

REGLAMENTO DEL CENTRO DOCUMENTAL DEL CIESTAAM

CAPITULO I

DE LOS SERVICIOS

Artículo 1.1 El Centro Documental (CEDOC) proporciona a sus usuarios los siguientes servicios: consulta, préstamo interno, externo, interbibliotecario y especial, reservación de obras, exposición de nuevas adquisiciones y fotocopiado.

Artículo 1.2 El servicio de consulta es la asesoría que se presta a los usuarios para la orientación y búsqueda de los materiales y servicios que ofrece el CEDOC.

Artículo 1.3 El préstamo interno es el uso de los materiales dentro del recinto del CEDOC.

Artículo 1.4 Préstamo externo es la autorización otorgada a los usuarios que cumplan con los requisitos y trámite correspondiente, para llevar el material bibliográfico fuera del CEDOC.

Artículo 1.5 Préstamo interbibliotecario es el convenio establecido entre el CEDOC y otras instituciones con el objeto de prestarse material bibliográfico mutuamente. Este servicio se norma por el Código de Préstamo Interbibliotecario de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI).

Artículo 1.6 Préstamo especial es la autorización que se da al personal académico, previa solicitud, para conservar los materiales durante un plazo más amplio al establecido.

Artículo 1.7 Reservación de obras es la posibilidad que tienen los usuarios de apartar para su uso una obra de la colección general que se encuentra prestada en el momento que la solicita. Hecha la solicitud, la obra será retenida por tres días a partir de su devolución, si el usuario no se presenta la obra será reintegrada a la colección.

Artículo 1.8 Las exposiciones de nuevas adquisiciones muestra las novedades adquiridas de acuerdo a las investigaciones del CIESTAAM.

Artículo 1.9 Fotocopiado es el servicio de reproducción de los documentos dentro del CEDOC al precio establecido por la Administración del CIESTAAM.

CAPITULO II

DE LOS USUARIOS

Artículo 2.1 Podrán hacer uso de todos los servicios los alumnos, profesores, investigadores y personal administrativo del CIESTAAM que cumplan con los trámites descritos en el presente reglamento.

Artículo 2.2 Los usuarios ajenos al CIESTAAM podrán hacer uso de los servicios de consulta, préstamo interno y fotocopiado presentando su credencial vigente y llenando una solicitud de préstamo. Esto siempre y cuando la prioridad otorgada a los usuarios del CIESTAAM lo permita. No podrán en ningún caso retirar el material documental del CEDOC.

Artículo 2.3 El procedimiento para darse de alta como usuario del CEDOC estará basado en lo siguiente:

- a) Alumnos del CIESTAAM. Deberán aparecer en la lista que la Coordinación de Posgrado pase al CEDOC al iniciarse cada ciclo escolar, donde aparecerá su nombre y el periodo a que tiene derecho al servicio. Presentará su credencial vigente de la UACH.
- b) Personal Académico y Administrativo del CIESTAAM. Deberán presentar su último talón de cheque y su credencial vigente de la UACH.

Artículo 2.4 Bajas. Deberá obtenerse un comprobante de no adeudo por parte del CEDOC y presentarse ante la instancia correspondiente en los siguientes casos:

- a) Los alumnos al finalizar sus estudios de doctorado antes de que terminen su relación con el CIESTAAM, presentarlo ante la Coordinación de Posgrado.
- b) Los alumnos que son dados de baja o que soliciten permiso por un tiempo determinado, presentarlo ante la Coordinación de Posgrado.
- c) Los trabajadores administrativos cuando soliciten comisión, permiso sin goce de sueldo, cambio de adscripción, termine su contrato o inicien trámites de jubilación, presentarlo ante la Administración del CIESTAAM.
- d) El personal académico cuando soliciten comisión, permiso sin goce de sueldo, año sabático, cambio de adscripción, termine su contrato o inicien trámites de jubilación, presentarlo ante la Administración del CIESTAAM.

Artículo 2.5 En el caso de que un usuario pierda un material que tenga en préstamo, deberá de reponerlo por otro igual en un periodo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha que lo notifique.

CAPITULO III

DE LOS MATERIALES

- Artículo 3.1** Todos los materiales serán susceptibles de préstamo externo.
- Artículo 3.2** Los materiales de consulta como diccionarios, enciclopedias, anuarios, etc., así como las obras que sean ejemplares únicos su préstamo externo será por un máximo de tres días hábiles.
- Artículo 3.3** Los materiales de la colección general serán objeto de préstamo externo por un periodo de 8 días hábiles.
- Artículo 3.4** Las publicaciones periódicas podrán salir en préstamo externo por un periodo de 3 días hábiles.
- Artículo 3.5** Los préstamos externos tendrán un máximo de 8 obras por usuario.
- Artículo 3.6** Las obras objeto de préstamo externo serán renovables por un periodo más, siempre y cuando no hayan sido solicitadas por otro usuario o se encuentre vencida su fecha de préstamo.
- Artículo 3.7** Las obras que estén deterioradas, mutiladas o con hojas sueltas no serán objeto de préstamo externo hasta ser reparadas.
- Artículo 3.8** Los usuarios deberán reportar la existencia de material deteriorado, mutilado o con hojas sueltas al personal del CEDOC.

