



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA HUGO GUTIÉRREZ VEGA



CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR. CUSur

BIBLIOTECA: Centro de Acceso a Servicios de Aprendizaje (CASA) del Centro Universitario del Sur (CUSur)

HORARIO: Lunes a viernes de 7:00 a 21:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 horas.

MATERIALES DE RESERVA: Ejemplar uno o único y los que integran la Colección de referencia.

SANCIONES Y MULTAS: Cuando los materiales no sean devueltos a la hora estipulada, el usuario será acreedor a las siguientes sanciones:

Acervo general: \$5.00 (Cinco pesos). Por ejemplar y día de retraso en la devolución de cada ejemplar.

Materiales de reserva: \$5.00 (Cinco pesos). Por hora de retraso para el préstamo nocturno de ejemplares uno o únicos.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento de la Biblioteca Hugo Gutiérrez Vega (HGV) del Centro Universitario del Sur (CUSur), también conocida como Centro de Acceso a los Servicios de Aprendizaje (CASA), establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso a que deben ceñirse los usuarios internos y externos de la misma. Todos los usuarios están obligados a cumplir las normas contenidas en ella, no pudiendo argumentar desconocimiento de las mismas.

Artículo 2. El personal de la Biblioteca HGV de CUSur cumplirá con el presente Reglamento y colaborará vigilando la observancia de las disposiciones que del mismo emanan. El incumplimiento de cualquiera de los artículos aquí descritos por parte del personal bibliotecario, será sancionando conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, su Estatuto General, por lo previsto en los Contratos Colectivos de Trabajo y por la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones del H. Consejo del Centro Universitario del Sur.



CAPÍTULO II. MISIÓN Y OBJETIVOS

Apartado Primero De la misión

Misión: Facilitar el acceso, gestión y manejo de los recursos informativos; físicos a través de la Biblioteca Hugo Gutiérrez Vega, y digitales por medio de la Biblioteca Digital de la Red de Bibliotecas de la Universidad de Guadalajara a usuarios internos y externos. Consolidar nuestra influencia como recinto de estudio en la zona sur de Jalisco.

Apartado Segundo De los objetivos

Objetivos: Como miembro de la Red de Bibliotecas de la Universidad de Guadalajara (RIUdeG), la Biblioteca HGV de CUSur comparte Objetivos generales de calidad de la RIUdeG, que son los siguientes:

- I.** Proporcionar servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de Información de los usuarios.
- II.** Desarrollar colecciones en apoyo de las funciones sustantivas de la Universidad de Guadalajara.
- III.** Gestionar las bibliotecas y los recursos necesarios para que funcionen bajo el esquema de cooperación y mejora continua.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA

Artículo 3. La Biblioteca HGV de CUSur realiza sus actividades a través de cuatro áreas:

- I. Selección y Adquisición de recursos informativos.-** Encargada de seleccionar y adquirir colecciones bibliográficas y documentales equilibradas y representativas de los diversos campos del saber humano, en apoyo a los planes y Programas Educativos. Se reserva el derecho de aceptar donaciones de cualquier tipo de material bibliográfico y documental.
- II. Procesos Técnicos.-** Encargada de operar la mayor transformación física, técnica y conceptual de los recursos informativos, los cataloga, clasifica y procesa



físicamente con el Sistema de Clasificación Dewey, así el usuario los busca en el Catálogo en línea Aleph, y los encuentra en estantería.

- III. Servicios a usuarios.-** Proporciona a la comunidad universitaria los servicios de información y atención, asegurando la organización, control, preservación, acceso, resguardo y uso de los mismos, mediante cinco sub-áreas: Préstamo Externo, Colección General, Fondos Especiales, Consulta, Publicaciones Periódicas, Tesis y Videoteca.
- IV. Unidad de Biblioteca.-** Responsable de facilitar y coordinar que los servicios de la biblioteca HGV se realicen oportunamente orientados a satisfacer las necesidades de los usuarios. También es la encargada de que las áreas de: Selección y adquisición de recursos informativos y Procesos técnicos, funcionen debidamente.

