
Reglamento de los Servicios Bibliotecarios

Vicepresidencia
Académica de *Laureate
Education* México

Dirección de Innovación
y Servicios Académicos

Junio 2023

CONTENIDO

TÍTULO ÚNICO. DE SU OBJETO	3
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO II. DE LOS SERVICIOS	3
CAPÍTULO III. DEL ACERVO	5
CAPÍTULO IV. DERECHOS DE LOS USUARIOS.....	7
CAPÍTULO V. RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS.....	7
CAPÍTULO VI. SANCIONES Y MULTAS	9
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	11

**TÍTULO ÚNICO.
DE SU OBJETO**

**CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objetivo normar los servicios y el acceso a los recursos documentales y digitales que ofrecen las Bibliotecas a la comunidad de la Universidad Tecnológica de México en adelante UNITEC.

Artículo 2. Todo usuario de la Biblioteca está obligado a conocer y cumplir el presente reglamento; el desconocimiento del mismo no lo exime de su cumplimiento.

El reglamento será publicado y exhibido a la vista de los usuarios dentro de la biblioteca, como así también dentro del portal de la Biblioteca Digital.

Artículo 3. Todo trámite en la biblioteca es personal e intransferible.

Artículo 4. Para poder hacer uso de los servicios de la Biblioteca, el usuario deberá acreditarse con la credencial física o digital vigente expedida por la Dirección de Servicios Escolares de la UNITEC o de la institución educativa de donde provenga, de acuerdo a las definiciones del artículo 5.

Artículo 5. Podrán hacer uso de los servicios de la Biblioteca, con la debida identificación, los usuarios internos y externos. Se define a los usuarios de la siguiente forma:

- I. **Usuarios internos:** Son aquellos con credencial vigente de la UNITEC que los acredita como estudiante o docente inscrito en cualquiera de los programas académicos impartidos en la Universidad, así como personal administrativo.

Para el caso de exestudiantes, podrán solicitar el servicio de préstamo externo aquellos que se encuentren inscritos en cualquiera de las opciones de titulación que ofrece la UNITEC o examen EGEL. El servicio permanecerá vigente según el tiempo establecido para el término de dicho trámite.

- II. **Usuarios externos:** Son aquellos estudiantes, docentes, investigadores o personal administrativo de otras instituciones que, previo convenio de préstamo interbibliotecario vigente, hacen uso de los recursos documentales con que cuentan las Bibliotecas de los campus de la UNITEC. Para hacer uso de los beneficios, el usuario externo deberá identificarse con credencial oficial vigente.

CAPÍTULO II. DE LOS SERVICIOS

Artículo 6. Las Bibliotecas de los campus de la UNITEC ofrecen los siguientes servicios:

Servicios presenciales:

Dirección de Innovación y Servicios Académicos	UNITEC Restricted	Creación: Junio 2023	Actualización: Junio 2023	Página 3 de 11
--	-------------------	----------------------	---------------------------	----------------

- A. **Uso interno:** se refiere a la consulta de los recursos documentales en las instalaciones de la Biblioteca.
- B. **Préstamo externo:** se refiere a la autorización que la Biblioteca otorga a los usuarios, para consultar los materiales bibliográficos fuera de sus instalaciones, bajo las normas establecidas en este reglamento.
- C. **Préstamo interbibliotecario:** se refiere a la autorización que se concede a los usuarios de la Universidad para retirar material de otras bibliotecas, con las cuales se haya establecido convenio de préstamo interbibliotecario. De igual forma, los usuarios de otras instituciones pueden hacer uso del servicio que presta la UNITEC y con ello hacer posible el compartir en forma equitativa los acervos bajo las normas establecidas en sus reglamentos.
- D. **Orientación a usuarios:** tiene como finalidad orientar y auxiliar a los usuarios en el uso de los recursos y servicios de la Biblioteca, incluyendo el acceso a las bases de datos y biblioteca digital.
- E. **Cursos de Inducción:** consiste en la capacitación al usuario en la búsqueda y manejo de fuentes de información y en la utilización de los servicios que ofrezca la Biblioteca.
- F. **Préstamo de salas¹:** espacios destinados para el uso de apoyos didácticos en formatos multimedia como disco compacto, video, DVD y salas de internet.

