

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos que regulen el funcionamiento de la biblioteca de la Facultad de Idiomas de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, a fin de brindar a los usuarios un mejor servicio

Artículo 2. Para fines del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Biblioteca todo espacio educativo, que alberga una colección de libros y otros documentos impresos, audiovisuales, electrónicos o informáticos debidamente organizados que sirve para cubrir las demandas generales o específicas de lectura e información
- II. Bibliotecario es el servidor encargado del funcionamiento de la biblioteca
- III. Usuarios internos son aquellas personas que tienen acceso a los servicios que brinda la biblioteca, cumpliendo con los requisitos establecidos por la misma, pudiendo ser alumno o docente de la Facultad de Idiomas
- IV. Usuarios externos público en general

CAPÍTULO II De los servicios

Artículo 3. La proporcionará los siguientes servicios:

- I. Atención a usuarios
- II. Préstamo a domicilio
- III. Expedición de cartas de no adeudo
- IV. Asesoría y orientación a los usuarios en los servicios que se ofertan
- V. Informáticos

Artículo 4. El horario de atención de la biblioteca será de lunes a sábado de 8:00 a 20:00 horas

CAPÍTULO III De las obligaciones de la Dirección

Artículo 5. La Dirección de la Facultad de Idiomas, será la responsable de la adquisición y actualización del acervo bibliográfico

Artículo 6. Realizar la adquisición del material bibliográfico actualizado, acorde con las necesidades del programa de estudios.

CAPÍTULO IV Del bibliotecario

Artículo 7. El bibliotecario tendrá las siguientes facultades

- Realizar y controlar el préstamo y recepción de los materiales bibliográficos, hemerográficos, documentales y no convencionales a su cargo, tanto en la sala de lectura como a domicilio
- Coadyuvar con la Dirección General de Bibliotecas en el registro y etiquetado del material bibliográfico
- Preservar los materiales en orden de acuerdo a la clasificación vigente y realizar el acomodo en los estantes
- Proporcionar asesoría a los usuarios en la localización del tema y material solicitado
- Recibir y ordenar el material bibliográfico
- Proporcionar los servicios de préstamo, considerando la reglamentación existente
- Elaborar datos estadísticos mensualmente sobre préstamo de material bibliográfico, consultas en sala y número de usuarios atendidos
- Elaborar oficio de no adeudo a los alumnos próximos a egresar
- Reportar por escrito el material bibliográfico que se encuentre deteriorado así como material faltante
- Solucionar los requerimientos de su área de trabajo

CAPITULO V De los derechos de los usuarios

Artículo 8. Los usuarios podrán hacer uso de los servicios que proporciona la biblioteca, así como recibir la información, orientación y asesoría sobre el uso del material existente

Artículo 9. Los usuarios tendrán derecho de consultar los libros, revistas y discos compactos que existan en la biblioteca, según las reglas de operación que existan.

CAPÍTULO VI De las obligaciones de los usuarios

Artículo 10. Los usuarios deberán presentar su credencial vigente o identificación oficial para el control y acceso a la biblioteca, así como registrar la hora de entrada y salida en dicho espacio; en caso de incumplimiento, el bibliotecario podrá negarles el acceso

Artículo 11. Queda prohibido fumar, comer, beber, maltratar el mobiliario, los libros, equipo de cómputo, libros, revistas, así como alterar el orden dentro de la biblioteca

Artículo 12. Los usuarios deberán depositar en el área destinada para tal efecto, mochilas, bolsas o demás objetos que traigan consigo

Artículo 13. Los usuarios dejarán el área de trabajo limpia, el equipo utilizado apagado y el mobiliario en su lugar correcto.

Artículo 14. Una vez concluida la consulta de libros, revistas y demás material, el usuario habrá de informar al bibliotecario, con el fin de que se revise que el material fue devuelto en buen estado y le sea devuelta su credencial o identificación oficial

Artículo 15. Extraer material bibliográfico y hemerográfico solo con la autorización del bibliotecario

Artículo 16. Toda situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección de la Facultad de Idiomas

CAPÍTULO VII Del préstamo a domicilio

Artículo 17. El préstamo a domicilio es un derecho que tienen los alumnos inscritos en el ciclo escolar en curso y los catedráticos de la Facultad de Idiomas.

Artículo 18. Para los alumnos el tiempo de préstamo será por 3 días hábiles y podrá disponer de hasta 2 libros de manera simultánea.

Artículo 19. Cuando el libro sea ejemplar único, la consulta será únicamente en la sala, solo se permitirá la salida del material con la finalidad de ser fotocopiado con la autorización del bibliotecario, siendo devuelto el mismo día del préstamo.

Artículo 20. El préstamo a domicilio podrá ser renovado hasta por dos veces consecutivas, siempre que no esté reservado por otro usuario.

Artículo 21. La renovación del préstamo deberá ser realizada de manera personal por el usuario solicitante.

ATENTAMENTE
“CIENCIA . ARTE . LIBERTAD”

FACULTAD DE IDIOMAS
ADMINISTRACION 2018-2021