

**EL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11, FRACCIÓN VI DEL DECRETO No.17879, CON FECHA PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL “EL ESTADO DE JALISCO” DE 8 DE MAYO DE 1999, SECCIÓN III, EN EL CUAL SE CREA EL EN EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO QUE CONTIENE SU LEY ORGÁNICA, Y:**

### **CONSIDERANDO:**

Que el presente reglamento tiene como objetivo favorecer que los servicios prestados por la biblioteca de la UTJ, sean igualitarios para la Comunidad estudiantil y el acceso a la información y recursos se den bajo los lineamientos que permitan el adecuado uso y cuidado de los materiales bibliográficos y digitales, se tiene a bien emitir el presente:

## **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento de la Biblioteca, establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso, tanto para los usuarios internos y externos de la Biblioteca de la Universidad Tecnológica de Jalisco. Todos los usuarios están obligados a cumplir las normas contenidas en este Reglamento, no pudiendo argumentar desconocimiento de las mismas.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **UNIVERSIDAD:** La Universidad Tecnológica de Jalisco;
- II. **USUARIOS:** A los beneficiarios de los servicios proporcionados por la biblioteca: Comunidad Universitaria y público en general;
- III. **USUARIOS EXTERNOS:** al público en general.
- IV. **SERVICIOS BIBLIOTECARIOS:** Al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, en general todo el material objeto, o forma que proporcione información para contribuir con los fines sustantivos de la Universidad; y

- v. **BIBLIOTECA:** A la unidad que proporciona los servicios bibliotecarios tanto acervo (conformado por colección bibliográfica general, Tesinas en formato físico y digital, material de referencia, publicaciones, revistas, periódicos y salas de lectura.) talleres y laboratorios de cómputo a los usuarios.

## **CAPITULO II LA BIBLIOTECA**

**Artículo 3.-** Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad, la biblioteca tendrá como objetivos:

- I. La planificación en la prestación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Fomentar el hábito de lectura y la utilización de la Biblioteca, mediante los procesos pertinentes;
- III. Proporcionar servicios bibliotecarios de calidad a la Comunidad Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- IV. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y tecnología;
- V. Introducir servicios de informática, computarizados y toda la tecnología apropiada para el manejo de información;
- VI. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación y la difusión de la cultura;
- VII. Constituir acervos representativos de los diversos contenidos del saber humano, acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria; y
- VIII. Remitir a la Secretaría académica y Rectoría los convenios para la Universidad, con instituciones, universidades, organizaciones y editoriales del país para el intercambio y la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental.



### **CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 4.-** La Biblioteca tendrá las siguientes funciones:

- I. Prestar servicios bibliotecarios a la comunidad en general;
- II. Elaborar el programa operativo anual, presentándolo a su aprobación a Secretaria Académica, para efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido;
- III. Contribuir en la operación y aplicación de los recursos que se destinen a los servicios bibliotecarios, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
- IV. Realizar los procesos técnicos de los materiales en sus diferentes formatos adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos;
- V. Desarrollar colecciones bibliográficas y/o digitales en concordancia irrestricta con los programas educativos de la institución;
- VI. Desarrollar en la comunidad de la UTJ, el uso de materiales digitales;
- VII. Capacitar y actualizar los usuarios, para el acceso, ingreso y búsqueda en las bibliotecas digitales; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas, por parte de Secretaria Académica.

### **CAPITULO IV DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 5.-** La Biblioteca proporcionara servicio en horario continuo de las 7:00 a las 20:30 horas, durante los días hábiles del año, excluyendo los eventos oficiales de la Universidad, los cuales serán notificados a la comunidad Universitaria en tiempo y forma.

**Artículo 6.-** La Biblioteca proporcionara a los usuarios los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la Biblioteca;

- II. Préstamo externo, el cual dependerá de la disponibilidad y será hasta por un periodo de 3 días como máximo, con una oportunidad de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le requerirá para que un término definitivo de tres días realice las devoluciones correspondientes, en caso contrario se le suspenderá el servicio hasta por un cuatrimestre. Reanudándose éste una vez retorne los mismos. De este servicio se excluye los usuarios externos;
- III. Los materiales de referencia como lo son: diccionarios, enciclopedias, trabajos de Tesis y/o Tesinas, revistas y publicaciones periódicas, discos compactos y software, son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias;
- IV. Orientación e información a los usuarios;
- V. Visitas Guiadas, consulta consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos al área de la Biblioteca donde se encuentra el material que la satisfaga;
- VI. Préstamo en sitio de equipo de cómputo perteneciente a la Biblioteca;
- VII. Acceso a los Servicios Digitales vigentes: tendrá como servicio prioritario el uso y consulta de los servicios digitales, y procurará la transferencia a las colecciones electrónicas sobre los materiales en papel;
- VIII. Bibliotecas Digitales: Se tendrá acceso remoto a la biblioteca BiDig-ECEST (administrada por la Universidad Tecnológica de León) y a la biblioteca digital proporcionada por el Gobierno del estado de Jalisco, como parte del programa de fortalecimiento y transformación a los programas educativos vigentes de la universidad;
- IX. Inserción de Talleres que fomenten el uso de la Biblioteca; y
- X. Los usuarios externos tendrán acceso a la estantería abierta, salas de lectura, además del préstamo en sitio de equipo de cómputo perteneciente a la Biblioteca.

