REGLAMENTO DE USOS Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA COSTA

INTRODUCCIÓN

La Biblioteca de la Universidad de la Costa, es una unidad académica, dinámica, orientada a satisfacer las necesidades informativas, documentales y culturales de la comunidad universitaria (UNCOS). Su misión es apoyar la formación integral de los estudiantes, el personal académico y el personal administrativo de la UNCOS, fomentando el desarrollo académico, mediante un acervo bibliográfico adecuado y servicios accesibles.

OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos que regulen el uso adecuado del acervo bibliográfico, servicios e instalaciones de la Biblioteca, con el fin de garantizar un ambiente de estudio ordenado, equitativo, responsable y respetuoso que promueva el aprendizaje, la investigación y el desarrollo académico del usuario.

ALCANCE

Aplica para todos los usuarios de la comunidad universitaria, que requieran del servicio de la Biblioteca de la UNCOS.

RESPONSABLE:

- Responsable de la Biblioteca, con la designación por las Autoridades.

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Se consideran usuarios: Las y los estudiantes, el personal académico y administrativo de la UNCOS.

Artículo 2. El presente Reglamento es aplicable a todas y todos los usuarios, prestadores y administradores del servicio.

Artículo 3. Las y los usuarios podrán hacer uso de todos los servicios que se ofrecen, de acuerdo a las estipulaciones del presente, las normas legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 4. No se podrá introducir ningún tipo de alimentos y bebidas, a las cuatro áreas de la Biblioteca UNCOS.

Artículo 5. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de la Biblioteca.

CAPÍTULO II
DEL HORARIO

Artículo 6. La Biblioteca opera, de acuerdo a los siguientes horarios autorizados:

De lunes a viernes de 08:00 a.m. a 02:00 p.m. y 04:00 p.m. a 06:00 p.m.

Artículo 7. Cuando se presenten necesidades de modificación, mantenimiento, o por causas de fuerza mayor, la Biblioteca puede suspender sus servicios y/o cerrar sus instalaciones, previo aviso a los usuarios y por el tiempo que las autoridades de la universidad las consideren pertinente.

Artículo 8. Durante los periodos intersemestrales se brindará el servicio regular para las y los estudiantes en fase terminal o tesistas, quienes tendrán derecho al servicio de Préstamo Interno y Externo.

La Biblioteca permanecerá cerrada durante los períodos de vacaciones y durante los días feriados y no laborables establecidos por la UNCOS.

CAPÍTULO III
DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA

Artículo 9. **Préstamo Interno**. Este servicio se define como el préstamo de los materiales de las diferentes colecciones que componen el acervo de la Biblioteca para su consulta en sala de lectura.

a) El servicio de préstamo interno incluye tanto al personal docente y administrativo, como al alumnado, quienes deberán presentar la credencial vigente expedida por el Departamento de Servicios Escolares o con una identificación oficial (INE), para la prestación del servicio.
b) Tanto el préstamo como la devolución de materiales documentales son personales e intransferibles.
c) El servicio de Préstamo interno se llevará a cabo en los horarios de servicios de la Biblioteca.
d) El número límite de materiales bibliográficos para el préstamo interno simultáneo, es de tres libros por persona.

Artículo 10. **Préstamo Externo**. Se define como el préstamo a domicilio de los distintos materiales que componen el acervo y que estén contemplados para la modalidad de préstamo externo (mismos que se especifican en el apartado de colecciones de este Reglamento de servicios).

a) El servicio de préstamo externo incluye tanto al personal docente y administrativo, como al alumnado, quienes deben presentar la credencial vigente expedida por el Departamento de Servicios Escolares, con una identificación oficial (INE), para la prestación del servicio Externo.
b) Tanto el préstamo como la devolución de materiales documentales son personales e intransferibles.
c) El plazo límite para el préstamo de los materiales de las diferentes colecciones que componen el acervo de la Biblioteca a las y los alumnos es de tres días hábiles.
d) El plazo límite para el préstamo de los materiales de las diferentes colecciones que componen el acervo de la Biblioteca a las y los profesores es de cinco días hábiles.
e) El número de materiales bibliográficos para el préstamo externo simultáneo no debe exceder de tres libros por persona, sin importar el tipo de documento.

Artículo 11. **Resello**. A través del servicio de resello, los usuarios pueden renovar el préstamo externo de los materiales bajo su custodia. Las y los usuarios en general deberán contar con 2 resellos por material bibliográfico, siempre y cuando este material, no sea

solicitado por otro usuario.