CAPÍTULO IV USUARIOS

Artículo 4. La Biblioteca HGV de CUSur ofrece sus servicios a la comunidad universitaria de CUSur, la comunidad universitaria de la UDG en general, y a toda persona o institución que los soliciten. De manera general se consideran dos tipos de usuarios:

- a) **Usuarios internos:** constituidos por la comunidad estudiantil, académica y administrativa, quienes cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y cuenten con un código activo de usuario que les permita hacer uso de todos los servicios bibliotecarios.
- b) **Usuarios externos:** se consideran aquellas personas, grupos o instituciones que no son miembros de la comunidad de CUSur pero que utilizan alguno(s) de los servicios que la Biblioteca HGV de CUSur ofrece.

Artículo 5. Los usuarios al ingresar deberán registrarse de forma electrónica con su credencial de estudiantes en las barras de registro ubicadas al ingreso de este recinto. Cuando el registro electrónico llegara a fallar, se deberán registrar manualmente en el formato ubicado en el área de Servicio a usuarios.

Artículo 6. Todos los usuarios de la Biblioteca HGV de CUSur a fin de garantizar su permanencia en ella, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- I.** Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento al interior de las instalaciones de la Biblioteca, los compromisos contraídos al obtener la autorización de préstamo externo; **II.** Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la Biblioteca; **III.** Hablar en voz baja, silenciar todo aparato de telefonía o de audio y conducirse con orden de



CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR. CUSur

manera que no interrumpan el estudio de los demás usuarios; **IV.** No introducir por ningún motivo, mochilas, bebidas o alimentos, así como no fumar o consumir algún otro tipo de enervante en el interior de las instalaciones; **V.** Responsabilizarse del material que conforma el acervo de la Biblioteca que le sea proporcionado para consulta y bajo cualquier forma de préstamo, respetando las fechas y condiciones que se establezcan para su devolución; **VI.** Devolver el material consultado a los lugares asignados, y **VII.** Contribuir a preservar el inmueble, mobiliario, equipo y acervo, y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia establecidos.

Artículo 7. El personal de la Biblioteca HGV de CUSur podrá pedir que se retiren del recinto aquellos usuarios que incumplan alguna de estas disposiciones. Incluye la expulsión de usuarios ruidosos.

Artículo 8. Todo material o recurso informativo de la Biblioteca HGV de CUSur podrá ser consultado en las salas de consulta y de lectura, en los cubículos de estudio y, una vez desocupado, depositarlo en las mesas próximas a los estantes.

Artículo 10. El mobiliario deberá permanecer como se encuentra ubicado; el usuario evitará cambiarlo de lugar.

Artículo 11. Los préstamos son intransferibles. El usuario será responsable del buen trato y de la devolución oportuna de los materiales prestados a su cuenta.

Artículo 12. En caso de pérdida de su credencial, deberá notificar inmediatamente al área de Servicio a usuarios para bloquear su cuenta y evitar el mal uso de la misma, de lo contrario la responsabilidad recaerá en el titular.

Artículo 13. Los diversos espacios de la Biblioteca sólo podrán ser utilizados como recinto de estudio y no se permiten actividades de otra índole, distintas a las funciones que le son propias, a menos que sean autorizadas por la Jefatura de la Unidad de Biblioteca.

CAPÍTULO V DE LAS COLECCIONES

Artículo 14. El patrimonio de la Biblioteca del CUSur está integrado por diversas colecciones que comprenden tanto recursos impresos como electrónicos. Para su organización, se encuentra dividido en:



I. Colección o Acervo general. Integrada por la bibliografía básica y complementaria de las unidades de aprendizaje de los diferentes programas educativos que se imparten en el Centro Universitario del Sur.

II. Colección de referencia. Compuesta por las obras que no requieren de lectura continua o total y cuya función es servir de fuente de referencia (diccionarios, enciclopedias y atlas). No son objeto de préstamo externo, sólo se permite su consulta interna.

