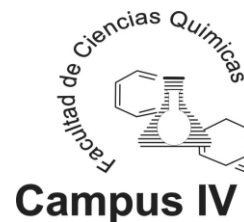




Universidad Autónoma de Chiapas
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
CAMPUS IV



BIBLIOTECA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Podrán hacer uso de los servicios de la Biblioteca, tanto usuarios internos como externos:

- a) **Usuarios internos:** Son los alumnos, el personal académico, egresados en trámite de tesis, técnico, administrativo y de servicios de la Facultad.
- b) **Usuarios externos:** Son los ex-alumnos de la Facultad y los estudiantes, profesores e investigadores de otras Instituciones.

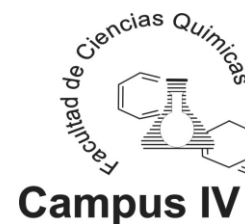
TÍTULO II: DE LOS SERVICIOS

Artículo 2. La Biblioteca ofrece los siguientes Servicios:

1. **Préstamo interno:** Es la consulta de los documentos en el interior de la Biblioteca.
2. **Préstamo a domicilio:** Es la autorización que se otorga al usuario interno activo para llevar fuera de la Biblioteca, por tiempo determinado, los materiales de las colecciones abiertas que requiere utilizar. (exclusivo usuarios internos, previa requisitación correspondiente).
3. **Préstamo Interbibliotecario:** El cual facilita a los usuarios la obtención de documentos que pertenecen a otras bibliotecas mediante acuerdos tomados entre los bibliotecarios de las instituciones que se trate. (Exclusivo usuarios internos).
4. **Orientación y Consulta:** Tiene como finalidad orientar y auxiliar a los usuarios en el uso de los recursos y servicios de la Biblioteca, incluyendo el acceso a bancos de información en disco compacto o en línea, internet, etc.
5. **Hemeroteca:** Ofrece la consulta de información en publicaciones periódicas como son: revistas de circulación nacional e internacional, boletines, noticieros, reportes técnicos, etc.
6. **Catálogo automatizado:** Es la llave de acceso a la información de referencia almacenada en los acervos de nuestra biblioteca y en las 25 restantes del Sistema Bibliotecario de la UNACH a través de consulta en terminales electrónicas.
7. **Fotocopiado:** Servicio exclusivo para la duplicación de artículos, capítulos, etc. De materiales informativos de la



Universidad Autónoma de Chiapas
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
CAMPUS IV



biblioteca y del personal docente.

8. **Paquetería:** Espacio para guardar las cosas, propiedad de los usuarios, que no le serán útiles dentro de su estancia en la biblioteca (No es paquetería general por tanto si el usuario no está dentro de la biblioteca, nadie se responsabiliza de por pérdidas de ninguna índole).

9. **Servicio de Internet:** Supervisado constantemente por el bibliotecario, el usuario tendrá oportunidad de ocupar una terminal por tiempo mínimo de 30 minutos lo cual podrá extenderse en la medida que nadie solicite dicha terminal. (El usuario deberá requisitar el formato).

El uso de dichas terminales es exclusivo investigación en internet, multimedia, bases de datos especializadas, etc. Y no se permite un uso diferente.

NOTA. El servicio de consulta a bancos de información en línea o en disco compacto e internet se proporciona preferentemente a los usuarios internos, los usuarios externos quedaran sujetos a cuestiones de disponibilidad y espacio de las terminales. Para la consulta a bancos de información, en línea o en disco

compacto, se otorga media hora (30 minutos) para búsqueda a cada usuario.

