

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES**

**REGLAMENTO DE LA
BIBLIOTECA
DE LA
DIVISIÓN DE CIENCIAS
FORESTALES**

CHAPINGO, EDO. DE MÉXICO, 2 DE FEBRERO DE 1984

C O N T E N I D O

CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS SERVICIOS.....	1
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS USUARIOS	2
CAPÍTULO TERCERO. DE LOS MATERIALES.....	2
CAPÍTULO CUARTO. DE LOS HORARIOS.....	3
CAPÍTULO QUINTO. DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS.....	3
CAPÍTULO SEXTO. DEL MANEJO DE LA BIBLIOTECA.....	3
CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS .	4
TRANSITORIOS.....	4

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES DE LA UACH.

CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS SERVICIOS

Art. 1º. La Biblioteca de la División dará servicio de préstamo interno, préstamo externo, préstamo permanente, préstamo bibliotecario, reservación de libros, reproducción de documentos, circulación de publicaciones periódicas y orientación a usuarios.

Art. 2º. El préstamo interno es el uso de los materiales dentro del recinto de la Biblioteca. El préstamo externo es la autorización otorgada a los usuarios para llevar el material bibliográfico fuera de la Biblioteca.

Art. 3º. El préstamo interbibliotecario es la solicitud hecha por el jefe de la Biblioteca de la División a otras Bibliotecas, de los materiales que no se encuentran en el acervo de la misma, ajustándose al código de préstamo interbibliotecario de la ABIESI.

Art. 4º. En aquellos casos en que al solicitar un libro de la colección general, éste se encuentre prestado, el usuario podrá reservarlo para su uso. Dicho material se conservará por un plazo de tres días en los que el interesado podrá pasar a recogerlo. En caso contrario será reintegrado a la colección.

Art. 5º. Se proporcionará el servicio de fotocopiado del material que sea solicitado al precio vigente.

Art. 6º. El servicio de circulación de publicaciones periódicas es el envío de éstas a Profesores e Investigadores de la División en el momento de ser recibidos en la Biblioteca y a solicitud expresa de los interesados. El plazo máximo de préstamo será por cinco días hábiles.

Art. 7º. El préstamo permanente es la autorización que se da a los profesores de la División para conservar durante cada semestre los materiales que requieran para la preparación de sus clases, siempre y cuando se cuente con un mínimo de tres ejemplares de la obra solicitada. Al término de cada semestre el material deberá ser devuelto inmediatamente a la Biblioteca.

Art. 8º. El servicio de consulta es la asesoría que se prestará a los usuarios para el conocimiento del material de la Biblioteca.

Art. 9º. El responsable de la Biblioteca hará los trámites necesarios de compra de material bibliográfico a través de la Biblioteca Central de la UACH.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS USUARIOS

Art. 10°. Podrán hacer uso de todos los servicios bibliotecarios los profesores, investigadores, alumnos y empleados de la UACH.

Art. 11°. Las personas que no forman parte de la Comunidad Chapingo podrán hacer uso del préstamo interno, la consulta, y el fotocopiado, siempre y cuando la prioridad otorgada a los usuarios de la UACH lo permita sin poder retirar el material bibliográfico de la Biblioteca.

Art. 12°. Al término de todo ciclo lectivo los alumnos deberán solicitar su baja de la Biblioteca de la División.

CAPÍTULO TERCERO. DE LOS MATERIALES

Art. 13°. Las obras de consulta, mapas, micropelículas e índices, así como las tesis, folletos, y sobretiros en ejemplar único y en general todas aquellas obras que sean de difícil reposición o muy solicitadas, solo podrán ser objeto de préstamo interno.

Art. 14°. Los libros que los profesores designen como reservados para los cursos, serán mantenidos en la sección de restringido y su préstamo se someterá a lo dispuesto en el Artículo 13° de este Reglamento.

Art. 15°. Los libros de préstamo restringido, serán susceptibles de préstamo externo únicamente a partir de las 17:00 horas y deberán ser devueltos antes de las 10 hrs del día hábil siguiente. En los fines de semana se prestarán a partir de las 17 hrs del viernes para ser devueltos antes de las 10 hrs del lunes siguiente. Podrán ser consultadas dentro de la Biblioteca de las 9 a las 14 hrs. Y de las 15 a las 17 hrs los días hábiles.

Art. 16°. Las tesis y folletos, que no sean ejemplares únicos, serán susceptibles de préstamo por un plazo máximo de 72 horas.

Art. 17°. Las publicaciones periódicas serán objeto de préstamo externo únicamente para los miembros de la Comunidad de la División, por un plazo máximo de 72 horas.