Servicios en línea:

- A. **Descubridor (Catálogo en línea):** herramienta de búsqueda y recuperación de información unificada en línea de los materiales impresos, electrónicos y digitales disponibles en las bibliotecas de la UNITEC.
- B. **Biblioteca Digital:** pone a disposición de los usuarios internos material en formato electrónico y digital que incluye la consulta a bases de datos especializadas y multidisciplinarias con acceso en línea a través de cualquier equipo o dispositivo con acceso a Internet.
- C. **Apartado de libros:** en este servicio los usuarios pueden realizar por medio de una solicitud el apartado de libros que estén disponibles para préstamo.
- D. **Reserva de libros:** en este servicio los usuarios pueden realizar por medio de una solicitud la reserva de los libros que se encuentren en préstamo externo.
- E. **Renovación de préstamo²:** consiste en extender la fecha de devolución del préstamo externo de material bibliográfico por otro período.
 - a. No procede en caso de tener materiales vencidos o multas pendientes de saldar.

¹ Servicios sujetos a disponibilidad en cada campus.

² Servicios en periodo intercuatrimestral o intersemestral: verificar horario según disponibilidad de Campus. Cualquier cambio de horario será publicado.

- b. Se procederá con la renovación del préstamo siempre y cuando no exista un apartado del mismo. En caso de existir un apartado el estudiante deberá solicitar nuevamente el material.³

Artículo 7. Una vez realizado el apartado de material, este tendrá una vigencia de 24 horas desde el momento de la solicitud. Si superado este tiempo el usuario no acudió por el material al módulo de circulación de su campus, el apartado será cancelado y el material quedará a disposición de los demás usuarios.

Artículo 8. Los servicios señalados en el Artículo 6, se ofrecen en los siguientes horarios:

- ✓ **Consulta General**⁴: De lunes a viernes de 07:00 a 22:00hrs. Sábado de 07:00 a 15:00hrs. (consultar horario en campus).
- ✓ **Préstamos externos, renovaciones y devoluciones**⁵: De lunes a viernes de 07:00 a 21:50hrs. Sábados de 07:00 a 14:50hrs. (consultar horario en campus).
- ✓ **Audiovisuales**⁶: De lunes a viernes de 07:00 a 21:50hrs. Sábado de 07:00 a 14:50hrs.
- ✓ **Biblioteca Digital**: las 24 horas del día.

Artículo 9. Durante los períodos intercuatrimestral / intersemestral, vacaciones de semana santa y decembrinas, así como los días de descanso oficial, se ajustarán los servicios y horarios en las Bibliotecas de cada campus.

CAPÍTULO III. DEL ACERVO

ARTÍCULO 10. El acervo de las Bibliotecas de la UNITEC se compone de las siguientes colecciones:

- ✓ **Colección general**: se integra por la bibliografía básica y complementaria requerida por los planes y programas de estudio de la UNITEC.
- ✓ **Colección de consulta**⁷: enciclopedias generales y especializadas, diccionarios, atlas, directorios, anuarios, guías, almanaques y otros.
- ✓ **Colección hemerográfica**: se conforma por revistas y periódicos de circulación nacional, así como folletos y suplementos.

³ Las bibliotecas podrán establecer restricciones a la renovación por necesidades del servicio o disponibilidad de materiales documentales en cada Campus.

⁴ Servicios en período intercuatrimestral o intersemestral: verificar horario según disponibilidad de Campus. Cualquier cambio de horario será publicado.

⁵ Servicios en período intercuatrimestral o intersemestral: verificar horario según disponibilidad de Campus. Cualquier cambio de horario será publicado.

⁶ Servicios en período intercuatrimestral o intersemestral: verificar horario según disponibilidad de Campus. Cualquier cambio de horario será publicado.

⁷ Consultar la disponibilidad de estas colecciones en su Campus.

- ✓ **Colección audiovisual⁸:** se compone de materiales audiovisuales como CD-ROM, DVD`S-ROM Y BD-ROM y videos.
- ✓ **Colección digital:** se compone de bases de datos y libros en formato electrónico disponibles desde la Biblioteca Digital de la UNITEC.
- ✓ **Colección literaria⁹:** comprende novelas, cuentos, poesías, ensayos, epistolarios y todo material relacionado con la literatura.

