

Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES. CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 1 OBJETO DEL REGLAMENTO.

La finalidad del presente Reglamento es definir los objetivos, estructura, operación, funciones y servicios de la biblioteca de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.

ARTÍCULO 2 FINALIDAD DE LA BIBLIOTECA.

La Biblioteca de la Universidad Tecnológica de Manzanillo se encarga de concentrar el material bibliográfico y documental, en apoyo a los programas de estudio que en esta Universidad se imparten.

ARTÍCULO 3 DEFINICIONES APLICABLES.

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- **USUARIOS:** A los beneficiarios de los servicios proporcionados por la Biblioteca: personal académico, alumnos, personal administrativo, directivos de la Universidad Tecnológica de Manzanillo, y público en general.
- **SERVICIOS BIBLIOTECARIOS:** Al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual y, en general, todo el material, objeto, o forma que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.
- **BIBLIOTECA:** A la unidad que proporciona los servicios bibliotecarios a la comunidad universitaria.

TÍTULO SEGUNDO DE LA BIBLIOTECA. CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 4 OBJETIVOS.

A efecto de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad Tecnológica de Manzanillo la Biblioteca tendrá como objetivos:

1. Aplicar criterios académicos en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios, en todo y para cualquier efecto.

2. Proporcionar servicios bibliotecarios a la Universidad Tecnológica de Manzanillo y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
3. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología;
4. Introducir servicios de informática y computarizados, y toda la tecnología apropiada para el manejo de información;
5. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura, y
6. Construir acervos representativos de los diversos contenidos del saber humano, acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria.

TÍTULO TERCERO FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 5 FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA.

La Biblioteca tendrá las siguientes funciones:

1. Prestar servicios bibliotecarios y de información a la comunidad en general;
2. Elaborar el programa operativo anual, presentándolo para su aprobación al Rector. A efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido presentará, así mismo, opiniones al Rector, sobre operativos necesarios para el funcionamiento de la propia biblioteca
3. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios bibliotecarios, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
4. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos; y
5. Los demás que se le confieran.

TÍTULO CUARTO SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 6 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.

La Biblioteca proporcionará servicio en horario continuo de las 8:00 a las 20:00 horas durante los días hábiles del año.

ARTÍCULO 7 SERVICIOS QUE PRESTA.

La Biblioteca deberá proporcionar a los usuarios los siguientes servicios:

1. Préstamo interno; consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la Biblioteca;

2. Préstamo externo, que se efectuará solo en caso de contar con ejemplares suficientes; el cual proporcionará hasta 2 ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días como máximo, con una oportunidad de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución, se requerirá al usuario para que, en un término perentorio de 24 horas, realice las devoluciones correspondientes; en caso de no hacerlo, se le suspenderá el servicio hasta por un cuatrimestre. Reanudándose éste, una vez retorne los mismos. De este servicio se excluyen los usuarios externos;
3. Los diccionarios, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audio casetes, discos compactos y software en disco flexibles son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias;
4. 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;
5. Orientación e información a los usuarios;
6. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos al área de la biblioteca donde se encuentra el material que la satisfaga;
7. Se autorizará con cargo al solicitante el servicio de reprografía para uso exclusivo de los estudiantes y maestros y solo por el tema motivo de estudio.

TÍTULO QUINTO DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO V DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 8 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS.

Para los efectos del presente Reglamento se establece la categoría de usuario universitario para los integrantes de la institución, por lo tanto, los no universitarios tendrán la categoría de usuarios externos.

ARTÍCULO 9 USUARIOS UNIVERSITARIOS.

Los usuarios universitarios, mediante la presentación de su credencial de personal académico, de alumno, de administrativo o de directivo, tendrán acceso a la Biblioteca y a los servicios que presta la misma, en los términos y condiciones que este Reglamento dispone.

ARTÍCULO 10 USUARIOS EXTERNOS.

Los usuarios externos deberán identificarse mediante su Credencial de Elector vigente, por lo que, al solicitar un ejemplar para consulta, deberán de depositar en la Biblioteca dicha credencial; misma que será entregada a la devolución de libro solicitado en préstamo.

ARTÍCULO 11 DERECHOS ADICIONALES DE LOS USUARIOS.