Artículo 12. Sólo en casos especiales, cuando se justifique el uso de los materiales documentales para proyectos, investigaciones, etc., y con la autorización de la Responsable de Biblioteca y el visto bueno de la Jefatura de Carrera y/o Jefe Inmediato, éstos pueden prestarse por un tiempo que exceda los tiempos autorizados que marca este Reglamento, y que será de dos meses y medio, como máximo. Para el caso excepcional de un inventario, la o el Responsable de Biblioteca, podrá solicitar la devolución del material, previo aviso al usuario.

Artículo 13. Solo en casos especiales, cuando se justifique el uso de los materiales documentales para proyectos, investigaciones, etc., y con la autorización del o la Responsable de Biblioteca y el visto bueno de la Jefatura de Carrera y/o Jefe Inmediato, se podrán otorgar a préstamo, más de tres materiales bibliográficos simultáneamente.

Artículo 14. **Consulta de Catálogo en línea**. El Catálogo en Línea es una base de datos de registros electrónicos de los materiales documentales que conforman el acervo de la Biblioteca de la UNCOS, a través de este servicio, los usuarios pueden llevar a cabo búsquedas bibliográficas por autor, título, material o palabras clave. El servicio de Catálogo en Línea funciona con forme a los horarios autorizados de la Biblioteca.

Artículo 15. **Consulta y Orientación**. A través de este servicio, las y los usuarios pueden acercarse al personal de la biblioteca para depurar su búsqueda y ser orientados hacia los materiales documentales que más se apeguen a sus necesidades de información.

TITULO II
CAPÍTULO IV
DE LAS ÁREAS

Artículo 16. La Biblioteca se compone de 4 áreas principales que son:

a) Sala de lectura: compuesta por mobiliario especial para la lectura y el trabajo individual.
b) Centro Electrónico y de Información (CEI): compuesto por un equipo de cómputo con varias terminales conectadas a la red UNCOS, teniendo así acceso a Internet, además de la posibilidad para consultar la colección CD- ROM y hacer búsquedas en bases de datos y catálogos en línea.
c) Área de Acervo: donde se concentran las diferentes

colecciones de la Biblioteca UNCOS en el mobiliario y estantería diseñadas para su resguardo y protección, debiendo estar a una temperatura idónea de entre 23º C y 25º C.

d) Oficina administrativa: en donde se localiza el personal bibliotecario.

CAPÍTULO V
DE LA DISCIPLINA Y LAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO A LOS USUARIOS.

Artículo 17. Las y los usuarios deberán comportarse de manera responsable y con respeto, evitando cualquier conducta que interfiera o entorpezca las actividades académicas de los demás. Queda terminantemente prohibido correr, jugar o realizar bromas que puedan comprometer la seguridad personal.

Artículo 18. Está prohibido introducir sustancias, objetos o productos que puedan dañar la integridad de las áreas, materiales, mobiliario y recursos de la Biblioteca.

Artículo 19. En el área de lectura y consulta de catálogos, la o el usuario, deberá realizar sus actividades de manera individual, prevaleciendo en un ambiente de silencio y libre de ruido que pudieran interferir con las actividades de las y los usuarios dentro de la Biblioteca.

Artículo 20. En casos especiales, las y los usuarios que ingresen a las instalaciones de la Biblioteca con bolsas, mochilas, morrales, portafolios, etc., deberán permitir que éstos sean revisados por el personal de la Biblioteca, al ingresar y/o al salir.

Artículo 21. En caso de encontrar un material documental perteneciente a la Biblioteca y que no sea sujeto de préstamo o bien, que tenga vencida la fecha para su entrega, se reportará a las autoridades de la Biblioteca para la aplicación de la sanción correspondiente.

CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES A LA PERSONA USUARIA

Artículo 22. En caso de que un usuario infrinja en lo estipulado por el Reglamento para el uso de los servicios e instalaciones de la Biblioteca, se aplicarán las sanciones correspondientes y sin excepción, determinadas en este apartado.

Artículo 23. El usuario que sea sorprendido en el maltrato de cualquier índole a mobiliario, equipo, instalaciones o acervo, el o la Responsable

de la Biblioteca, con el visto bueno de las autoridades de la Institución, determinarán la sanción correspondiente.

