



Universidad Autónoma  
de Tamaulipas



Facultad de Enfermería  
Victoria

# Reglamento Interno de Biblioteca

| Contenido  | Página |
|--|--------|
| Capítulo I. Disposiciones Generales                | 3      |
| Capítulo II. De las Colecciones                    | 4      |
| Capítulo III. De los Responsables de la Biblioteca | 4      |
| Capítulo IV. De los Usuarios                       | 5      |
| Capítulo V. De los servicios                       | 6      |
| Capítulo VI. De los Servicios Digitales            | 7      |
| Capítulo VII. Derechos de Autor                    | 7      |
| Capítulo VIII De la Expedición de Constancias      | 7      |
| Capítulo IX. De las Donaciones                     | 8      |
| Capítulo X. De las Sanciones                       | 8      |
| Transitorios                                       | 9      |

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento establece las normas que rigen a la biblioteca de la Facultad de Enfermería Victoria, de la Universidad Autónoma de Tamaulipas para el uso de los servicios, de sus diferentes colecciones, así como equipo e instalaciones.

**Artículo 2.** El presente reglamento es de observancia general y carácter obligatorio para los usuarios de esta biblioteca. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. UAT, a la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- II. ESTA FACULTAD, a la Facultad de Enfermería Victoria.
- III. EL REGLAMENTO, al presente reglamento.
- IV. DIRECCION, a la Dirección de la Facultad de Enfermería Victoria.
- V. SECRETARIA ADMINISTRATIVA, al Secretario Administrativo de la Facultad de Enfermería Victoria.
- VI. RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA, al personal adscrito a la biblioteca de la Facultad de Enfermería Victoria.
- VII. USUARIOS INTERNOS a los alumnos de pregrado y posgrado inscritos en algún programa académico docentes y personal de esta Facultad.
- VIII. USUARIOS EXTERNOS, público en general que solicite los servicios bibliotecarios.

**Artículo 3.** El servicio bibliotecario se establece para incrementar la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y funciones propias de las carreras que se ofertan en esta Facultad, la preparación profesional, la difusión de los conocimientos, así como, apoyar los programas de enseñanza e investigación.

**Artículo 4.** El horario de servicio de la biblioteca será de las 8:00 horas a las 19:00 horas de lunes a viernes, el sábado de las 9:00 horas a las 15:00 horas, cuando así lo determine la dirección.

**Artículo 5.** Debido a las necesidades especiales de mantenimiento o causas de fuerza mayor, la biblioteca podrá suspender sus servicios, previo aviso a los usuarios.

## CAPITULO II

### DE LAS COLECCIONES

**Artículo 6.** El acervo de la biblioteca está integrado por las siguientes colecciones:

- I. Colección General: contiene la bibliografía general de apoyo para la consulta e investigación de las materias impartidas en esta Facultad.
- II. Publicaciones Periódicas: material cuya característica es la de proporcionar la información actualizada y especializada por medio de revistas científicas nacionales e internacionales.
- III. Tesis: se integra por documentos elaborados por los alumnos y docentes de esta Facultad.
- IV. Multimedia: son los complementos de la colección general en CD multimedia.

**Artículo 7.** El acervo bibliográfico existente en la biblioteca estará disponible únicamente para consulta interna de los usuarios.

**Artículo 8.** Todo el material que integra el acervo bibliográfico de esta biblioteca es patrimonio de esta Facultad, y estarán bajo la custodia y responsabilidad del personal adscrito a la biblioteca.

