

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA
“DR. MIGUEL TERRONES LANGONÉ”
DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y NUTRICIÓN



La Biblioteca es el espacio natural de estudio, acopio y resguardo de la información que requiere todo aquel que busca profundizar en las ciencias de la salud, y en general del material bibliográfico de que dispone esta Facultad.

Es la visión de esta Facultad cuidar, fortalecer y enriquecer el acervo con que cuenta, además de promover el uso responsable del mismo entre los catedráticos, estudiantes, y la comunidad universitaria en general.

Para facilitar esto, se genera el presente reglamento para el uso y aprovechamiento de la Biblioteca.

CAPITULO I

De los usuarios

Art. 1. Para efectos de este reglamento, los usuarios se clasifican como sigue:

1. Los estudiantes, docentes, investigadores, personal administrativo de la Facultad entre los que se comprende pregrado de Medicina y Nutrición.
3. Los estudiantes de la División de estudios de Posgrado e Investigación.
4. Los estudiantes, docentes e investigadores de otras unidades académicas de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
5. A la población en general, que requiera del servicio de consulta e información que ofrece la biblioteca de la Facultad.

Dichos usuarios deberán guardar el respeto, decoro y consideración necesarios, al personal, demás usuarios, al acervo bibliográfico e instalaciones de esta Biblioteca.

CAPITULO II

Del horario

Art. 2. La Biblioteca de la Facultad, dará servicio de lunes a viernes de las 8:00 horas a las 20:00 horas.

Durante los períodos vacacionales y días festivos marcados en el calendario oficial, la Biblioteca permanecerá cerrada.

En caso de requerirse un horario especial, será anunciado, previa autorización de la dirección de la facultad.

CAPITULO III

Del servicio de préstamo interno

- Art. 3. El préstamo interno se ofrece a cualquier usuario incluido en el Art. 1.
- Art. 4. Está al servicio de préstamo interno, todo el acervo con el que cuenta la biblioteca. Para la mejor conservación del fondo especial, fondo de origen siglo XIX, se debe pedir ayuda al personal de biblioteca o al coordinador académico de la misma. Lo mismo aplica para la zona de hemeroteca.
- Art. 5. Las colecciones de la Biblioteca de la Facultad, se encuentran en estantería abierta.
- Art. 6. Los usuarios de la Facultad, tienen libre acceso a los materiales para facilitar sus respectivas consultas. A fin de que el personal encargado lleve el control estadístico correspondiente y vuelva a colocar los materiales en su lugar, se deberán dejar las obras consultadas en los carritos transportadores.

CAPITULO IV

Del servicio de préstamo a domicilio

- Art. 7. El préstamo a domicilio está reservado a todas las personas que forman parte de esta facultad, previa presentación de su credencial de usuario; y se hará extensivo a todas aquellas personas que se les expida una credencial de cortesía por la dirección de la facultad.

Los pasantes deberán acreditarse como tales mediante la carta correspondiente.

- Art. 8. Además, se prestarán a domicilio los siguientes materiales:

1. Las obras de colección general se prestarán por un período máximo de 3 días, renovable si el material no ha sido solicitado por otro usuario, es decir, si no hay lista de espera para la obra en cuestión.
2. No pueden ser retiradas más de cinco obras a la vez.

3. La colección de reserva solo bajo expresa autorización.

Art. 9. No se prestan a domicilio:

1. Obras de consulta: tales como diccionarios, enciclopedias, anuarios, índices, bibliografías y atlas.
2. Tesis profesionales.
3. Obras raras.
4. Fondo de origen y fondo especial siglo XIX.
5. Revistas, con excepción de maestros e investigadores.
6. Medios audiovisuales.
7. Material bibliográfico en proceso.
8. Libros con reproducciones artísticas.