Artículo 24. Para el caso de una falta grave por la o el usuario, la o el Responsable de la Biblioteca, lo remitirá a las autoridades competentes, para determinar la sanción.

Artículo 25. La o el usuario que tenga un retraso en la devolución del material bibliográfico en la fecha establecida de entrega, se le suspenderá el servicio de préstamo por tres días hábiles.

Artículo 26. La suspensión se incrementará en tres días por cada día de retraso en la entrega del material y empezará a correr desde el día de la devolución del material. La sanción incluirá también al servicio del Préstamo Interno.

Artículo 27. Al usuario que reincida en el retraso de la entrega de materiales bibliográfico, podrán suspendérsele los servicios de préstamo hasta por un trimestre.

Artículo 28. En caso de que el usuario, alumno, docente o administrativo, adeude material documental por un tiempo mayor a dos semanas sin dar aviso a la Biblioteca, ésta informará a las autoridades de la UNCOS para aplicar las sanciones correspondientes.

Sustracción, mutilación o deterioro intencional del acervo.

Artículo 29. Los usuarios que sean sorprendidos sustrayendo materiales sin autorización, así como aquellos que los mutilen o deterioren, estarán sujetos a:

a) Usuarios Externos: Reposición al 100% del material, procediendo, en su caso, legalmente ante el Ministerio Público.
b) Estudiantes: Reposición al 100% de los materiales. La Biblioteca expedirá un oficio de aviso a las autoridades de la UNCOS en donde se solicitará la suspensión de los servicios académicos hasta que se haya hecho la reposición correspondiente.
c) Personal docente y administrativo: Reposición al 100% de los materiales, Se procederá de acuerdo con lo establecido por las autoridades de la UNCOS para tal efecto (Reglamento Interior de Trabajo).

TITULO III
CAPÍTULO VII
DE LOS USUARIOS

Internos

Artículo 30. Se considera Usuario Interno a toda persona que pertenezca a la comunidad de la Universidad de la Costa.

Artículo 31. Tanto las instalaciones como los servicios de la Biblioteca estarán destinados prioritariamente a satisfacer las necesidades de información de sus Usuarios Internos.

Artículo 32. Los Usuarios Internos podrán hacer llegar sus quejas, comentarios, dudas o sugerencias en relación a los servicios y/o el personal de la Biblioteca, de manera personal o vía correo electrónico a las Vicerrectorías.

Externos

Artículo 33. Se considera Usuario Externo a toda persona que no pertenezca a la comunidad UNCOS y que haga uso de las instalaciones y los servicios de la Biblioteca.

Artículo 34. Los Usuarios Externos pueden hacer uso de las instalaciones y servicios de la Biblioteca de manera restringida y de acuerdo a lo estipulado por este Reglamento.

Artículo 35. Los Usuarios Externos podrán hacer uso de los siguientes servicios únicamente:

a) Préstamo interno, presentando una identificación oficial. Con base a las estipulaciones del apartado de Préstamo Interno de este Reglamento.

b) Consulta de Catálogo en Línea. (Con base a las estipulaciones del apartado de Catálogo en Línea de este Reglamento).

c) Consulta y orientación, siempre y cuando el servicio no haya sido demandado con antelación por un Usuario Interno. (Con base a las estipulaciones del apartado de consulta y orientación de este Reglamento).

Artículo 36. Los Usuarios Externos que pertenezcan a alguna institución educativa, podrán hacer uso de otros servicios, siempre y

cuando presenten un documento expedido por las autoridades de la UNCOS en donde se autorice dicha prestación.

CAPÍTULO VIII
DE LAS COLECCIONES Y EQUIPO

Artículo 37. El acervo de la Biblioteca de la Universidad de la Costa, disponible en su totalidad para el servicio de Préstamo Interno, se compone de las siguientes colecciones:

a) Obras de consulta
b) Monografías
c) Publicaciones periódicas
d) Tesis
e) Materiales audiovisuales
f) Videos
g) Cd-Rom
h) Colección Sepan Cuantos
i) Mapas
j) Colección INEGI

Artículo 38. Las colecciones disponibles para el servicio de préstamo externo son:

a) LIBRO/MONOGRAFÍAS

El préstamo de libros/monografías estará limitado al número de ejemplares de cada título y dependerá de la demanda que tengan estos materiales. En caso de sólo existir uno o dos ejemplares de un título, y que éstos tengan demanda, permanecerá en reserva un ejemplar, para su consulta en sala.

b) TESIS

- El préstamo de tesis estará limitado al número de ejemplares de cada título y dependerá de la demanda que tengan estos materiales.