## CAPITULO III

### DE LOS RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA

**Artículo 9.** Es compromiso de los responsables de la biblioteca prestar un servicio eficiente y de calidad a los usuarios, para lo cual se establece lo siguiente:

- I. Custodiar y vigilar la seguridad del acervo bibliográfico, el equipo y mobiliario, implementando medidas que garanticen la conservación de este, tales como la aplicación de la normatividad interna de esta Facultad y los estatutos de la UAT.
- II. Brindar cuando sea solicitado, orientación a los usuarios para la consulta.
- III. Permanecer en la biblioteca durante el horario de servicio.
- IV. Supervisar el buen uso de las instalaciones, en su caso reportar a la Secretaria Administrativa los desperfectos existentes para su mantenimiento si fuera deterioro normal del acervo y/o equipo y mobiliario, o aplicar la sanción correspondiente si fuera un mal uso de los usuarios.
- V. Mantener el acervo bibliográfico en la estantería correspondiente y en orden una vez concluidas las consultas de los usuarios.
- VI. Al término de actividades diarias, deberá desconectar todos los equipos y asegurar bien puertas y ventanas para garantizar la seguridad de la biblioteca.

- VII. Expedir constancias de no adeudo bibliográfico a los usuarios interesados.
- VIII. Alimentar y actualizar el sistema electrónico de consulta y búsqueda de bibliografía, así como orientar a los usuarios en el manejo del mismo.

## CAPITULO IV

### DE LOS USUARIOS

**Artículo 10.** Para acceder a los servicios bibliotecarios los usuarios deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- I. Para el caso de alumnos de esta facultad, presentar credencial personal vigente expedida por la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- II. Para usuarios externos deberá presentar credencial actualizada de la institución educativa a la que pertenece, esto en el caso de ser estudiante.
- III. En el caso de otro tipo de usuarios, deberá presentar, credencial de elector vigente o documento equivalente, y oficio de autorización para el ingreso a la biblioteca, girado por la Dirección y/o Secretaria Académica de la FEV.
- IV. No tener algún tipo de sanción de las señaladas en el artículo 32 del presente reglamento

**Artículo 11.** Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- I. Guardar silencio, orden y respeto.
- II. Abstenerse de fumar e introducir alimentos, golosinas y bebidas
- III. Abstenerse de introducir todo tipo de sustancias o armas prohibida por la ley.
- IV. Prohibida la entrada a la biblioteca bajo el influjo de sustancias ilegales o en estado de ebriedad
- V. Hacer buen uso del acervo, equipo, mobiliario o materiales que la biblioteca le proporciona.
- VI. Depositar en el anaquel las mochilas o bolsas al entrar a la biblioteca.
- VII. Prohibida la entrada en compañía de menores de edad.
- VIII. Prohibida la entrada con mascotas.
- IX. No mover el mobiliario de su lugar
- X. Prohibido extraer de las instalaciones de la biblioteca el acervo, equipo, mobiliario o material.
- XI. Deberán indicar inmediatamente a los responsables de la biblioteca los daños o mutilaciones que presenten los materiales que están usando, para que se les habrá una investigación a los usuarios anteriores y así evitar ser acreedores a las sanciones respectivas.
- XII. Depositar en el carro transportador el acervo consultado una vez concluida la consulta.

- XIII. El uso del equipo de cómputo será exclusivamente para investigación, y solo podrá acceder un usuario por equipo.
- XIV. Queda estrictamente prohibido hacer mal uso del equipo de cómputo (chatear, ver paginas obscenas, instalar juegos, bajar software, fotografías, videos o música del Internet, modificar las configuraciones, etc.).
- XV. No reproducir total o parcialmente las tesis.
- XVI. Buscar en el sistema de bibliotecas el material que necesita para consulta, y tomarlo del estante correspondiente.
- XVII. Apagar o regular el timbre de los teléfonos celulares.
- XVIII. El audio solo se podrá usar con audífonos, previa autorización del personal responsable del área.

**Artículo 12.** El usuario que viole alguna de las normas previstas en el artículo 11 se hará acreedor a las sanciones previstas en el artículo 32 del presente reglamento.

## CAPITULO V

### DE LOS SERVICIOS

**Artículo 13.** La biblioteca proporciona a los usuarios el servicio de préstamo interno de acervo bibliográfico y equipo de cómputo, en el horario establecido.

**Artículo 14.** Todos los interesados podrán solicitar el servicio de instrucción bibliotecaria.

**Artículo 15.** Todos los interesados podrán solicitar el servicio de visitas guiadas.

**Artículo 16.** La biblioteca aloja en su instalación una copiadora para la reproducción del material de interés. En el uso se deberá respetar la ley de derechos de autor vigente.