III. Colección de publicaciones seriadas. Son revistas impresas publicadas periódica y regularmente, relativas a las diferentes áreas del conocimiento. Su consulta es exclusivamente al interior de Biblioteca, preferentemente en la Sala de lectura.

IV. Colección de materiales magnéticos. Comprende discos compactos, videos, DVD y microfichas. Para consultar el catálogo de los títulos disponibles, el usuario podrá hacerlo de forma similar a la búsqueda de bibliografía en el sistema ALEPH. Este material permanece resguardado en estantería controlada, por lo que el usuario deberá solicitarlo a los Responsables de Servicio o Circulación debiendo registrarse en el formato correspondiente.

V. Colecciones digitales. Revistas electrónicas, a texto completo o referencial, así como bases de datos en línea especializadas y relacionadas a diversas áreas del conocimiento. Todo usuario tiene derecho a hacer uso de estos materiales.

VI. Colección INEGI. Conformada por publicaciones y cartografía impresa que genera este instituto, cuyos títulos corresponden al perfil temático del CUSur. El material de esta colección no es objeto de préstamo externo.

VII. Tesis. Consiste en una colección de tesis de los egresados de las diversas licenciaturas y posgrado que oferta el CUSur. Su préstamo es únicamente para consulta interna, debiendo registrarse en el formato correspondiente localizado en el área de Referencia.

Artículo 15. Donaciones. Una parte del patrimonio de la Biblioteca del CUSur está conformada por material producto de las donaciones que usuarios o instituciones han hecho. Los criterios de selección y adquisición para éstas atenderán a lo que establezca la Política de Desarrollo de Colecciones de la propia Biblioteca. En el caso de los egresados del CUSur, deberán entregar a la Biblioteca un ejemplar de su Tesis, a fin de incrementar el acervo. Serán los Coordinadores de Carrera los responsables de garantizar la entrega de este material.



CAÍTULO VI. DE LOS SERVICIOS

Artículo 16. Los servicios que oferta la Biblioteca del CUSur son:

- Página web
- Préstamo interno
- Préstamo externo
- Alertas o boletines
- Orientación al usuario
- Videoteca
- Préstamo interbibliotecario
- Internet
- Préstamos especiales
- Salas de consulta
- Colecciones del Acervo
- Sala de lectura
- Biblioteca digital y bases de datos.
- Ciberjardín
- Catálogo en línea
- Cursos de inducción
- Información estadística
- Visitas guiadas
- Mapoteca
- Sala de estudio
- Material de referencia
- Publicaciones periódicas (impresas y electrónicas)
- Fotocopiado y paquetería (Servicio licitado)
- Reserva de auditorio CASA 1 y terraza

Artículo 17. En caso de inconformidad con algún aspecto del servicio, el usuario podrá reportarlo en el Buzón de felicitaciones, quejas y sugerencias. La Jefatura de la Unidad de Biblioteca dará seguimiento a su queja o sugerencia.

Artículo 18. Los días de descanso y suspensión de los servicios bibliotecarios son los señalados en el calendario oficial de la Universidad de Guadalajara o aquellos que por motivos particulares autorice el Centro Universitario del Sur, para lo cual se deberá notificar con antelación al usuario.

Artículo 19. Reserva de auditorios y terraza / ciberjardín:

Auditorio. La Biblioteca cuenta con un auditorio equipado con mobiliario, acceso a internet, aire acondicionado, pantalla para video-proyección y pintarrón. Dicho espacio está destinado para la realización de actividades de índole académico. Su solicitud de préstamo



requiere del llenado del formato de solicitud de reserva de auditorios (disponible en la página oficial de la biblioteca) y hacerlo llegar al Jefe de Unidad de Biblioteca. Cualquier violación a lo que éste establece o lo marcado en el presente reglamento, ameritará la suspensión al usuario solicitante del acceso a este servicio y al de préstamo externo por 15 días. En caso de reincidencia se le podrá suspender hasta por un semestre.