Artículo 3. Para obtener cualquiera de los servicios mencionados en el artículo anterior, la Biblioteca tiene los siguientes horarios:

LUNES A VIERNES DE 8:00 A.M A 9:00 P.M (ininterrumpido)
SABADO DE 9:00 A.M A 1:00 P.M

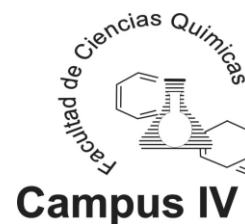
TÍTULO III. DE LAS COLECCIONES

Artículo 4. La Biblioteca tiene un acervo documental agrupado en las siguientes Colecciones:

- Acervo general. Libros que tienen más de un ejemplar y que no son diccionarios, enciclopedias, manuales, anuarios, etc.
- Cassettes y Videos.
- Colección de consulta. Diccionarios, enciclopedias, atlas, anuarios, etc. Que no salen en préstamo a domicilio.
- Colección de reserva. Ejemplares únicos o números unos que permanecen en biblioteca todo el día y salen solo por doce horas (de 8 pm a 8 am).
- Colección INEGI. Publicaciones emitidas por este organismo.
- Colección Tesis. Todas las tesis realizadas por alumnos de la Facultad de Ciencias Químicas.
- Colección Chiapas. Publicaciones realizadas por la UNACH.



Universidad Autónoma de Chiapas
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
CAMPUS IV



- ✚ Colección Hemeroteca. Revistas, periódicos, folletos, etc.
- ✚ Películas y cassettes.

TÍTULO IV. DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO

Artículo 5. Los documentos que pueden obtenerse en préstamo externo son los materiales de acervo general, reserva, tesis, Chiapas e INEGI.

Artículo 6. Los materiales informativos que integran las siguientes colecciones no se prestan a domicilio: consulta, publicaciones periódicas y cassettes.

Artículo 7. El servicio de préstamo interno se otorga a todos los usuarios de la Biblioteca en su modalidad de estantería abierta, es decir que el usuario puede tomar por sí mismo las obras de las colecciones que necesite. (Utilizando los libros o revistas de dos en dos y sin consultar en los pasillos).

Artículo 8. Para ser objeto de préstamo a domicilio, todo documento que salga de la Biblioteca deberá estar debidamente registrado. Para efectuar el trámite en el mostrador de de préstamo:

circulación es indispensable presentar la credencial que le acredite como usuario y llenar la tarjeta de salida.

Los usuarios deben identificarse con los siguientes documentos:

- A.) **Usuarios internos.** Presentar credencial única de Biblioteca.
- B.) **Usuarios externos.** No tienen préstamo a domicilio.
- C.) **Los Ex-alumnos no titulados** que requieran préstamo a domicilio deben identificarse con una credencial vigente y al solicitar su registro deben presentar una constancia de tramitación de tesis expedida por las autoridades de la Facultad.
- D.) **Los Ex-alumnos titulados** (Este tipo de usuario puede excluirse del préstamo a domicilio) deben identificarse con una credencial vigente y al solicitar su registro deben presentar, una carta responsiva firmada por un aval.

Artículo 9. Los documentos que se prestan se sujetan a los siguientes períodos

Para usuarios alumnos:

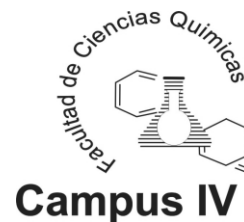
Colección:	Tiempo:
Acervo General	Tres días a domicilio contados a partir del día de préstamo. (Multa según cantidad vigente por día de retraso y por libro).
Colección de libros únicos (Todos los ejemplares unos)	12 Horas a domicilio (a partir de las 22:00 Hrs y devolución al día siguiente a las 8:00 Hrs. De lunes a viernes y los sabados de 12 pm. A 8:30 del lunes.(Multa según cantidad vigente por cada hora de retraso y por cada libro).
Colección de consulta (no salen a domicilio)	Una hora Dentro de la Facultad En horario de Servicio. (Multa según cantidad vigente por cada hora de retraso y por cada libro).
Publicaciones del INEGI	Tres días a domicilio contados a partir del día de préstamo. (Multas según cantidad vigente por día de retraso y por libro). Dos horas dentro de la Facultad de los ejemplares unicos en horario de servicio. (Multa según cantidad vigente por hora de retraso y por libro).
Tesis.	Tres días adomicilio contados a partir del día de préstamo (Multa según cantidad vigente por día de retraso y por tesis). Dos horas dentro de la Facultad de los ejemplares unicos en horario de servicio. (Multa según cantidad vigente por hora de retraso y por libro).
Chiapas	Tres días adomicilio contados a partir del día de préstamo (Multa según cantidad vigente por día de retraso y por libro). Dos horas dentro de la Facultad de los ejemplares unicos en horario de servicio. (Multa según cantidad vigente por hora de retraso y por libro).
Películas y Cassettes	Como material bibliográfico, 3 dias contados a partir del día de préstamo (multa según cantidad vigente por día de retraso y por material). Colección Hemeroteca Todos los usuarios NO SE PRESTAN A DOMICILIO.