## CAPITULO VI

### DE LOS SERVICIOS DIGITALES (INTRANET)

**Artículo 17.** Es una interfaz que permite poner a disposición de los usuarios aquel material bibliográfico seleccionado previamente por el personal académico siempre y cuando se cumpla con la ley de derechos de autor.

**Artículo 18.** El acceso está disponible en el horario de servicio bibliotecario establecido y es exclusivo para usuarios de esta.

## CAPITULO VII

### DERECHOS DE AUTOR

**Artículo 19.** La biblioteca respeta y fomenta los legítimos derechos de autor. Por ello estipula que es responsabilidad de los usuarios respetar la legislación vigente sobre derechos de autor al emplear los materiales bibliográficos en cualquier formato y medio.

**Artículo 20:** Respecto a la digitalización de documentos.

- I. Únicamente se pueden digitalizar documentos que tengan permiso del autor o del titular de los derechos del autor.
- II. El autor garantiza la legitimidad de las obras y en caso contrario, él será el único responsable por consecuencias derivadas.

## CAPITULO VIII

### DE LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS

**Artículo 26.** La expedición de constancia de “no adeudo bibliotecario” tendrá un costo determinado por la Secretaria Administrativa. En el caso de presentar algún adeudo, se deberá cumplir con el Artículo 32 Fracción I.

**Artículo 27.** Todo usuario interesado puede solicitar la expedición de la constancia de “no adeudo bibliotecario” al responsable en turno, habiendo efectuado el pago correspondiente en el departamento de finanzas.

**Artículo 28.** La constancia de “no adeudo bibliotecario” podrá expedirse a los usuarios que no tengan deuda alguna con la biblioteca en acervo, mobiliario, equipo de cómputo e instalaciones físicas.

## CAPITULO IX

### DE LAS DONACIONES

**Artículo 29.** La biblioteca recibe donaciones solo de material bibliográfico en cualquiera de sus presentaciones impreso o digital.

**Artículo 30.** Las donaciones de material bibliográfico en cualquiera de sus presentaciones impreso o digital, deberán ser canalizadas a través de la Dirección de la facultad.

## CAPITULO X

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 31:** Los usuarios podrán ser amonestados en los siguientes casos:

- I. Negarse a mostrar credencial.
- II. Rehusarse a depositar sus pertenencias en el área asignada.
- III. Perturbar la tranquilidad y el orden.
- IV. Ingresar alimentos, bebidas, golosinas, sustancias y armas prohibidas.
- V. El ingreso a las instalaciones acompañado de menores de edad.
- VI. El ingreso a las instalaciones con mascotas.

Se consideran faltas graves:

- VII. Reincidir en cualquiera de los incisos del artículo 31.
- VIII. Faltar al respeto a cualquier usuario, servidor o autoridad de la biblioteca y de la facultad.
- IX. Intentar extraer material de las instalaciones sin autorización.
- X. Dañar en forma parcial o total el acervo bibliográfico, el equipo y mobiliario, así como las instalaciones en general.

**Artículo 32:** El usuario que incurra en alguna de las faltas mencionadas en el artículo 31 del presente reglamento se hará acreedor a las siguientes sanciones.

- I. En caso de daño al patrimonio se deberá cubrir su costo total.
- II. Suspensión del servicio y sus derechos por una semana.
- III. Suspensión del servicio y sus derechos por un mes.
- IV. Suspensión del servicio y sus derechos por tiempo indefinido.
- V. Cancelación total de acceso a los servicios de la biblioteca.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la Facultad.

**SEGUNDO:** Lo no previsto en este reglamento queda a disposición del H. Consejo técnico de la Facultad.

El presente reglamento se actualizo el 07 de diciembre del 2020.

Aprobado por H. Consejo Técnico de la Facultad de Enfermería Victoria, en sesión Extraordinaria el 16 de diciembre del 2020.