los usuarios externos requerirán un pase de acceso que será proporcionado previa solicitud del mismo ante el Encargado de Biblioteca y regulado por la vigilancia de la Universidad, proporcionando un gafete de visitante para su acceso.

Artículo 10. La biblioteca entregará una credencial personal, al usuario interno, que deberá presentar cada vez que realice trámites de servicios bibliotecarios, quienes para su adquisición deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud correspondiente;
- II. Entregar dos fotografías, tamaño infantil blanco y negro, no instantáneas;
- III. Entregar copia de la credencial de alumno;
- IV. Entregar copia de la credencial expedida por el Departamento de Administración de Personal de la Universidad, en el caso de personal académico, administrativo o investigadores.

Artículo 11. Los egresados de la Universidad tendrán un término de seis meses contados a partir de la conclusión de sus estudios, para disfrutar del servicio de préstamo externo.

Artículo 12. Con el fin de proteger el patrimonio de la biblioteca; los usuarios sin excepción, antes de pasar al área de consulta, dejarán en el mostrador; maletines, portafolios, mochilas, máquinas, computadoras, y todo equipo que sea susceptible de ser revisado.

Artículo 13. La biblioteca extenderá a los usuarios internos, siempre que no tengan adeudos pendientes, constancias de no adeudo, para ello y como apoyo a la biblioteca, cubrirán una cuota en la cuenta de depósito de ingresos determinada por la Secretaría Administrativa a nombre de la Universidad Politécnica de Chiapas, para realizar el retiro de documentación, o por baja académica como alumno, el equivalente a 0.5 salario mínimo diario vigente en el Estado.

La ficha de depósito deberá ser entregada en la biblioteca, que por conducto del responsable de biblioteca deberá entregar el comprobante al siguiente día hábil a la Secretaría Administrativa.

Artículo 14. Cuando algún integrante del personal administrativo o académico concluya su relación laboral con la Universidad, el órgano, dirección ó área correspondiente recabará en la biblioteca información sobre su situación de préstamo, con objeto de proceder a solicitarle el adeudo que tuviera pendiente.

CAPÍTULO II DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 15. La biblioteca proporcionará a los usuarios los siguientes préstamos:

- I. Préstamo interno: Es aquel que se realiza para consulta del acervo dentro de las instalaciones de la biblioteca, cualquier material podrá ser consultado dentro de la biblioteca por los usuarios internos y externos.
- II. Préstamo externo: Es aquel con el cual se autoriza la salida de algún acervo de las instalaciones de la Universidad. Podrán hacer uso de este servicio únicamente la comunidad universitaria, que no presenten adeudos por préstamos anteriores.

Artículo 16. Serán objeto de préstamo externo todos los materiales existentes en la biblioteca, excepto los que se enlistan a continuación:

- I. Diccionarios;
- II. Títulos únicos;
- III. Revistas;
- IV. Publicaciones periódicas;
- V. Periódicos;
- VI. Tomos de enciclopedia;
- VII. Material audiovisual;
- VIII. Discos compactos;
- IX. Software en discos flexibles;
- X. Tesis y trabajos de investigación.

Artículo 17. Los préstamos externos se otorgarán hasta por tres ejemplares diferentes y por un período de dos días, con oportunidad de renovación, siempre que el plazo correspondiente no se haya extinguido y la obra no haya sido reservada por otro usuario, ya que en este caso el usuario deberá entregar los ejemplares. De este servicio se excluye a los usuarios externos.

Artículo 18. El material audiovisual que requieran los maestros para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos, en el caso de que alguno de sus alumnos lo solicite, tendrá que firmar el maestro requirente como responsable.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES POR EL
USO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS DERECHOS**

Artículo 19. Los usuarios internos tendrán los siguientes derechos:

- I. Contar con préstamos internos y externos, cumpliendo las disposiciones del presente documento;

Artículo 20. Los usuarios externos tendrán el derecho de contar con préstamos internos cumpliendo las disposiciones de estas políticas, quienes podrán utilizarlo en las salas de lectura de la biblioteca.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 21. Todos los usuarios tendrán como obligación:

- I. Presentar credencial vigente que lo acredite como usuario de acuerdo a lo determinado por el artículo 11 de las políticas;
- II. Dar el uso adecuado al inmueble, instalaciones, mobiliario equipo y acervo de la biblioteca, contribuyendo a su buen estado y conservación;
- III. Responsabilizarse del material de los acervos o material bibliográfico proporcionado, bajo cualquier forma de préstamo;
- IV. Entregar el material en las mismas condiciones en las que se le facilitó para su consulta y uso;
- V. Respetar las fechas de devolución de los préstamos externos;
- VI. Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establecen las presentes políticas;
- VII. Guardar silencio, no fumar, no introducir celulares, reproductores de música, alimentos y/o bebidas, en el interior de la biblioteca;
- VIII. Tener una actitud de cortesía, consideración y respeto hacia los demás usuarios y personal de la biblioteca;
- IX. No realizar actividades que alteren el orden en general;