Terraza / Ciberjardín. Todo usuario tiene derecho a utilizar esta área; aquél que requiera llevar material de la Biblioteca a este sitio, deberá solicitar previamente que le sea cargado como préstamo a su cuenta. Para la reserva de la terraza, también debe llenarse el formato de solicitud de auditorios y hacerlo llegar al Jefe de Unidad de Biblioteca. Durante su permanencia en el lugar, deberá apegarse a los lineamientos expresados en esta política.

CAPÍTULO VII DEL PRÉSTAMO

Artículo 20. Préstamo externo. Se refiere al préstamo de todas las obras que conforman el acervo o colección general para su disposición fuera de la Biblioteca. Lo podrá solicitar el usuario interno teniendo derecho al préstamo de cinco libros a la vez. -Para solicitarlo, el usuario deberá acudir con el personal de la Biblioteca, al área de Servicio a usuarios y presentar su credencial universitaria o alguna otra identificación oficial vigente; no deberá tener otros adeudos de material y es su responsabilidad regresar los libros en tiempo y forma.

Artículo 21. Los pasantes en proceso de titulación podrán hacer uso de este servicio solicitando una prórroga a la Jefatura de la Unidad de Biblioteca. Los egresados deberán presentar la credencial que los acredite como tal para continuar gozando de este servicio. En el caso de estudiantes de intercambio y profesores que no estén activos en el sistema, deberán presentar a la Jefatura de la Unidad de Biblioteca comprobantes que lo acrediten como tal (p.ej.: oficio expedido por el Jefe de Departamento) así como una identificación oficial vigente.

Artículo 21. Préstamo interno. Este servicio consiste en consultar dentro de la Biblioteca aquellas colecciones o materiales de reserva que han sido referidas en el artículo I del apartado “De las colecciones”.

Artículo 22. Préstamo nocturno. Los ejemplares únicos y uno se prestarán de lunes a viernes a partir de las 19:00 horas hasta antes de la hora de cierre de la Biblioteca, debiendo devolverlos antes de las 10:00 horas del día siguiente. Los viernes, su préstamo será a partir de las 19:00 horas hasta antes del cierre de la Biblioteca, para su devolución el lunes siguiente, antes de las 10:00 horas.



Artículo 23. Préstamo interbibliotecario. La Biblioteca del CUSur, como miembro que es de la Red de Bibliotecas de la UdeG, puede ofrecer a los usuarios internos el préstamo de materiales que físicamente no formen parte de su acervo, pero que sí se encuentren disponibles en alguna otra biblioteca de la REBIUdeG o de otra Institución con la que se tenga convenio de colaboración vigente. El interesado en este préstamo deberá acudir a la Jefatura de la Unidad para gestionar la solicitud del material requerido. Los costos que se generen serán cubiertos por el usuario quien además, deberá sujetarse a las políticas de la institución prestataria.

Artículo 24. Préstamo especial. Cuando algún docente o investigador requiera disponer de material por un plazo mayor al estipulado, deberá solicitar a la Jefatura de la Unidad de Biblioteca este préstamo, justificando las razones por las cuales lo requiere, así como el tiempo durante el cual dispondrá de él. La autorización quedará a reserva de que el material en cuestión no implique disminución en la cantidad de recursos informativos disponibles para el resto de los usuarios.

-Bajo este mismo concepto se considera el préstamo que solicite personal académico o administrativo del CUSur, para que material del acervo de la Biblioteca permanezca ubicado físicamente en otras áreas de trabajo del propio Centro, quedando dicho material bajo resguardo y custodia del solicitante o titular del área en cuestión, el cual adquirirá el compromiso de preservar el buen estado físico del material, facilitar su consulta a los usuarios internos, dar cuenta de él cuando así lo solicite el Jefe de la Unidad de Biblioteca y, en caso de que así se le indique, reintegrarlo al acervo de dicho recinto.

