

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO



REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN Y FINES

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO III BIBLIOTECA CENTRAL

CAPÍTULO IV DE LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS EN GENERAL

CAPÍTULO II DEL PRÉSTAMO EN LA SALA

CAPÍTULO III DEL PRÉSTAMO DE LIBROS A DOMICILIO

CAPÍTULO IV DEL PRÉSTAMO ÍNTER BIBLIOTECARIO

CAPÍTULO V DEL SERVICIO DE CONSULTA

CAPÍTULO VI DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN Y FINES

Artículo 1

La Universidad Autónoma de Hidalgo integra sus bibliotecas bajo la denominación de Sistema Bibliotecario con una Biblioteca Central y las Bibliotecas Especializadas que existen en los Institutos, Escuelas y Organismos Universitarios.

Artículo 2

El Sistema Bibliotecario de la U.A.H., es un organismo de investigación e información que tiene como fines específicos:

- I. Promover las fuentes de consulta necesarias para el desarrollo de planes de estudio.
- II. Coleccionar y organizar la documentación necesaria para los programas de investigación académica que realizan los profesores y estudiantes.
- III. Adquirir los materiales bibliográficos indispensables que contribuyan a la formación cultural del universitario y de la comunidad.
- IV. Optimizar los recursos existentes.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 3

El Sistema Bibliotecario será administrado por un Director, un Coordinador General, Coordinador de Biblioteca, un Consejo de Asesoría Académica.

Artículo 4

El Director del Sistema Bibliotecario tiene como atribuciones:

- I. Organizar las unidades de servicio.
- II. Estudiar las capacidades de los empleados para ubicarlos adecuadamente.
- III. Supervisar y revisar los métodos administrativos y operativos de cada sección del Sistema.
- IV. Formar la colección bibliográfica de acuerdo a las necesidades e intereses de la comunidad universitaria.
- V. Difundir los servicios que ofrece el Sistema de manera constante, así como las innovaciones y mejoras.
- VI. Velar por la aplicación del presente Reglamento y demás ordenamientos universitarios.

VII. Las demás que le confieran los ordenamientos vigentes en la Universidad.

Artículo 5

Son atribuciones del Coordinador General:

- I. Supervisar las funciones en todas las bibliotecas del Sistema.
- II. Promover periódicamente reuniones con maestros de las diferentes escuelas dependientes de la U.A.H., a fin de adquirir el material idóneo para su cátedra.
- III. Seleccionar y ubicar de manera adecuada el personal.
- IV. Sustituir al Director del Sistema en sus ausencias temporales.
- V. Preparar el material de las publicaciones del Sistema Bibliotecario.
- VI. Planear el mejoramiento de los servicios y recursos humanos.
- VII. Elaborar estadísticas.
- VIII. Las demás que le señale el Director del Sistema.

Artículo 6

Son atribuciones de los Coordinadores de las Bibliotecas Especializadas:

- I. Vigilar la aplicación de los principios establecidos en el Reglamento y las disposiciones de la Dirección del Sistema para su mejor funcionamiento de las bibliotecas a su cargo.
- II. Supervisar y coordinar las funciones de personal que tenga bajo sus órdenes.
- III. Mantener actualizada la colección.
- IV. Rendir mensualmente los informes y estadísticas de las actividades y servicios realizados a la Dirección del Sistema.
- V. Realizar las gestiones necesarias para incrementar las publicaciones periódicas.
- VI. Atender las necesidades de material, equipo y edificio que se presenten en su biblioteca.
- VII. Colaborar en las investigaciones bibliográficas que se realicen en su biblioteca proporcionando el servicio de consulta especializada.

Artículo 7

El Consejo de Asesoría Académica estará integrado por maestros universitarios de tiempo completo y medio tiempo fungiendo como órgano de consulta para la realización de investigaciones bibliográficas.

CAPÍTULO III BIBLIOTECA CENTRAL

Artículo 8

La Biblioteca Central estará integrada por los Departamentos de Procesos Técnicos, Servicios al Público, Canje y Donación, Restauración del material bibliográfico, Unidad de Sistema y Procedimientos, una Sección Administrativa, los demás que se crean.

Artículo 9

Las actividades relacionadas con procesos técnicos, canje y donación, restauración de material bibliográfico y procesamientos estarán centralizadas a fin de facilitar su realización y evitar la duplicidad de las mismas.

Artículo 10

Cada departamento tendrá un jefe responsable y el personal técnico y administrativo, necesario para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 11

El Departamento de Procesos Técnicos deberá realizar las siguientes funciones:

- I. Seleccionar, adquirir y distribuir el material bibliográfico de todas las bibliotecas de la Universidad.
- II. Clasificación del acervo bibliográfico de acuerdo al Sistema de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos.
- III. Integración de los catálogos oficial colectivo y topográfico de la Biblioteca Central y el oficial de las bibliotecas especializadas.
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones de la Dirección del Sistema.

Artículo 12

El Departamento de Canje y Donación se encargará de:

- I. Recabar el material excedente en las bibliotecas especializadas.
- II. Seleccionar el material que pueda ser ofrecido en canje a Instituciones similares.
- III. Gestionar el canje y donación de materiales con instituciones educativas y públicas del país y del extranjero.

Artículo 13

El Departamento de Restauración y Encuadernación tiene como funciones:

- I. Restaurar, conservar y desinfectar los libros y documentos deteriorados de las bibliotecas universitarias.
- II. Encuadernar los documentos de interés a fin de que puedan ser conservados con mayor esmero.