Además del derecho a los servicios que ofrece la Biblioteca, los usuarios tendrán el de presentar iniciativas, opiniones y sugerencias al responsable de la Biblioteca.

TÍTULO SEXTO OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 12 Obligaciones de los usuarios.

Los usuarios tendrán como obligaciones:

1. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
2. Responsabilizarse del material y los acervos que le sean proporcionados para consulta bajo cualquier tipo de préstamo, y respetar las fechas que se establezcan para su devolución;
3. Contribuir a preservar el mobiliario, equipo y acervos de la Biblioteca y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
4. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la Biblioteca;
5. Depositar sus materiales, portafolios o mochila, en el lugar destinado para ello; VI. Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden y el silencio;
6. Estará prohibido en la Biblioteca ingerir cualquier bebida o alimento y fumar;
7. El usuario que mutile o maltrate cualquier material propiedad de la Biblioteca, en consulta interna o en préstamo a domicilio, se le sancionará con el pago del costo actual del mismo, sin perjuicio de que se le apliquen otras medidas disciplinarias;
8. Al usuario que se le sorprenda sustrayendo material propiedad de la Biblioteca, se le aplicará la expulsión definitiva de la Universidad Tecnológica de Manzanillo;
9. En el supuesto caso de que el usuario pierda material propiedad de la Biblioteca, deberá reponerlo; en el caso que esto no sea posible, el usuario cubrirá el importe actual del mismo en un término de 15 días;
10. El usuario interno que no cubra, en los períodos establecidos para ello, cualquier tipo de adeudo contraído con la Biblioteca, perderá su derecho a exámenes parciales, extraordinarios o especiales.
11. El alumno donará un libro en especie o una cuota voluntaria de importe fijo a la Universidad para que sea destinado a la Biblioteca a través de acervo bibliográfico o suscripciones de bibliotecas virtuales" asegurándose que el libro este alineado a las áreas disciplinares que se ofertan en la institución" alumno donará un libro a la Biblioteca al término de su carrera, procurando que el ejemplar sea de utilidad para los usuarios. (párrafo modificado en la sesión de consejo directivo el 25 de junio de 2020)

TÍTULO SÉPTIMO SANCIONES.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 13 RETRASOS.

Cuando el usuario universitario no entregue en la fecha fijada el material bibliográfico que solicito para préstamo externo, se hará acreedor al pago de la cantidad de \$5.00 diario por cada día de retraso, cuota que fue previamente establecida mediante acuerdo 15/01/2013 del H. Consejo Directivo de esta Universidad y/o a la reposición integral del material bibliográfico en su caso, así como de las demás sanciones que obtenga el usuario interno o externo por su acto u omisión.

ARTÍCULO 14 SUSTRACCIÓN.

Cuando a un usuario se le sorprenda tratando de sustraer algún bien o material bibliográfico de la Biblioteca, será sancionado con base en lo dispuesto por Reglamento de Asuntos Académicos y Estudiantiles de la Universidad.

ARTÍCULO 15 ADEUDOS.

Se le negará el préstamo externo a todo aquel usuario que tenga adeudo por concepto de servicios y/o multas con respecto a los servicios bibliotecarios.

TÍTULO OCTAVO PROHIBICIONES.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 16 PROHIBICIONES.

Son prohibiciones dentro de la Biblioteca las siguientes:

1. Entrar con bicicletas, animales que no sean de uso exclusivo para personas con necesidades especiales, guitarras, radios, balones o cualquier cosa que afecte el orden.
2. Entrar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.
3. Hacer ruidos innecesarios, gritar, hablar en voz alta.
4. Realizar actos que entorpezcan las actividades y funciones de todas las personas que participa en la Biblioteca.
5. Fumar.
6. Tirar basura fuera del lugar destinado para ello.
7. Pegar cartulinas o publicidad ajena a la Universidad en ventanas, puertas, mesas, etc.
8. Pintar o rayar la Biblioteca ya sea en el interior o exterior.
9. Ingerir o introducir cualquier bebida o alimento dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
10. Hacer uso del celular.
11. Cualquier otra que, mediante un aviso impreso, sea observable dentro de la Biblioteca.

TÍTULO NOVENO PERSONAL DE LA BIBLIOTECA

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 17 PERFIL DEL PERSONAL LABORAL.

