

CAPÍTULO II

DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 759. La Biblioteca es el recinto donde se localiza la colección organizada de material bibliográfico, hemerográfico y publicaciones en serie, ya sea impresos o de forma gráfica o audiovisual, disponible para el préstamo o consulta de los usuarios. La Biblioteca proporcionará los servicios de:

- I. Préstamo interno y externo;
- II. Cubículos de estudio;
- III. Servicio de consulta de Hemeroteca; y
- IV. Servicio de consulta de material audiovisual.

ARTÍCULO 760. El acervo general de Biblioteca incluye: libros, revistas y material bibliográfico impreso, así como a través de diversas bases de datos electrónicas, que en conjunto presentan el panorama general de alguna asignatura o área y de los cuales existen varios ejemplares.

ARTÍCULO 761. El acervo en reserva incluye material bibliográfico del que se tienen pocos ejemplares en Biblioteca. En esta clasificación se incluyen: libros especializados, diccionarios, enciclopedias, directorios, manuales, así como folletos, recortes y láminas.

ARTÍCULO 762. La Hemeroteca es el conjunto organizado de publicaciones periódicas como revistas, diarios o boletines, que forman parte del contenido informativo que maneja la Biblioteca.

ARTÍCULO 763. El material audiovisual está integrado por videos, discos compactos, audífonos y cables para red.

ARTÍCULO 764. La autoridad de Biblioteca tiene las facultades y atribuciones para aplicar este Reglamento, así como realizar lo necesario para ofrecer a los usuarios el mejor servicio posible.



DE LOS USUARIOS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 765. Para los efectos de este reglamento los usuarios de Biblioteca se clasifican en:

- I. Universitarios: Se considera como tales a los alumnos, docentes y personal administrativo y de servicio del CEUX; y
- II. Extra-Universitarios Visitantes: Se considera como tales a aquellos usuarios no incluidos en el numeral anterior.

ARTÍCULO 766. Tanto los usuarios universitarios como los extra-universitarios visitantes deberán identificarse mediante la presentación de su credencial vigente. De no hacerlo, no tendrán derecho a préstamos ni servicios.

ARTÍCULO 767. Existen dos tipos de préstamo de material bibliográfico:

- I. Préstamo interno: se refiere al uso exclusivo del material bibliográfico dentro de las instalaciones de la Biblioteca; y
- II. Préstamo externo: se refiere al uso del material bibliográfico fuera de las instalaciones de la Biblioteca.

ARTÍCULO 768. Los usuarios extra-universitarios visitantes no podrán solicitar préstamo externo de material bibliográfico, el material requerido solo podrá ser consultado al interior de la Biblioteca o prestado para su fotocopiado en un tiempo máximo de dos horas, considerando el horario de atención de Biblioteca. Para esto último, el usuario visitante extra-universitario deberá dejar su identificación oficial en Biblioteca hasta que el ejemplar sea devuelto.

ARTÍCULO 769. Todo miembro de la Comunidad Universitaria del CEUX que desee tener acceso al préstamo externo de material bibliográfico, deberá llenar y firmar un comprobante de préstamo del material seleccionado y entregar su credencial vigente en el mostrador de atención de Biblioteca.

ARTÍCULO 770. Se podrán obtener en préstamo externo hasta tres libros y/o revistas de diferentes asignaturas, en caso de tesis, se podrá hacer uso de préstamo externo sólo cuando exista más de un ejemplar de la misma.

Los libros de acervo general se podrán prestar hasta por tres días

ARTÍCULO 771. El acervo en reserva se localiza etiquetado con color rojo, por lo que solo se podrá hacer uso de dicho acervo al interior de la Biblioteca.

ARTÍCULO 772. El uso y préstamo de material audiovisual se restringe a la utilización del mismo en la computadora personal del usuario dentro de la Biblioteca, o la utilización del mismo en el equipo del Centro de Cómputo, del propio CEUX.

ARTÍCULO 773. Para el préstamo del material audiovisual es necesario lo siguiente:

- I. Presentar la credencial vigente;
- II. Revisar el material antes de aceptarlo en calidad de préstamo;
- III. Regresar el material a Biblioteca el mismo día 15 minutos antes del cierre; y
- IV. Responsabilizarse del cuidado del material evitando su destrucción o pérdida.

ARTÍCULO 774. La biblioteca brindará sus servicios de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 10:00 P.M. Y los sábados de 8:00 A.M. a 1:00 P.M.

DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO O INTERCAMPUS

ARTÍCULO 775. El préstamo interbibliotecario consiste en solicitar el servicio de traslado de material bibliográfico específico de una Biblioteca a otra, con la cual se tenga convenio para tal fin. El proceso para solicitar este servicio se realiza con el encargado de Biblioteca y el tiempo de autorización y traslado puede oscilar de una a dos semanas.

