



UNIVERSIDAD DEL NORESTE



REGLAMENTOS INSTITUCIONALES REGLAMENTACIÓN DE ALUMNOS

Reglamento de la Biblioteca "Don Rodolfo Sandoval Álvarez"

ÍNDICE DEL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA “DON RODOLFO SANDOVAL ÁLVAREZ”

ÍNDICE DEL REGLAMENTO DE PLANTILLA

CAPÍTULO I	
Generalidades.....	3
CAPÍTULO II	
Uso y cuidado de los recursos	4
CAPÍTULO III	
De las sanciones.....	5

UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA “DON RODOLFO SANDOVAL ÁLVAREZ”

Con fundamento en los Artículos 1º, 6º fracciones I y VII del Capítulo Único del Título Primero, 73º, 75º Fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X del Capítulo XIV, del Título Segundo; para regular lo establecido en los artículos 94º del Capítulo I, 103º Fracciones V y VII, 104º Fracciones I y II del Capítulo III, Título Tercero del Estatuto Orgánico.

CAPÍTULO I Generalidades

ARTÍCULO 1.º La Biblioteca “Don Rodolfo Sandoval Álvarez” de la Universidad del Noreste, tiene como misión proporcionar recursos y servicios de información en un ambiente que facilite y estimule el aprendizaje, la enseñanza y la investigación y satisfagan las expectativas de nuestros usuarios y visitantes, aportando un valor agregado a sus colaboradores y su comunidad a través de la mejora continua.

ARTÍCULO 2.º La Biblioteca tiene como objetivo facilitar y promover el uso efectivo de las fuentes de información en todos sus formatos a través de los recursos necesarios que den a los usuarios una respuesta satisfactoria en la búsqueda de cualquier dato o información.

ARTÍCULO 3.º La administración de la Biblioteca depende de la Dirección de Tecnologías de Información y está integrada por un Coordinador, y auxiliares técnicos y administrativos.

ARTÍCULO 4.º Con la finalidad de lograr la Misión y objetivos antes expuestos, se clasifican en los siguientes tipos de usuarios:

- I. Usuarios internos: Los profesores, alumnos y personal administrativo de la Institución, tienen derecho al acceso y préstamo de los recursos bibliográficos, presentando su credencial vigente y a los recursos electrónicos con los datos de acceso.
- II. Usuarios externos:
 - a. Egresados UNE: Tienen derecho al préstamo de los recursos bibliográficos dentro de la Biblioteca;
 - b. Estudiantes de Instituciones con Convenio: Tienen derecho a consultar los recursos bibliográficos dentro de la Biblioteca;
 - c. Visitantes: Pueden consultar los recursos bibliográficos dentro de las instalaciones de la Biblioteca y deben portar su gafete de visitante.

ARTÍCULO 5.º Todos los usuarios internos de la Biblioteca deben registrar su entrada y salida de las instalaciones.

ARTÍCULO 6.º La Biblioteca cuenta con los siguientes recursos: libros, bases de datos, libros electrónicos, revistas, tesis, periódicos, repositorio de objetos de aprendizaje y material multimedia.

ARTÍCULO 7.º La biblioteca proporciona los recursos para ser utilizados dentro de sus instalaciones y fuera de las mismas, a través de un esquema de préstamo que está sujeto a un procedimiento. Las modalidades de préstamo son:

- I. Préstamo interno: Permite disponer de los recursos bibliográficos dentro de las instalaciones de la biblioteca. Se pueden tener hasta tres ejemplares en el área principal de la Biblioteca, en el área del acervo no se tiene restricción en cuanto al uso de material bibliográfico;
- II. Préstamo Externo: Permite disponer de los recursos bibliográficos por un tiempo determinado fuera de las instalaciones de la Biblioteca. El préstamo es por un periodo de hasta por tres días con posibilidad de renovar hasta tres veces de acuerdo a la disponibilidad de los mismos. Se pueden prestar hasta tres ejemplares, sujeto a la disponibilidad de los recursos bibliográficos.

Estos servicios están sujetos a un procedimiento que deben observar los usuarios.