- X. No hacer mutilaciones, anotaciones de cualquier tipo sobre los libros, material bibliográfico, mobiliario y/o equipo;
- XI. Evitar transferir los préstamos a terceras personas.
- XII. Ingresar a las instalaciones de la biblioteca por los lugares indicados para tal fin, sin portar bolsas, mochilas o portafolios;
- XIII. Pagar los adeudos que por devoluciones fuera del plazo determinado tengan que realizar los usuarios;
- XIV. Cumplir con las disposiciones de las presentes políticas.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS MULTAS Y SANCIONES

Artículo 22. Todo usuario que no devuelva en la fecha señalada el material bibliográfico se le impondrá como apoyo a la biblioteca una multa a partir de la fecha de vencimiento, en días hábiles, el equivalente a 0.2 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, que deberá ser cubierta a la cuenta de depósito de ingresos determinada por la Secretaría Administrativa.

Artículo 23. Si el material no es devuelto al término del cuatrimestre, el préstamo se considerará como perdido, por lo que el usuario deberá reponerlo con otro ejemplar similar, o de lo contrario se le cobrará el monto correspondiente a la reposición del mismo de acuerdo con la cuota vigente.

Artículo 24. Cometer una o varias acciones o conductas consideradas como faltas, se castigará con sanciones que van desde la amonestación verbal, por escrito, suspensión del servicio, hasta la expulsión de la Universidad.

Artículo 25. Se sancionará a los usuarios que incurran en alguna de las siguientes acciones:

- I. No pagar las multas de acuerdo a lo señalado en las presentes políticas;
- II. No tener derecho a préstamos externos a los usuarios sancionados por más de tres ocasiones;
- III. Reposición del libro en su última edición o el título que determine la Secretaría Académica en caso de no encontrarse a la venta, al usuario que pierda el material bibliográfico;
- IV. Pago del costo por restauración o reposición en términos de la fracción anterior, al usuario que mutile o deteriore el material bibliográfico;

- V. Suspensión por un mes al usuario que sustraiga sin autorización el material bibliográfico;
- VI. Pago de tres veces el valor del material de biblioteca en caso de pérdida;
- VII. Suspensión del acceso a la biblioteca por un período de un mes al usuario que haga desorden o maltrate el mobiliario de la biblioteca;
- VIII. Las demás previstas en las diversas disposiciones de la Universidad.

Artículo 26. Cada suspensión del servicio bibliotecario constará en el expediente personal del usuario.

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero. Las presentes políticas entrarán en vigor al día siguiente de su expedición a la Comunidad Universitaria.

Artículo Segundo. Los presentes lineamientos podrán modificarse de acuerdo a las necesidades y circunstancias que se presenten.

Dado en la Sala de Juntas de la Universidad Politécnica de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 08 días del mes de Septiembre del año dos mil ocho.

Por el Consejo de Calidad

Presidente

Dr. Jorge Luis Zuart Macías
Rector

Dr. Mario Alberto Villanueva Franco
Secretario Académico

C.P. María Victoria Mota Gutiérrez
Secretaria Administrativa

M. C. Roberto Berrones Hernández
Director del Programa Académico de
Ingeniería Agroindustrial

Dr. Sergio Saldaña Trinidad
Representante del Programa
Académico de Ingeniería
Agroindustrial

Dr. Josué Chanona Soto Director del
Programa Académico de Ingeniería
Ambiental

Dra. Cristina Blanco González
Representante del Programa de
Ingeniería Ambiental

Dr. Joel Moreira Acosta Director del
Programa Académico de Ingeniería
en Energía

Dr. Edgar Valenzuela Mondaca
Representante del Programa
Académico de Ingeniería en Energía

M. C. Fabio Fernández Ramírez
Director del Programa Académico de
Ingeniería Mecatrónica

Dr. Ismael Osuna Galán
Representante del Programa
Académico de Ingeniería Mecatrónica

El presente apartado de firmas, corresponde a la foja 11/11 de las Políticas de los Servicios Bibliotecarios de la Universidad Politécnica de Chiapas de fecha 08 de Septiembre del dos mil ocho.