-El personal académico podrá solicitar el préstamo externo de publicaciones periódicas, previa autorización de la Jefatura de Unidad de Biblioteca, quedando éste restringido a dos títulos por un periodo de 1 día como máximo.

Artículo 25. El préstamo durante el período vacacional se realizará a partir de la última semana anterior a su inicio, de acuerdo a lo señalado en el calendario escolar de la Universidad de Guadalajara, debiendo devolver el material el primer lunes de clases.

Artículo 26. El periodo de préstamo externo será de acuerdo a los siguientes tiempos y condiciones:

Tipo de usuario / Periodo / Renovación

Estudiantes de licenciatura / Una semana / Sin renovación.

Personal administrativo y de servicio / Una semana / Sin renovación.

Académicos y estudiantes de posgrado / Dos semanas / Sin renovación.



Artículo 27. En el caso de libros de literatura, el préstamo será hasta por 21 días consecutivos.

Artículo 28. La Biblioteca se reserva el derecho a modificar los plazos y la cantidad de obras autorizadas, según la oferta y la demanda.

Artículo 29. Cuando el servicio de fotocopiado que se ofrece al interior de la Biblioteca no esté disponible, el Responsable de Servicio podrá autorizar el préstamo externo de los materiales, incluyendo ejemplares 1, por un máximo de dos horas, para lo cual, el interesado deberá acudir al área de Atención a usuarios a que le sea cargado a su cuenta el material que requiere fotocopiar.

Artículo 30. Por ningún motivo el usuario extraerá material sin haber realizado el trámite de préstamo correspondiente. De hacerlo será merecedor a sanciones en su cuenta, mismas que se determinarán con apoyo de la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones del Consejo de Centro, a través de la Secretaría Académica y la Unidad de Biblioteca.

Artículo 31. Material de reserva. Comprende todos los ejemplares uno y únicos, así como las colecciones especiales y el material de referencia, cuyo préstamo es sólo para consulta interna, exceptuando aquellos contemplados para préstamo nocturno que ya fueron descritos en el artículo 5 del presente apartado.

CAPÍTULO VIII. DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS

Artículo 32. Todo material en formato electrónico (Video, DVD, CD y microfichas) permanecerá resguardado en estantería controlada. Si el usuario desea solicitar su préstamo, deberá consultar los catálogos en formato electrónico e impreso disponibles en el área de referencia y posteriormente indicar a los responsables de Servicio a usuarios del material que requiere para que le sea cargado a su cuenta.

Artículo 33. Los usuarios internos podrán hacer uso de los servicios del área de video previo registro e identificación. Para utilizar esta área, deberá portar consigo audífonos, puesto que por cuestiones de higiene, éstos no están incluidos en el préstamo.

Artículo 34. El usuario que sea sorprendido utilizando el equipo y área de video para fines no académicos, le será suspendido el acceso a este servicio y al de préstamo externo por 15 días. En caso de reincidencia se le podrá suspender hasta por un semestre.



CAPÍTULO IX. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 35. La Biblioteca del CUSur debe facilitar a los miembros de su comunidad el acceso a la información científica, técnica y profesional que requieran para sus fines formativos o recreativos, por lo consiguiente, los recursos de información prioritarios son aquellos que apoyan a los programas académicos y las líneas de investigación del Centro.

Artículo 36. El usuario tiene derecho a sugerir la adquisición de materiales informativos que apoyen el aprendizaje, la docencia e investigación, así como los que promuevan su cultura y desarrollo personal. Deberá hacer llegar sus solicitudes a través del Buzón de adquisiciones de recursos informativos. La Biblioteca lo mantendrá informado del seguimiento de sus peticiones o sugerencias.

Artículo 37. Los usuarios tendrán derecho a hacer uso de los servicios bibliotecarios así como a presentar por escrito, iniciativas, opiniones y quejas sobre ellos, siempre y cuando cumplan con los lineamientos que se establecen en la presente Política.