Artículo 14

La Unidad de Sistemas y Procesamientos deberá mantener actualizado el banco de datos con la información que le proporcione el Departamento de Procesos Técnicos.

CAPÍTULO IV **DE LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS**

Artículo 15

Cada biblioteca especializada tendrá un Coordinador Específico, los técnicos bibliotecarios y auxiliares administrativos que requiera.

Artículo 16

Las bibliotecas especializadas se integrarán por los departamentos de Catalogación de Publicaciones Periódicas, Servicios al Público y Sección Administrativa.

Artículo 17

Los Auxiliares Técnicos deberán desempeñar las siguientes funciones:

- I. Ordenar de acuerdo al Sistema de Clasificación del Congreso los materiales que reciba de la Biblioteca Central.
- II. Vigilar la conservación del catálogo oficial que corresponda a su biblioteca.
- III. Mantener en buen estado el material bibliográfico.
- IV. Seleccionar el material para canje y donación, a fin de enviarlo a la Biblioteca Central.
- V. De acuerdo a las necesidades de los usuarios, elaborar bibliografías de los materiales requeridos, las que deberá enviar a la Biblioteca Central.
- VI. Catalogar por materia las publicaciones periódicas.

TÍTULO SEGUNDO **DE LOS SERVICIOS**

CAPÍTULO I **DE LOS SERVICIOS EN GENERAL**

Artículo 18

En el Sistema Bibliotecario se brindarán los siguientes servicios:

- I. Préstamo de libros en la Sala.
- II. Préstamo de libros a domicilio.
- III. Préstamo ínter bibliotecario.
- IV. Consulta General y especializada.
- V. Información.

Artículo 19

Podrán hacer uso de estos servicios todas las personas o instituciones que los soliciten, apegándose a las normas establecidas por este Reglamento.

CAPÍTULO II DEL PRÉSTAMO EN LA SALA

Artículo 20

El préstamo de libros en la sala se hará previo el depósito de una identificación con fotografía reciente por parte del lector.

Artículo 21

El lector se hace responsable del deterioro que sufra el material que solicite para consulta.

Artículo 22

El lector solo podrá hacer uso de dos libros a la vez.

CAPÍTULO III DEL PRÉSTAMO DE LIBROS A DOMICILIO

Artículo 23

Solo podrán hacer uso de este servicio los socios del Sistema Bibliotecario.

Artículo 24

Para ser socio del Sistema Bibliotecario se requiere:

- I. Presentar una solicitud a la Dirección del Sistema, avalada por el padre, tutor o persona solvente.
- II. Presentar dos fotografías recientes tamaño credencial.
- III. Cubrir el importe de la credencial que expedirá la Dirección del Sistema Bibliotecario y que lo acreditará como socio del Sistema.

Artículo 25

El préstamo se hará exclusivamente por cuarenta y ocho horas máximo, debiendo cubrir una multa por cada día que demore la devolución del material.

Artículo 26

En caso de deudores excesivamente morosos se podrá proceder legalmente para la recuperación del material. Esta medida se tomará siempre de acuerdo con el Director del Sistema.

Artículo 27

El servicio de préstamo a domicilio solo podrán efectuarlo las bibliotecas que tengan totalmente clasificado y catalogado su material. Y será únicamente por un libro.

Artículo 28

Los libros incunables, enciclopedias, colecciones y libros en reserva, no serán objeto de préstamos a domicilio sin excepción de persona alguna.

Artículo 29

Y la pérdida o mutilación del material será responsabilidad del lector, debiendo reponer el material o cubrir el importe del mismo.

CAPÍTULO IV DEL PRÉSTAMO ÍNTER BIBLIOTECARIO

Artículo 30

El préstamo ínter bibliotecario se realizará con las bibliotecas de la propia Universidad mediante una solicitud por escrito del Coordinador de la Biblioteca.

Artículo 31

Para el préstamo con otras instituciones del País o del extranjero, se requerirá la celebración de un convenio en donde deberán establecerse las condiciones de éste.

CAPÍTULO V DEL SERVICIO DE CONSULTA

Artículo 32

Esta sección tendrá como funciones primordiales:

- I. Brindar asesoría a los lectores respecto del planteamiento de preguntas concretas.
- II. Localizar los datos o temas que requiere el lector proporcionándole la información que le sugieren sus necesidades.
- III. Fomentar el estudio y la investigación escolar, sugiriendo temas o libros de actualidad para la estructuración de trabajo o ensayos.
- IV. Aconsejar a los usuarios en sus lecturas recreativas y culturales.

Artículo 33

El servicio de consulta general será proporcionado por el personal al servicio de las bibliotecas.

Artículo 34

El servicio de consulta especializada será prestado con auxilio del Consejo Académico.

CAPÍTULO VI

DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN

Artículo 35

Este servicio tendrá como funciones:

- I. Mantener informada a la comunidad de los servicios que presta el Sistema.
- II. Organizar periódicamente cursos acerca del uso de la biblioteca.
- III. Dar a conocer las innovaciones y mejoras de los recursos y servicios con que cuenta el Sistema.
- IV. Vigilar la publicación y distribución de los materiales acerca de información bibliográfica que se editen.

TRANSITORIOS

Reglamento aprobado por el honorable Consejo universitario, en sesión de fecha 29 de enero de 1981.
(Apéndice número cuatro del acta número 88).