ARTÍCULO 776. El préstamo intercampus consiste en la solicitud de préstamo de un libro que se localice en la Biblioteca de otro de los Campus del CEUX. El proceso para solicitar este servicio se realiza con el encargado de Biblioteca y el tiempo de autorización y traslado puede tardar una semana.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 777. El usuario deberá observar de modo estricto las reglas que a continuación se enuncian:

- I. Guardar silencio;
- II. Abstenerse de fumar;
- III. Abstenerse de introducir o ingerir alimentos y/o bebidas al interior de la Biblioteca;
- IV. Abstenerse de introducir al área de estantería mochilas o bolsos;
- V. Abstenerse de trabajar con material nocivo sobre el mobiliario o equipo;
- VI. Abstenerse de dañar el material bibliográfico, mobiliario y equipo;
- VII. Abstenerse de sustraer de la Biblioteca sin autorización material bibliográfico, mobiliario o equipo;
- VIII. Responsabilizarse del cuidado del material bibliográfico entregado en préstamo, hasta su devolución;
- IX. Abstenerse de pronunciar palabras obscenas dentro de la Biblioteca;
- X. Abstenerse de usar el teléfono celular o cualquier otro medio de comunicación en el interior de la Biblioteca; y
- XI. Entregar en la fecha indicada el material que se haya otorgado en préstamo.

SANCIONES

ARTÍCULO 778. Los usuarios que infrinjan las disposiciones descritas en el Artículo anterior y de acuerdo a la falta cometida, serán sancionados en forma verbal y/o económica. En caso de reincidencia, se les notificará la suspensión temporal o definitiva de los servicios que ofrece la Biblioteca.

ARTÍCULO 779. Los usuarios que dañen el material bibliográfico, el equipo o mobiliario de Biblioteca deberán cubrir el daño ocasionado, quedando suspendido el servicio hasta el tanto no reponga el daño y en caso de reincidencia, además de reponer el daño, se hará acreedor a la suspensión del servicio hasta por seis meses o más, dependiendo la gravedad de la falta. La suspensión se hará efectiva a partir del hecho.

ARTÍCULO 780. Los usuarios que no entreguen el material en préstamo en la fecha indicada, recibirán una sanción económica que consiste en cubrir la cantidad designada por día de retraso, incluyendo sábados, domingos, días festivos y vacaciones. Lo anterior aplica por cada material que

se tenga en préstamo. Y le será suspendido el servicio de préstamo de material hasta en tanto no devuelva el material y pague la sanción económica.

ARTÍCULO 781. El usuario que extravíe el material en préstamo, deberá reportarlo inmediatamente al Encargado de Biblioteca y tendrá 30 días naturales como plazo máximo para reponer dicho material. De lo contrario deberá cubrir los gastos de recuperación del mismo.

ARTÍCULO 782. Si el material extraviado es irrecuperable por no encontrarse en el mercado editorial, el usuario deberá entregar a la Biblioteca las obras que el Encargado de la misma le señale y que cubran el importe de la obra extraviada.

ARTÍCULO 783. Al personal administrativo o docentes del CEUX, que no entregue el material en préstamo en la hora y fecha señalados, se le descontará el importe de dicho material vía nómina.

ARTÍCULO 784. Para todas aquellas conductas no contempladas en el presente apartado, se aplicarán las sanciones establecidas en el reglamento que corresponda al Usuario, sea este Alumno, Docente o Administrativo CEUX.

ANEXO 1

DE LA RESPONSABILIDAD DEL USUARIO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL

El usuario del servicio de préstamo de material, al recibir el material, deberá firmar el recibo de entrega y ser responsable de su conservación y devolución en el tiempo y en las condiciones establecidas.

El usuario del servicio de préstamo de material, deberá cuidar el material y no permitir que sea dañado, perdido o robado. En caso de pérdida o robo, deberá reportarlo inmediatamente al Encargado de Biblioteca.

El usuario del servicio de préstamo de material, deberá devolver el material en el tiempo y en las condiciones establecidas. En caso de no devolver el material en el tiempo y en las condiciones establecidas, se le descontará el importe de dicho material vía nómina.

El usuario del servicio de préstamo de material, deberá cuidar el material y no permitir que sea dañado, perdido o robado. En caso de pérdida o robo, deberá reportarlo inmediatamente al Encargado de Biblioteca.

El usuario del servicio de préstamo de material, deberá devolver el material en el tiempo y en las condiciones establecidas. En caso de no devolver el material en el tiempo y en las condiciones establecidas, se le descontará el importe de dicho material vía nómina.

DE LA RESPONSABILIDAD DEL USUARIO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL

El usuario del servicio de préstamo de material, al recibir el material, deberá firmar el recibo de entrega y ser responsable de su conservación y devolución en el tiempo y en las condiciones establecidas.

El usuario del servicio de préstamo de material, deberá cuidar el material y no permitir que sea dañado, perdido o robado. En caso de pérdida o robo, deberá reportarlo inmediatamente al Encargado de Biblioteca.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
POSGRADO E INVESTIGACIÓN
MEXICALI, B.C.