El personal que se contrate para laborar en la Biblioteca deberá cumplir con el perfil profesional correspondiente, señalado en el Manual de Organización y en el Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.

TÍTULO DÉCIMO PATRIMONIO Y ACERVO DE LA BIBLIOTECA.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 18 PRIORIDADES DEL SERVICIO.

Con el fin de que la Biblioteca cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, se considerará prioritario:

1. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo e instalaciones;
2. Realizar el titular de la Biblioteca las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios, logrando con ello el mejoramiento de los servicios bibliotecarios;
3. Suscribir convenios, la Universidad Tecnológica de Manzanillo, con organizaciones y editoriales del país para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental;
4. Incrementar el acervo bibliográfico, para ello se establecerá como obligatorio para el alumno que se titule el entregar a la Biblioteca un ejemplar de su informe de estadías.

ARTÍCULO 19 CASOS NO CONTEMPLADOS.

Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección de la Biblioteca.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.

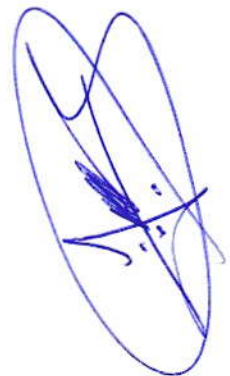
SEGUNDO. El presente Reglamento deroga las disposiciones relativas al Título Tercero: Del Reglamento de la Biblioteca del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.

TERCERO. El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento, haciéndolo de conocimiento de la Comunicad Universitaria.

**REGLAMENTO APROBADO EN LA XIV SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
MANZANILLO, EN LA CIUDAD DE MANZANILLO, COLIMA, A LOS 14 DÍAS DEL
MES DE MAYO DEL 2018.**

DS2 

DS2





G



El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Manzanillo, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 17 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Manzanillo vigente, ha tenido a bien expedir el siguiente reglamento.

Considerandos.

La Universidad Tecnológica de Manzanillo es una Institución pública de educación superior, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y administrativa en cuanto al desempeño de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley Orgánica Vigente.

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Manzanillo es el máximo órgano de la Universidad, y posee las facultades necesarias para expedir y aprobar el presente reglamento.

Es una atribución del Consejo Directivo aprobar los planes y programas anuales de la Universidad de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 21 inciso I de la Ley Orgánica de la Universidad.

La universidad deberá elaborar y aprobar un reglamento que proporcione un correcto marco legal que auxilie en el desarrollo de las actividades sustantivas de la comunidad universitaria, en especial a la actividad que se realiza al interior de la Biblioteca.

Con base en tal situación es necesario brindar los mejores elementos de comprensión de la vida universitaria condensado en un cuerpo normativo que sea sencillo de ubicar, conocer, leer y aplicar en caso de duda o necesidad para todos aquellos que lo requieran.

En la aplicación del presente reglamento, siempre se privilegiará el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad.

Por lo que, en mérito a los fundamentos y razonamientos expuestos, se emite el siguiente:

Contenido

Considerandos.....	i
Contenido.....	ii
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.....	1
CAPÍTULO ÚNICO.....	1
TÍTULO SEGUNDO DE LA BIBLIOTECA.....	1
CAPÍTULO ÚNICO.....	1
TÍTULO TERCERO FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA.....	2
CAPÍTULO ÚNICO.....	2
TÍTULO CUARTO SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.....	2
CAPÍTULO ÚNICO.....	2
TÍTULO QUINTO DE LOS USUARIOS.....	3
CAPÍTULO V DE LOS USUARIOS.....	3
TÍTULO SEXTO OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.....	4
CAPÍTULO ÚNICO.....	4
TÍTULO SÉPTIMO SANCIONES.....	4
CAPÍTULO ÚNICO.....	4
TÍTULO OCTAVO PROHIBICIONES.....	5
CAPÍTULO ÚNICO.....	5
TÍTULO NOVENO PERSONAL DE LA BIBLIOTECA.....	5
CAPÍTULO ÚNICO.....	5
TÍTULO DÉCIMO PATRIMONIO Y ACERVO DE LA BIBLIOTECA.....	6
CAPÍTULO ÚNICO.....	6
TRANSITORIOS.....	6