Art. 18°. El material bibliográfico que no se encuentra mencionado en los artículos anteriores, será objeto de préstamo externo por un período máximo de 5 días hábiles.

Art. 19°. Los préstamos externos tendrán un límite máximo de tres obras de la colección general y uno de restringido simultáneamente.

Art. 20°. Todos los préstamos serán renovables, con excepción de los materiales restringidos, hasta por dos períodos de 5 días, siempre y cuando no hayan sido solicitados por otros usuarios, o en los casos en que el préstamo de

los materiales se encuentre vencido, sin contravenir el Artículo 7° del presente Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO. DE LOS HORARIOS

Art. 21°. Los horarios generales de los servicios bibliotecarios, con excepción del fotocopiado serán de las 9 hrs a las 14 hrs y de las 15 hrs a las 20 hrs de lunes a viernes.

Art. 22°. Los servicios de fotocopiado se proporcionarán de lunes a viernes, de las 8 hrs a las 14 hrs y de las 16 hrs a las 18 hrs.

Art. 23°. El préstamo externo será de las 9 hrs a las 14 hrs y de las 15 hrs a las 20 hrs de lunes a viernes.

Art. 24°. Durante los períodos de vacaciones escolares se fijarán horarios y condiciones especiales, en atención a las necesidades de los usuarios y de la organización de la Biblioteca, mismas que se darán a conocer con 15 días de anticipación.

CAPÍTULO QUINTO. DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Art. 25°. Dentro de la sala de lectura, los usuarios deberán guardar el silencio necesario para permitir la lectura tranquila y sin perturbaciones de los demás usuarios.

Art. 26°. Está prohibida la introducción de alimentos y bebidas a la sala de lectura.

Art. 27°. Está prohibido fumar dentro de la Biblioteca.

Art. 28°. Los usuarios deberán permitir la revisión de sus libros y bolsas a la salida de la Biblioteca, cuando el personal de la misma lo solicite.

CAPÍTULO SEXTO. DEL MANEJO DE LA BIBLIOTECA

Art. 29°. La estantería de la Biblioteca será del tipo “interno” y para consultar el material seleccionado dentro de la sala, deberá solicitarse al personal de servicios al público y depositar su credencial, durante el tiempo que se conserve el material para su consulta.

Art. 30°. Los usuarios acreditados ante la Biblioteca que deseen hacer uso del préstamo externo, deberán identificarse con su credencial vigente y mostrar la tarjeta personal de préstamo que les será entregada al registrarse.

Art. 31°. Para efectuar la devolución de material prestado en calidad de externo, será indispensable traer consigo la tarjeta personal de préstamo.

CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS

Art. 32°. El usuario que no entregue a su vencimiento los libros y/o documentos que haya utilizado en préstamo externo será suspendido en sus derechos de llevar material a su domicilio por un plazo de 15 días hábiles. Las personas que reincidan en esta falta por segunda vez serán suspendidas en su derecho de préstamo a domicilio por el resto del ciclo lectivo correspondiente.

Art. 33°. Los usuarios que extravíen algún material bibliográfico, deberán comunicarlo de inmediato a la Biblioteca y entregar un ejemplar de la misma obra en un plazo no mayor de 10 días. Cuando se trate de un ejemplar de difícil adquisición y en el caso de existir más copias en la Biblioteca el usuario deberá sacar una fotocopia del mismo y cubrir los gastos de encuadernación de la obra. En caso de no poder adquirirlo de ninguna forma, deberá reponerlo con otro título que la Biblioteca seleccione y realizar los trámites necesarios ante el almacén de la División para dar de baja la obra extraviada.

Art. 34°. El extravío de la tarjeta personal de préstamo será sancionado con la suspensión del préstamo externo por un período de 15 días hábiles.

Art. 35°. Al usuario que sustraiga, maltrate o mute cualquier material o mobiliario de la Biblioteca, se le aplicará la sanción prevista por el H. Consejo Directivo en su acuerdo del 10 de agosto de 1977, que establece:

“Todo acto de vandalismo y/o saqueo contra la Biblioteca y los Campos Experimentales, será castigado con expulsión definitiva”.

TRANSITORIOS.

Art. 1°. El presente reglamento ha sido aprobado por la Dirección de la División, entrará en vigor a partir del día 2 de Febrero de 1984.

Art. 2°. La Biblioteca de la División de Ciencias Forestales quedará bajo la jurisdicción de la Subdirección de Extensión y Servicio de la misma.

Art. 3°. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán analizados y resueltos a juicio del responsable de la Biblioteca, en común acuerdo con el Subdirector de Extensión y Servicio de la División.