

**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA
ALFONSO REYES OCHOA**

Artículo 1

Tendrán derecho de hacer uso del material de la Biblioteca de la Universidad Tamaulipeca, las siguientes categorías de lectores.

- a) Docentes
- b) Egresados de la Universidad Tamaulipeca
- c) Estudiantes de la Universidad Tamaulipeca
- d) Personal Administrativo de la UT.

Artículo 2. REGISTRO DE LECTORES

Es requisito indispensable para poder retirar material de Biblioteca estar inscrito en el registro de lectores, donde conste:

- a) Nombres y apellidos completos sin abreviar
- b) Categoría de lector
- c) Identificación (Docente, Alumno, egresado)
- d) Domicilio, Teléfono, email, etc.
- e)

Artículo 3.

Los lectores de los incisos b del Artículo 1 deberán presentar identificación oficial para consultar el material de sala únicamente, sin derecho a retirar de biblioteca ningún material.

Artículo 4.

Para el control del préstamo, los lectores de los incisos a, c, y d del Artículo 1 deberán presentar cada vez que se haga uso de un servicio de la biblioteca. (Credencial de estudiante, docente y/o administrativo)

Artículo 5.

Para cambiar la categoría de lector, (de ser estudiante activo a egresado) los usuarios deberán presentar en Biblioteca la acreditación correspondiente emanada por el Departamento de Servicios Escolares.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

DERECHOS DE LOS USUARIOS

Tendrán el derecho de presentar opiniones y quejas sobre los servicios Bibliotecarios, ante el Coordinador de Biblioteca; estas preferentemente deberán ser dirigidas por escrito.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Todos los usuarios tendrán como obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones del reglamento de la Biblioteca de la Universidad Tamaulipeca, respecto a los servicios bibliotecarios.
- b) Responsabilizarse del material de los acervos que les sean proporcionados para consulta o bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- c) Comunicar a la Biblioteca los cambios en su calidad de lector a efectos de que la biblioteca ajuste sus plazos de préstamo según la nueva categoría.
- d) Los usuarios en general deberán contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos del sistema y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- e) Deberán guardar respeto y consideración a los demás usuarios de la Biblioteca.
- f) Respetar el sistema de identificación de usuarios de la Biblioteca.
- g) Utilizar solamente en la sala hasta tres volúmenes a la vez y al desocuparlos depositarlos en los sitios establecidos para su recolocación.
- h) Mostrar sus pertenencias al personal de la Biblioteca que se lo solicite.

PROHIBICIONES A LOS USUARIOS:

- a) Utilizar las instalaciones con propósitos diferentes a los de tipo académico.
- b) Comportarse indebidamente en las instalaciones de la Biblioteca.
- c) Consumir bebidas, alimentos y fumar dentro de la Biblioteca.
- d) Comentar en voz alta.
- e) Faltar al respecto a usuarios y personal de la Biblioteca.
- f) Sustraer material de la Biblioteca sin haber cubierto los requisitos de préstamo.

CANTIDAD DE ACERVOS EN PRÉSTAMO

- Los usuarios de las categorías a), c) y d) del Artículo 1 podrán retirar a domicilio hasta 2 (dos) libros simultáneamente.
- Los usuarios de las categorías b) del Artículo 1 no están habilitados para el préstamo a domicilio salvo en situaciones especiales autorizadas por la Coordinación de la Biblioteca.

PLAZOS

- El plazo del préstamo a domicilio de textos para las categorías: a, c, d, será hasta por un máximo de 2 (dos) días hábiles y renovables siempre que el material tenga reservas.
- AL término del plazo establecido deberá ser entregado el material en préstamo de no ser así será acreedor de una multa de \$10.00 pesos por cada día de retraso.

RESERVAS

- Los libros que estén prestados en el momento de la solicitud podrán ser reservados. Dicha reserva será contemplada cronológicamente a medida que se devuelva el material.
- La Biblioteca se reserva el derecho, en todos los casos no previstos, de decidir otros criterios de préstamo.

PRÉSTAMO EN SALA

- Están habilitados para usar este servicio todas las categorías de lectores indicadas en el Artículo 1 presentando su identificación y llenando los formularios correspondientes.
- La devolución del material consultado en la sala deberá realizarse antes de abandonar el local, ya sea al funcionario de préstamo o depositándolo en los lugares designados.
- Se autoriza retirar material de consulta en sala para ser utilizado en el local acondicionado para estudios en grupo, en donde regirán todas las normas explícitas en este documento.
- Será material de préstamo exclusivo en la sala las obras de referencia, las que por su valor deban ser objeto de protección especial y los ejemplares únicos de obras muy consultadas.

SANCIONES

- Los lectores que no cumplan con los plazos de devoluciones quedarán inhabilitados para hacer uso de los restantes servicios, (excepto la consulta en sala) por tantos días como días de atraso hayan tenido. Esta sanción se acumula por cada libro devuelto en la misma situación.
- Los atrasos en la devolución de los libros de sala darán lugar a la suspensión de este servicio por tres meses la primera vez y definitivamente ante la reiteración de incumplimiento.
- En caso de pérdida o deterioro del material entregado en calidad de préstamo el lector deberá reponerlo en las condiciones y plazos que se le indiquen.
- En caso de reiterados incumplimientos a este reglamento se aplicaran sanciones que podrán llegar a la pérdida de la calidad de lector.
- La biblioteca se reserva el derecho en todos los casos no previstos de decidir los criterios de aplicación de este reglamento.