Para usuarios internos, no alumnos:

COLECCIÓN	TIPO DE USUARIO	CONDICIONES DE PRÉSTAMO
General, Tesis, Chiapas e INEGI	Profesor de tiempo completo, de medio tiempo, Investigadores, Asistentes de investigador	Máximo TRES libros en préstamo por el período de tres días. (multa según cantidad vigente por día de retraso y por material) Máximo CINCO libros para usos especiales* .
	(SIEMPRE QUE EL USUARIO SE IDENTIFIQUE Y SE RESPONSABILICE POR ESCRITO)	El tiempo de préstamo será de una semana siempre que estos sean ejemplares. (multa según cantidad vigente por día de retraso y por material) Otros libros se prestan por el período normal establecido. (multa según cantidad vigente según sea el caso y el material que se trate)
General, Tesis, Chiapas e INEGI	Profesor de asignatura	Máximo TRES libros en préstamo por el período de tres días. (multa según cantidad vigente por día de retraso y por material) Otros libros se prestan por el período normal establecido. (multa según cantidad vigente según sea el caso y el material que se trate)
General, Tesis, Chiapas e INEGI	Tesista	Máximo tres libros por tres días. (multa según cantidad vigente por día de retraso y por material)
Colección de libros Unicos	Todos los usuarios	Únicamente se presta por los períodos establecidos. (multa según cantidad vigente por hora de retraso y por libro)
Colección Hemeroteca	Todos los usuarios	NO SE PRESTAN A DOMICILIO.



Universidad Autónoma de Chiapas
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
CAMPUS IV



*PARA INVESTIGACIÓN, ASESORÍA DE TESIS, CLASES, ETC.

NOTA: El personal Administrativo y de Confianza tienen derecho a préstamo en la misma modalidad que los usuarios alumnos (Presentando su credencial Única de Biblioteca).

Para los usuarios externos **NO HAY PRÉSTAMO A DOMICILIO.**

Artículo 10. Los documentos que se prestan a domicilio por tres días de acervo general, tesis, Chiapas e INEGI quedan sujetos a que existan dos o más ejemplares de lo contrario se otorgaran solo por 12 horas.

Artículo 11. Los préstamos de las obras son personales e intransferibles, por lo que quién los solicite se hace responsable del buen trato y devolución de los materiales o se hace acreedor a la MULTA VIGENTE ESTABLECIDA.

Artículo 12. Al recibir un préstamo, el usuario debe verificar las condiciones físicas de los materiales, dado que al recibirlos se hace responsable de cualquier daño o deterioro que puedan sufrir.

Artículo 13. Es obligación de todo usuario (Sin excepciones a ningún tipo de usuarios) devolver los materiales en buenas condiciones, en la fecha y hora señaladas, o se hará acreedor a la MULTA VIGENTE ESTABLECIDA.

Artículo 14. No hay renovación de prestamos a domicilio por que la biblioteca no tiene acervo suficiente para otorgar este servicio, quien lo requiera queda sujeto a devolver el material informativo y esperar un mínimo de dos horas de servicio normal, si nadie lo solicita se le otorgara nuevamente el préstamo.

Artículo 15. Para evitar los malos entendidos con favoritismos en apartados de material, en caso de que el material que el usuario requiera se encuentre prestado, tendrá que estar pendiente de su devolución a la biblioteca puesto que nadie se lo reservara.