CAPITULO IV

DEL MANEJO DE LA BIBLIOTECA

- Artículo 4.1** El acceso al CEDOC estará condicionado al cumplimiento de las normas descritas en el presente reglamento.
- Artículo 4.2** El uso de los materiales será en la modalidad de estantería cerrada.
- Artículo 4.3** Los usuarios que deseen hacer uso del préstamo externo deben realizar los trámites que se indican en el inciso 2.3 del presente reglamento.
- Artículo 4.4** Queda terminantemente prohibido tanto a los usuarios como al personal del CIESTAAM sacar del CEDOC cualquier material que no este debidamente autorizado y sellado.
- Artículo 4.5** Todos los usuarios deberán depositar una identificación vigente para hacer uso de los materiales del CEDOC.

Artículo 4.6 En tanto el usuario tenga material con fecha vencida de préstamo, no se le facilitará nuevo material.

CAPITULO V

HORARIOS

Artículo 5.1. El CEDOC dará servicio de las 8:00 a.m. a las 14:30 p.m. y de las 15:30 a las 17:00 p.m. de lunes a viernes.

Artículo 5.2 El préstamo interbibliotecario se dará en el horario matutino.

Artículo 5.3 Durante los periodos de vacaciones oficiales se dará a conocer a los usuarios el lapso que permanecerá cerrado.

CAPITULO VI

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Artículo 6.1 Dentro del CEDOC los usuarios deberán guardar el silencio necesario y mantener actitudes decorosas que permitan la lectura tranquila y sin perturbaciones de los demás usuarios.

Artículo 6.2 Esta prohibida la introducción de alimentos y bebidas al CEDOC

Artículo 6.3 Sin excepción de persona alguna esta prohibido fumar.

Artículo 6.4 Esta prohibido a los usuarios pasar a las áreas de estantería cerrada.

Artículo 6.5 El CEDOC no se hace responsable de los objetos olvidados.

Artículo 6.6 Esta terminantemente prohibido cualquier mutilación, marcado o deterioro de los materiales.

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 7.1 El usuario que sustraiga cualquier material del CEDOC sin la autorización correspondiente, se hará acreedor a la suspensión definitiva del servicio y se expondrá su caso ante las autoridades competentes de la Universidad, esto si

es usuario de la UACH, en caso contrario se reportará a la institución que presente su credencial.

- Artículo 7.2** El usuario que saque los materiales fuera del CEDOC teniéndolos únicamente en préstamo interno, se hará acreedor a la suspensión definitiva del servicio.
- Artículo 7.3** Los usuarios que no devuelvan el material que se les prestó en la fecha de devolución indicada, quedará suspendido de este servicio por tres días, más un día por cada día que se haya pasado de la fecha de vencimiento.
- Artículo 7.4** Los usuarios que extravíen una obra deberán comunicarlo de inmediato al Encargado del CEDOC y estará obligado a reponer el material perdido en un plazo no mayor a 10 días hábiles. En caso de no hacerlo así se le suspenderá el préstamo externo hasta que la obra sea repuesta.
- Artículo 7.5** No se aceptarán fotocopias como reposiciones, de modo que si el material no es recuperable, el Encargado del CEDOC deberá indicar al usuario por cual otra obra original será sustituido el material perdido.
- Artículo 7.6** El usuario que devuelva el material en mal estado físico, estará obligado a pagar la encuadernación o a reponer la obra según sea el daño causado.
- Artículo 7.7** En caso de los alumnos, docentes y personal administrativo del CIESTAAM que sustraigan, maltraten o mutilen cualquier material o mobiliario del CEDOC serán canalizados para su resolución a la Dirección del mismo. Para los alumnos, personal académico y administrativo de la UACH serán turnados a la Coordinación de Convivencia Universitaria. Para todas las demás personas serán puestas a disposición del Departamento Jurídico de la UACH.

CAPITULO VIII

TRANSITORIOS

- Artículo 8.1** El presente reglamento entra en vigor en el mes de abril de 2002.
- Artículo 8.2** Los casos no previstos en este reglamento serán analizados y resueltos a juicio del Encargado del CEDOC y de ser necesario con el aval de la Dirección del CIESTAAM.