Art. 10. Cuando se trate de libro único, o de reserva, el libro se podrá prestar antes de cerrar, con el compromiso absoluto de regresarlo al día siguiente a las 8.00 a.m., de faltar a esta norma, no se le volverá a facilitar material a ese usuario.

Todo material bibliográfico que se solicite en préstamo, deberá ser registrado, revisado y devuelto en el mostrador de circulación de la biblioteca.

Art. 11. Los materiales deberán ser devueltos sin deterioro alguno, a más tardar en la fecha indicada en la papeleta de devolución o la indicada por el sistema de préstamo.

Art. 12. Mientras un usuario tenga en préstamo material con fecha de retorno vencida, no se le facilitarán nuevos préstamos a domicilio.

Art. 13. Por concepto de retraso en la devolución, el usuario pagará una multa, la cual se aplicará de la siguiente manera:

1. Tratándose de material de reserva, por cada hora de retraso el usuario debe pagar \$ 10.00 (diez pesos) por libro.
2. Para el resto del material, por cada día de retraso, el usuario debe pagar \$ 3.00 (tres pesos) por libro.

El dinero reunido se utilizará para la compra de material bibliográfico y mejora de las instalaciones de la propia Biblioteca.

Art. 14. En caso de pérdida de una obra prestada, el usuario deberá reportarla de inmediato a la sección de circulación; la multa por retraso deja de contar a partir de ése día.

1. El usuario deberá pagar el costo de la obra o reponer la obra, más \$50.00 (cincuenta pesos) por concepto de gastos de procesamiento.
2. Sí la obra perdida se encuentra agotada, el usuario deber pagar el costo de la obra más \$ 300.00 (trescientos pesos) de multa.
3. Si la obra se entrega mutilada, el usuario deberá pagar el importe de la restauración o su valor más \$ 300.00 (trescientos pesos) de multa.

Art. 15. La biblioteca cobrará interés de 15% por mes (18% anual) por concepto de multas no pagadas.

Art. 16. En caso de que un estudiante no haya observado las normas que rigen el préstamo a domicilio, su nombre será notificado a la Dirección de la Facultad, a finales de semestre, para efectos del cobro de sanciones económicas por los siguientes conceptos:

1. Libros prestados no devueltos
2. Multa por retraso no pagada
3. Multa por mutilación no pagada
4. Restitución por pérdida no pagada.

Si el pago no es cubierto, se aplicarán las normas del reglamento interno de la facultad y de la Universidad.

Art. 17. Respecto de las demás personas que tienen derecho a hacer uso del servicio de préstamo domiciliario, quedan sujetas a las mismas normas y a las sanciones respectivas. En caso de incumplimiento continuo, les será suspendido el servicio de préstamo a domicilio.

Ningún estudiante puede obtener su carta de pasante, si no demuestra con constancia el no adeudo de libros, multas y otros recargos.

CAPITULO V

De los servicios automatizados

Art. 18. La Biblioteca cuenta con un aula de cómputo, la cual está al servicio de los usuarios, que podrán hacer uso de las instalaciones presentando su credencial.

Art. 19. El aula podrá utilizarse para clases o cursos que requieran el uso de internet. Los profesores pueden reservar el aula para llevar a cabo estas

actividades. En este caso la responsabilidad de la disciplina y buen uso del equipo recae en el docente que está a cargo del grupo.

Art. 20. Los usuarios deberán cuidar los equipos y hacer buen uso de las instalaciones, de lo contrario se dará aviso a la dirección de la facultad, y en su caso aplicarán las sanciones debidas.

Otras disposiciones

Art. 21. Los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por el consejo técnico de la facultad, aplicando las normas universitarias.

Art. 22. Los horarios, cuotas de servicio y multas, podrán ser adecuados según las necesidades y circunstancias no previstas en el presente reglamento.

Art. 23. Toda queja o sugerencia para mejorar los servicios, se presentará en el buzón de quejas del Sistema Integral de Gestión de Calidad UJED y/o en la dirección de la facultad.