



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO EN SUELOS

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

Artículo 1° La Biblioteca del Departamento de Suelos tiene como principal objetivo apoyar e impulsar la docencia e investigación que se desarrolla en la Universidad Autónoma de Chapingo. Para ello, sus recursos bibliográficos están disponibles en forma gratuita para consulta interna y externa a todo aquel que le solicite dentro de las normas que rigen su funcionamiento.

GENERALES

Artículo 2° Toda la persona interesada en la consulta de textos existentes en la Biblioteca, tiene derecho a su uso.

Artículo.3° La Biblioteca dará preferencia a alumnos, profesores y trabajadores del Departamento de Suelos.

Artículo 4° La Biblioteca se reserva el derecho de negar servicio al usuario que no haga buen uso de los bienes que se encuentran en la misma.

CAPÍTULO II

HORARIO

Artículo 5° La Biblioteca dará servicio todo el tiempo en su sección de préstamo externo e interno de 8:00 a 19:00 horas.

Artículo 6° Durante los periodos de vacaciones escolares se fijarán horarios y condiciones especiales, en atención a las necesidades de los usuarios y de la organización de la Biblioteca, mismos que se darán a conocer con 15 días de anticipación.

CAPÍTULO III

EXPEDICIÓN, VIGENCIA Y USO DE LA TARJETA DE BIBLIOTECA

Artículo 7° La Biblioteca, a solicitud de los interesados, expedirá una tarjeta personal de control para el préstamo externo.

Artículo 8° Las tarjetas personales de control no serán expedidas a personas ajenas a este Departamento.



- Artículo 9°** Es indispensable tener consigo la tarjeta de control cada vez que se efectúe la devolución del material bibliográfico.
- Artículo 10°** Si el lector extravía su tarjeta de control, deberá dar aviso inmediatamente a la Biblioteca.
- Artículo 11°** Después de tres días se le expedirá un duplicado.
- Artículo 12°** El lector no podrá solicitar libros a domicilio durante el tiempo que tarde la expedición del duplicado.
- Artículo 13°** La tarjeta de control personal tendrá vigencia de un año académico.

CAPÍTULO IV

SERVICIOS

- Artículo 14°** La Biblioteca dará servicio de préstamo de material bibliográfico y cartográfico. Los préstamos serán de tres tipos: interno, externo y restringido.
- Artículo 15°** Como préstamo interno, los materiales bibliográficos se ponen a disposición del usuario solamente dentro del recinto de la Biblioteca.
- Artículo 16°** El material de consulta interna no podrá ser extraído del local de la Biblioteca bajo ninguna causa.
- Artículo 17°** Se podrá prestar tres mapas para consulta interna simultáneamente.
- Artículo.18°** El préstamo externo es la autorización otorgada a los usuarios para llevar el material fuera de la Biblioteca.
- Artículo.19°** Se dará servicio de préstamo externo únicamente a los miembros del Departamento de Suelos.
- Artículo 20°** Los préstamos externos tendrán un límite de tres obras.
- Artículo 21°** Se podrá solicitar la renovación de préstamo por tres veces consecutivas por un lapso de ocho días cada renovación, siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario.
- Artículo 22°** Las renovaciones deberán ser mediante la presentación del material.
- Artículo 23°** Cuando al solicitar un libro, éste se encuentre prestado, el solicitante podrá reservarlo para su uso. Una vez devuelto el material, el interesado tiene tres días para pasar a recogerlo.
- Artículo 24°** La Biblioteca enviará recordatorios al personal académico para la devolución del material cuyo préstamo se encuentra ya vencido.



Artículo 25° Al término de todo ciclo lectivo, los alumnos deberán solicitar su baja de la Biblioteca, mediante la hoja de no adeudo.

Artículo 26° Dentro del servicio de préstamo restringido se encuentra todo aquel material considerado como obras únicas y de difícil reposición.

Las obras que se encuentran dentro de la categoría de restringido son objeto de préstamo exclusivamente interno, como: enciclopedias, diccionarios, revistas, folletos, obras raras, costosas o agotadas. Los libros que los profesores designen como reserva para los cursos, son considerados también como restringidos, pero son susceptibles de préstamo externo dentro de un horario especial, únicamente de las 17:00 a las 10:00 horas del día siguiente y fines de semana.

Artículo 27° Se dará servicio de préstamo restringido únicamente a miembros del Departamento de Suelos.

CAPÍTULO V

NORMAS DE CONDUCTA DEL USUARIO

Artículo 28° Los usuarios deberán guardar silencio y observar una conducta correcta dentro de la Biblioteca, que permita la lectura tranquila y sin perturbaciones. Está prohibida la introducción de cualquier tipo de alimentos y bebidas a la Biblioteca, así como fumar dentro de ella.

Artículo 29° Al terminar de consultar los materiales bibliográficos, el usuario deberá dejarlos sobre los módulos de estudio o en las mesas para que sea el personal de la Biblioteca quien los coloque en su lugar.

CAPÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DEL LECTOR

Artículo 30° Revisar el material que se le proporciona antes de llevárselo para cercionarse de que se lo recibe en buen estado.

Artículo 31° Evitar el deterioro y extravío del material que se le presta.

Artículo 32° Devolver los libros en la fecha indicada.

Artículo 33° Dar aviso inmediato a la Biblioteca en caso de pérdida del material prestado.

Artículo 34° Los lectores deberán dejar las obras consultadas sobre los módulos de lectura o sobre las mesas para que sea el personal de la Biblioteca quien los coloque en su lugar.

Artículo 35° Los usuarios deberán cumplir con el reglamento presente.



CAPÍTULO VII

SANCIONES

Artículo 36° Cuando el usuario extravíe el material se darán quince días para reponer la obra.

Artículo 37° En caso de que no devuelva el material en la fecha indicada se enviará un oficio al Director del Departamento con copia a su expediente.

Artículo 38° Si se trata de un material de difícil adquisición y en caso de existir otras copias en el acervo, el usuario deberá sacar fotocopias y costear los gastos de la misma.

Artículo 39° En caso de que no existiera otra obra de ese material el usuario deberá reponerlo con otro título semejante al que extravió y dar de baja en inventarios a la obra extraviada.

La obra será del mismo año del libro extraviado o última edición.

Artículo 40° Si el usuario ha recibido tres suspensiones temporales se le suspenderá el préstamo por el ciclo escolar. Cuando exceda de un mes, la suspensión de préstamo externo será equivalente al tiempo que tarde en devolver el material.

Artículo 41° En caso de que se sorprenda al usuario rayando o mutilando el mobiliario se le suspenderá el préstamo de quince días a tres meses según la gravedad de los daños.

Artículo 42° En caso de que se sorprenda al usuario rayando, mutilando o substrayendo material bibliográfico de esta Biblioteca Departamental, será canalizado para su resolución a la Coordinación para la Convivencia Universitaria o al Departamento Jurídico de la Universidad, según sea el caso.

Artículo 43° Cuando el usuario falte el respeto al Bibliotecario, se le suspenderá desde quince días hasta definitivamente según la gravedad del caso.

Artículo 44° No se le proporcionará a los alumnos la baja al finalizar el semestre hasta que devuelvan las obras que se han prestado.

Artículo 45° En caso de que algún aspecto no esté contemplado en este reglamento el Jefe de la Biblioteca aplicará su criterio.

Artículo 46° Este reglamento entrará en vigor a partir de su autorización por el H. Consejo Departamental.