Artículo 16. El servicio de fotocopiado se proporciona a través de un proveedor concesionario y por tanto los precios de las copias son establecidos por la empresa concesionaria del servicio.

TÍTULO V: DE LOS BIBLIOTECARIOS

El personal bibliotecario tiene como responsabilidades las siguientes:

Artículo 17. Ofrecer orientación y consulta a todos los usuarios que lo requieran.

Artículo 18. Ofrecer el servicio de préstamo a domicilio considerando que:

A).- El usuario cumpla con el requisito de su credencial de biblioteca o constancia de tesista en caso de egresados. (Entendiendo por usuario a todos aquellos que hacen uso de la biblioteca, ya sean investigadores, maestros, alumnos, administrativos, intendentes, etc.

B).- Que el libro no sea ejemplar único, salvo excepciones previa autorización del responsable de la biblioteca.

C).- Que el libro no sea de consulta.

D).- Que no se trate de publicaciones periódicas y/o cualquier otro material que no debe salir de la biblioteca.

Artículo 19. Supervisar el buen uso de los materiales informativos y del mobiliario y equipo.

Artículo 20. Intercalar los materiales bibliográficos y hemerográficos utilizados por los usuarios.

Artículo 21.: Recibirá y entregará las mochilas, bolsos y/o otras pertenencias que el usuario le confiera, las cuales quedan bajo su exclusiva responsabilidad.

Artículo 22. Es el responsable de vigilar los intentos de saqueo y activación del sensor.

Artículo 23. Responsable del orden y comportamiento de los usuarios en la sala aplicando las normas de Silencio, No se debe comer, fumar o beber dentro de las instalaciones de la biblioteca, etc.

Artículo 24. Vigilar permanentemente a los usuarios a fin de evitar mutilación de algún material informativo.

Artículo 25. El bibliotecario no debe:

a).- Ingerir alimentos dentro de la biblioteca.

b).- Hablar en voz alta.

c).- Prestar sin autorización previa materiales informativos, mobiliario y/o equipo que no salen de la biblioteca.

d).- Sustraer materiales, mobiliarios y equipos para su utilización personal sin autorización previa.

e).- Abandonar su área de trabajo sin aviso previo a fin de que su lugar sea cubierto, en caso de hacerlo será el responsable directo de las anomalías que se presenten en su ausencia.

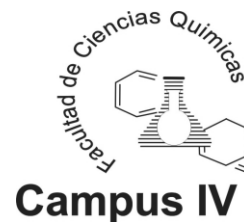
f).- Hacer excepciones en el préstamo a domicilio, en caso de hacerlo el bibliotecario cubrirá la multa que se genere o la reposición del material si resultara mutilado o extraviado.

g).- Faltar el respeto a los usuarios.

h).- Olvidar que el objetivo de la biblioteca es servir en la consecución de los objetivos de la facultad, proporcionando la información que los usuarios requieran para complemento de su formación.



Universidad Autónoma de Chiapas
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
CAMPUS IV



TÍTULO VI: DE LOS USUARIOS

Sin excepción, los usuarios de la Biblioteca deberán observar las siguientes disposiciones:

Artículo 26. Cuando sea requerido por el personal de la Biblioteca, mostrar la identificación indicada en el artículo 8.

Artículo 27. Preservar los documentos, el mobiliario, los equipos y respetar los sistemas de seguridad y control.

Artículo 28. Guardar silencio, no fumar, no introducir e ingerir bebidas y/o alimentos.

Artículo 29. Colocar los documentos utilizados, en las mesas destinadas para este fin, no dejarlos en las mesas donde fueron consultados ni en los estantes.

Artículo 30. Por seguridad de las colecciones, al salir de la biblioteca el usuario debe mostrar los materiales bibliográficos que lleve consigo aunque sean de otra biblioteca o propios y en caso de requerirse, el interior de sus objetos personales como bolsas, portafolios, etc.