## **CAPITULO V DE LOS USUARIOS**

**Artículo 7.-** Para los efectos del presente Reglamento se establece la categoría de usuario universitario para los integrantes de la Comunidad Universitaria, por lo tanto

los no miembros de la Comunidad Universitaria tendrán la categoría de usuarios externos.

**Artículo 8.-** Los miembros de la Comunidad Universitaria, mediante la presentación de su credencial de personal académico, de alumno, de administrativo o de directivo, tendrán acceso a la Biblioteca y a los servicios que presta el mismo, en los términos y condiciones que este Reglamento dispone.

**Artículo 9.-** Los usuarios externos deberán identificarse mediante su Credencial de otra institución educativa vigente, Credencial de Elector vigente, Cedula o pasaporte, por lo que al ingresar al área de consulta, deberán de depositar en la Biblioteca dicha credencial, la cual será devuelta al salir de la Biblioteca.

**Artículo 10.-** Además de su derecho a los servicios que ofrece la Biblioteca, los usuarios tendrán el de presentar iniciativas, evaluaciones, opiniones y sugerencias al responsable de la Biblioteca. Pudiendo utilizar el Buzón Físico y/o el digital de Sugerencias de la Biblioteca.

## **CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 11.-** Los usuarios tendrán como obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Registro ya sea para ingreso al acervo, talleres o sala de cómputo;
- III. Responsabilizarse del material y los acervos que le sean proporcionados para consulta bajo cualquier tipo de préstamo, y respetar las fechas que se establezcan para su devolución;
- IV. Preservar el mobiliario, equipo y acervos de la Biblioteca y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- V. Mantener un ambiente propicio para el estudio, mediante respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la Biblioteca;
- VI. Depositar sus materiales, portafolios, bolsas o mochila, en el lugar destinado para ello;
- VII. Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden y el silencio;
- VIII. Se prohíbe en la Biblioteca, ingerir cualquier bebida, alimento y fumar;

- IX. El usuario que mutile o maltrate cualquier material propiedad de la Biblioteca, en consulta interna o en préstamo a domicilio, se le sancionará con el pago del costo actual del mismo, sin perjuicio de que se le apliquen otras medidas disciplinarias;
- X. Al usuario que se le sorprenda sustrayendo algún material propiedad de la Biblioteca, se le aplicarán las sanciones correspondientes;
- XI. En el supuesto caso de que el usuario pierda algún material propiedad de la Biblioteca, deberá reponerlo, en el caso que esto no sea posible, el usuario cubrirá el importe del mismo en un término de 15 días;
- XII. El usuario interno que no cubra en los períodos establecidos para ello, cualquier tipo de adeudo contraído con la Biblioteca, perderá su derecho a firma en el tarjetón de titulación por parte de servicios Bibliotecarios;
- XIII. Los dispositivos electrónicos tales como lo son: teléfono móvil, tabletas, equipos de cómputo, etc. Deberán de estar sin sonido, sin embargo el usuario podrá utilizar audífonos de modo tal que no perturbe el ambiente de la Biblioteca;
- XIV. Cualquier falta a este artículo será sancionada con la petición de abandonar la Biblioteca, por segunda ocasión ameritará la suspensión del préstamo externo por una semana, así como en caso de reincidencia podrá ser acreedor a la suspensión del servicio durante un cuatrimestre.

## **CAPITULO VII DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 12.-** El personal guardará el debido trato amable, respeto y consideración a los usuarios, procurar una mejora continua en la calidad de sus servicios, observando el reglamento y colaborará vigilando la observancia de las disposiciones que del mismo deriven.

**Artículo 13.-** Los casos no previstos en este Reglamento serán solucionados por la Jefatura de la Biblioteca, la que resolverá atendiendo a los intereses de la comunidad y teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente que sea aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica.

**SEGUNDO.-** Se abroga el anterior Reglamento del Centro de Información de la Universidad, autorizado en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo el 19 de septiembre de 2000, y se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

**TERCERO.-** El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento, haciéndolo del conocimiento de la Comunidad Universitaria.

El presente Reglamento de la Biblioteca de la UTJ se aprueba en la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 del Consejo de la Universidad Tecnológica de Jalisco, de fecha 07 de diciembre de 2020.