- En caso de sólo existir uno o dos ejemplares de una tesis, y que éstos tengan demanda, permanecerá en reserva un ejemplar, para su consulta en sala.

c) COLECCIÓN SEPAN CUANTOS

El préstamo de esta colección contempla un periodo de 15 días con derecho a un resello por el mismo tiempo, siempre

y cuando éste no haya sido solicitado por otra persona usuaria.

d) VIDEOS

Los videos estarán disponibles para préstamo externo únicamente al personal docente y administrativo por el lapso de tres días. Los alumnos pueden hacer uso del servicio de préstamo interno en la sala y dentro de los horarios estipulados por la misma.

e) COLECCIÓN INEGI. La colección INEGI se compone de material bibliográfico y hemerográfico.

- El material bibliográfico de la colección INEGI entra en la modalidad del servicio de préstamo externo y con las disposiciones para Monografías y Libros de este Reglamento.

- El material Hemerográfico queda restringido para el servicio de Préstamo Interno y con las disposiciones para Publicaciones Periódicas de este Reglamento.

Artículo 39. Las colecciones disponibles únicamente para el servicio de Préstamo Interno, sin excepción, son:

a) MAPAS

Los mapas únicamente pueden entrar en la modalidad de préstamo externo cuando el personal docente justifique su uso para apoyo en clase.

b) CD-ROM

Los CD-ROM serán sujetos de préstamo externo, para el personal docente que sean requeridos como apoyo didáctico.

c) PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Sólo en casos especiales y con la autorización de la persona Responsable de la Biblioteca, podrán contemplarse en el servicio de préstamo externo para el personal docente.

Artículo 40. Los equipos de cómputo disponibles en la Biblioteca, podrán ser utilizados por la persona usuaria, únicamente para las consultas del material o el acervo bibliográfico.

CAPÍTULO IX
ACERVO

Extravío de material documental.

Artículo 41. Los usuarios que extravíen un material documental perteneciente al acervo de la Biblioteca, deberán comunicarlo de inmediato a las autoridades de la misma y reponer la obra en un plazo máximo de 30 días.

Artículo 42. En caso de tratarse de ediciones o ejemplares raros o agotados, el usuario deberá pagar el costo de adquisición actual más los cargos de procesamiento de la obra, al Departamento de Finanzas, con copia a la Biblioteca y al Departamento de Adquisiciones de la Universidad de la Costa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Queda prohibida la entrada, permanencia y uso de las instalaciones a personas no autorizadas.
SEGUNDO. Bajo ningún motivo se autorizará el acceso a la Biblioteca en días no hábiles, solo en el caso de contar con la autorización de la Vicerrectoría Académica, y la Vicerrectoría de Administración.
TERCERO. Cuando se enfrente a situaciones no previstas en el presente Reglamento, el o la Responsable de la Biblioteca deberá informarlo a las autoridades institucionales, para encontrar una solución.
CUARTO. La persona Responsable establecerá, en relación directa con las autoridades de la Universidad, los mecanismos idóneos para garantizar el uso adecuado de sus instalaciones.
QUINTO. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Administración.
SEXTO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por las autoridades competentes.

M.T.A.M. Jorge Carmen Flores Juan
Vice-Rector Académico

L.C.P. Moisés Alejandro Santiago Peláez
Vice-Rector de Administración

Dra. María Dolores Pérez Lainez
Jefa de Carrera de Ingeniería en Agroindustrias

M.C.A. Sandra Elena Montaño García
Jefa de la Carrera de Licenciatura en Medicina Veterinaria

M.C.S. Rosario Guevara Santillán
Jefa de Carrera de la Licenciatura en Enfermería

Dr. Víctor Hugo Castillejos Reyes
Jefe de la Carrera de Ingeniería en Diseño

M.E. Dulce Carrillo Méndez
Profesora-Investigadora Asociada "C"

Dra. Eliane Guevara López
Profesora-Investigadora Asociada "B"

El presente Reglamento, fue aprobado por el H. Consejo Académico de la Universidad de la Costa, en la Sesión Extraordinaria de fecha 29 de abril de 2025, para su publicación en la página web oficial de la Universidad de la Costa.