Artículo 31. No debe esconder los materiales en lugares distintos a su orden original por que ello va en afectación directa de los demás usuarios.

Artículo 32. Por ningún motivo deberá faltar el respeto al bibliotecario.

TÍTULO VII. DE LAS SANCIONES

Las sanciones se aplican por igual a todos los usuarios de la Biblioteca. (Tanto interno como externos)

Artículo 33. Al usuario que sea sorprendido escondiendo documentos en los estantes se le suspenderán los servicios por una semana y en caso de reincidir, por todo el semestre vigente.

Artículo 34. Por cada documento no devuelto en la fecha indicada, el usuario responsable deberá cubrir una sanción monetaria, de acuerdo a la tarifa vigente en el momento de la devolución y al tipo de préstamo que se trate.

Artículo 35. El usuario que tenga en su poder documentos cuyo período de préstamo haya expirado no podrá solicitar nuevos préstamos hasta efectuar la devolución y pagar la multa correspondiente.

Artículo 36. En caso de pérdida del material prestado, el usuario debe efectuar la reposición del material o cubrir el valor actual del mismo, además de pagar los costos que derivan del procesamiento técnico y la encuadernación.

Artículo 37. El usuario que mutile algún documento el usuario debe efectuar la reposición del material o cubrir el valor actual del mismo, además de pagar los costos que derivan del procesamiento técnico y la encuadernación. Si intenta llevárselo sin autorización, será suspendido definitivamente de todos los servicios bibliotecarios y sus datos serán enviados a la Dirección de la Facultad, quien determinará la sanción Institucional.

Mutilar: (del lat. mutilare) Quitar parte de una cosa. Para propósitos del presente reglamento, entiéndase por mutilar: romper, pintar, descoser y/o quitar la cubierta o encuadernación intencionalmente una o más hojas a un documento o parte de ella a un documento

Artículo 38. Si el usuario viola alguna de las normas de comportamiento establecidas en el título VI de este Reglamento, será suspendido de todos los servicios por un período acorde a la magnitud de la falta cometida. Si reincidiera en la falta se le suspenderá definitivamente el derecho a los servicios.

La violación del artículo 27 y 28 hace acreedor al usuario a tres llamadas cordiales de atención posterior a lo cual se solicita su retiro de la biblioteca, en caso de reincidir la suspensión será por todo el semestre vigente.

Artículo 39. Al usuario que sin motivo válido accione la alarma se le suspenderán los servicios durante una semana y si reincide será por todo el semestre vigente.

Artículo 40. El usuario que haga mal uso de los equipos de computo y equipos periféricos con lo cual ocasione daño parcial o total al funcionamiento del mismo, se le levantará un reporte dirigido a las autoridades para su conocimiento y tendrá que cubrir los gastos que de ello se deriven. En caso contrario todos los servicios le serán suspendidos hasta cumplir de conformidad.

Artículo 41. El usuario que falte el respeto al bibliotecario injustificadamente, será suspendido de los servicios por todo el semestre y se reportará a las autoridades para su sanción institucional.

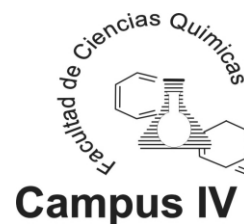
Artículo 42. Imprevistos que no estén contemplados en este reglamento, serán resueltos en colaboración de la autoridades de la Facultad y los Bibliotecarios..

TÍTULO VIII. TRANSITORIOS

Artículo 43. El presente no es más que una propuesta de Reglamento Interno, por lo cual su utilización para otros fines ajenos a la biblioteca carece de toda validez.



Universidad Autónoma de Chiapas
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
CAMPUS IV



Artículo 44. En caso de resultar de interés, se procederá a su revisión por parte de las Autoridades de la Facultad y del Bibliotecario Responsable de la biblioteca.

Artículo 45. Si resultara aprobado entraría en vigencia a partir de la fecha que las autoridades estipulen.

**“POR LA CONCIENCIA DE LA
NECESIDAD DE SERVIR”**