ARTÍCULO 8.º La Institución no se hace responsable de:

- I. Pérdidas materiales o económicas que se presenten dentro de las instalaciones por lo que el usuario debe en todo momento vigilar sus pertenencias;
- II. Daños que puedan sufrir los equipos personales conectados a la red eléctrica de la Institución;
- III. Los archivos personales almacenados en los equipos de cómputo de la Biblioteca y en las unidades de almacenamiento de los usuarios.

CAPÍTULO II

Uso y cuidado de los recursos

ARTÍCULO 9.º Todos los usuarios están obligados a observar en todo momento las siguientes medidas para la conservación del Acervo bibliográfico e instalaciones:

- I. Evitar todo tipo de maltrato a los recursos como rayar, mutilar, mojar, romper o cualquier otra acción que signifique un daño;
- II. Evitar ingresar con bebidas y/o alimentos;
- III. Guardar orden dentro de la Biblioteca;
- IV. Evitar difundir, prestar o transferir sus datos de acceso a los recursos digitales;
- V. Informar al personal de Biblioteca si detectan que sus datos de acceso a los recursos digitales están siendo usados sin su consentimiento.

ARTÍCULO 10.º El usuario debe mostrar el siguiente comportamiento dentro de las instalaciones:

- I. Hablar en voz baja en las salas de lectura, de trabajo en grupo y consulta virtual, así como en el área principal;
- II. Permanecer en silencio en las salas de consulta individual;
- III. Utilizar los dispositivos electrónicos en modo silencioso o con audífonos según sea el caso;

- IV. Mantener el volumen moderado, al utilizar audio en la Sala de Lectura II.

ARTÍCULO 11.º Los recursos tecnológicos proporcionados por la Institución dentro de la Biblioteca son exclusivamente para uso académico, por lo que el usuario tiene prohibido:

- I. Utilizar videojuegos;
- II. Instalar programas;
- III. Utilizar redes sociales;
- IV. Descargar o visualizar contenido pornográfico;
- V. Descargar o visualizar recursos digitales que no hayan sido autorizados por el profesor de la materia;
- VI. Realizar experimentos con los recursos.

CAPÍTULO III **De las sanciones**

ARTÍCULO 12.º Cuando el recurso facilitado sea objeto de pérdida, mutilación o sufra algún desperfecto no atribuible al uso continuo del mismo, el usuario está sujeto a una o varias de las siguientes sanciones dependiendo del daño ocasionado.

- I. Reparación del daño;
- II. Reposición del material;
- III. Amonestación;
- IV. Suspensión temporal o definitiva del servicio de la Biblioteca.

Estas sanciones son aplicadas por el titular de la Coordinación de Biblioteca.

ARTÍCULO 13.º El usuario se hace acreedor a una multa económica, a partir de la fecha en que debe hacer la entrega o renovación y se incrementa diariamente según la cuota establecida, durante el tiempo de retraso.

ARTÍCULO 14.º Cuando el usuario extravíe el material obtenido en préstamo, tiene la obligación de notificarlo inmediatamente con el personal de Biblioteca, y a partir de ese momento la multa respectiva deja de incrementarse. La notificación no libera al usuario de la sanción correspondiente.

El material de la Biblioteca es considerado perdido cuando no es devuelto o renovado en el ciclo escolar en el que se solicita.

ARTÍCULO 15.º Cuando el usuario sea sorprendido sustrayendo sin autorización cualquier recurso bibliográfico, así como el mobiliario o equipo perteneciente a la Biblioteca, se hace acreedor a una o varias de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión temporal o definitiva del servicio de Biblioteca.

ARTÍCULO 16.º Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento es considerada y definida por el titular de la Coordinación de Biblioteca, Dirección de Tecnologías de Información, la Dirección del Área Académica correspondiente y la Vicerrectoría Administrativa.

Artículo Transitorio: El presente reglamento entrará en vigor el 1 de Agosto del 2014.



UNIVERSIDAD
DEL NORESTE

Campus: Prolongación Avenida Hidalgo N° 6315 Col. Nuevo Aeropuerto,
Código Postal 89377, Tampico, Tamaulipas, México.

Teléfonos/Fax: 01 833 228-11-56, 228-11-38, 228-11-82, 228-11-17
Lada Nacional sin costo: 01 800 719-30-54

Autorización del Gobierno del Estado, Decreto 359, Diciembre 14, 1977.