CAPÍTULO X. DE LAS SANCIONES

Artículo 38. Cuando el usuario devuelva el material con mutilaciones, señales de maltrato o lo extravíe, deberá reponer el ejemplar con uno del mismo título, autor, editorial, edición, o en su caso, la edición más actualizada. El material no regresado en tiempo y forma, generará automáticamente un saldo en el sistema Aleph, que incrementará según los señalamientos de las sanciones y multas al inicio del presente reglamento.

Artículo 39. Todo adeudo generado por el usuario deberá ser cubierto en su totalidad a fin de que se le autorice su Carta de no adeudo, documento indispensable para sus trámites de titulación. Por ningún motivo los adeudos serán objeto de cancelación.

Artículo 40. La infracción a las disposiciones de este reglamento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas por la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, el Estatuto General de la Universidad de Guadalajara y demás normatividad relativa.

Artículo 41. Los casos de destrucción, mutilación, sustracción o desaparición del patrimonio de la Biblioteca del CUSur, se turnarán a la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones del Consejo de Centro, a través de la Secretaría Académica,



suspendiéndose la prestación de los servicios al inculpado, hasta la fecha de notificación del dictamen correspondiente.

Artículo 42. Cuando un usuario externo incurra en una falta, será turnado a las autoridades competentes.

Artículo 43. Si el usuario conserva materiales en préstamo vencidos o multa económica sin pagar, no tendrá derecho a préstamo externo hasta que regularice su situación.

Artículo 44. Los casos de faltas de respeto y desconsideración a los demás usuarios y al personal de la Biblioteca, serán considerados como causa grave de responsabilidad debiendo turnarse el caso a la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones del Consejo de Centro, suspendiéndose la prestación de los servicios al inculpado, hasta la fecha de notificación del dictamen correspondiente.

Artículo 45. Durante su estancia en la Biblioteca, los usuarios deberán conducirse de manera que conserven un ambiente propicio para el estudio. Esto implica hablar en voz baja, no usar teléfonos celulares dentro de las instalaciones, escuchar música únicamente con audífonos, no obstruir los pasillos y otras áreas de tránsito, no cambiar de lugar el mobiliario, etc. Cualquier falta a este artículo será sancionada con la petición de abandonar el edificio, la suspensión del préstamo externo por una semana en caso de reincidencia y la suspensión de este servicio durante seis meses en caso de que incurra por tercera ocasión.

Artículo 46. El usuario que sea sorprendido dando mal uso a los recursos bibliográficos, al equipo de cómputo (destinándolo a actividades diferentes a la consulta del catálogo en línea) mobiliario o infraestructura de la Biblioteca, será suspendido de los servicios por 15 días. En caso de reincidencia se podrá suspender hasta por un semestre.

Artículo 47. Al usuario que se le sorprenda utilizando una credencial ajena será suspendido de los servicios de Biblioteca por 1 mes. Si lo hizo con autorización del titular, en éste recaerá la sanción. En caso de reincidencia, la sanción será hasta por un semestre y para ambos usuarios.

Artículo 48. El usuario que termine su relación con el CUSur, sea ésta académica (por motivo de baja, permiso, egreso, etc.) o laboral (por renuncia, jubilación, licencia, movilidad hacia otra ciudad, etc.) deberá devolver a la Biblioteca los materiales que tenga en préstamo y, en su caso, liquidar el adeudo que tuviese.



Transitorios

Primero. Anualmente, durante la primera quincena de enero, se realiza el inventario físico del acervo de la Biblioteca, por lo que en ese periodo se suspenden todos sus servicios.

Segundo. Cuando se suspendan actividades por días festivos o periodos vacacionales, la Unidad de Biblioteca informará, con tres días de anticipación, de los acuerdos tomados para el préstamo de materiales.

Tercero. Los casos no previstos en este documento serán resueltos por la Jefatura de la Unidad de Biblioteca y las instancias correspondientes del CUSur.