Artículo 11. El acervo autorizado para préstamo externo¹⁰ de acuerdo a los tiempos establecidos es el siguiente:

Colección	Tipo de Usuario	Días de Préstamo	Límite de Materiales
General	Internos y externos	7 días naturales	5
Multimedia	Internos	3 días naturales	
Literaria	Internos y externos	14 días naturales	
Electrónica	Internos	7 días naturales	

Artículo 12. La renovación de un préstamo señalado en el Artículo 6, podrá realizarse a través de las siguientes vías:

- 1) Personalmente en el módulo de circulación.
- 2) Renovación en línea desde la página de la Biblioteca Digital de la UNITEC.
- 3) Por vía telefónica en los siguientes horarios: de lunes a viernes de 07:00 a 21:50hrs. Sábado de 07:00 a 14:50hrs.
- 4) Por correo electrónico en las siguientes direcciones:

Biblioteca	Teléfono	Extensión	WhatsApp	Correo Electrónico
Atizapán	55 5366 7500	55670	55 5366 7519 55 5366 7520 55 1189 8687	biblioteca- atizapan1@my.unitec.edu.mx
Cuitláhuac	55 5328 7900	56666	55 5328 7937 55 5328 7953 55 5328 7954	biblioteca- cuitlahuac1@my.unitec.edu.mx
Ecatepec	55 1115 7000	51669	55 1115 7044	bliblioteca@service.unitec.mx

⁸ Consultar la disponibilidad de estas colecciones en su Campus.

⁹ Consultar la disponibilidad de estas colecciones en su Campus.

¹⁰ No se prestarán a domicilio ejemplares 1 de la bibliografía básica, así como todo aquel material con distintivo de cinta roja.

Guadalajara	33 2002 1100	66360 66361		biblioteca- guadalajara1@my.unitec.edu.mx
León	477 788 3100	65361 65362		bibliotecaleon@mail.unitec.mx
Los Reyes	55 2126 3400	69660 69661	55 2126 3403 55 2126 3410	bibliotecalosreyes@mail.unitec.mx
Marina	55 5328 7900	48657	55 5329 7626 55 5329 7628 55 5329 7629	biblioteca- marina1@my.unitec.edu.mx
Querétaro	442 256 5000	67211		biblioteca- queretaro1@my.unitec.edu.mx
Sur	55 5624 7700	49660	55 5624 7720	biblisur@service.unitec.mx
Toluca	722 275 4797	63668		bibliotol@mail.unitec.mx

CAPÍTULO IV. DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 13. Para garantizar el servicio e infraestructura a los usuarios en las Bibliotecas UNITEC, éstos contarán con los siguientes derechos:

- I. Acceso al acervo disponible en la Biblioteca en cualquiera de sus formatos.
- II. Recibir asesoría en la búsqueda y localización de información cuando así lo solicite.
- III. Solicitar el servicio de préstamo externo de conformidad con las condiciones de préstamo vigentes.
- IV. Recibir un trato amable y de calidad.
- V. Consultar el material en cualquiera de las salas destinadas para ello.
- VI. Utilizar equipos de sonido y de cómputo de conformidad con lo señalado en el Artículo 14.

CAPÍTULO V. RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

Artículo 14. Los usuarios de las Bibliotecas UNITEC, sin excepción, deberán abstenerse de:

- I. Hablar en voz alta o hacer ruido.
- II. Escuchar música en alto volumen con o sin audífonos.
- III. Fumar, introducir y/o consumir alimentos, bebidas o golosinas en cualquier área de la Biblioteca.

- IV. Prestar su credencial a otras personas para solicitar a préstamo externo del material.
- V. Proporcionar datos falsos cuando el personal de la Biblioteca lo solicite.
- VI. Dañar las instalaciones de la Biblioteca (mesas, sillas, mobiliario, nodos de conexión, etc.).
- VII. Dañar (mutilar, rayar, mojar o manchar), hurtar material documental.
- VIII. Abandonar sus pertenencias en los espacios de estudio.
- IX. Ingresar a páginas de internet no autorizadas, así como ver, grabar o enviar contenido pornográfico con equipo personal o de la Institución.
- X. Instalar software o documentos en los equipos de biblioteca.

Artículo 15. Todo usuario de la Biblioteca, está obligado a cooperar con los protocolos de control, seguridad y vigilancia establecidos por la Universidad.

Artículo 16. Permitir la revisión por parte del auxiliar de la Biblioteca de mochilas, bolsas, portafolios o pertenencias en caso de activación del arco de seguridad al momento de salir de la Biblioteca.

Artículo 17. Todo usuario de la Biblioteca, está obligado a conducirse de manera respetuosa con todos los integrantes de la comunidad académica, así como el personal administrativo evitando el uso de palabras ofensivas, groseras u obscenas.

Artículo 18. Los usuarios están obligados a devolver el acervo en préstamo en buenas condiciones y en las fechas y tiempos que se señalan en el Artículo 11, de lo contrario se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

TABLA DE PRÉSTAMOS, RENOVACIONES Y DEVOLUCIONES		
Préstamo o Renovación	a	Devolución
Lunes	a	Lunes
Martes	a	Martes
Miércoles	a	Miércoles
Jueves	a	Jueves
Viernes	a	Viernes
Sábado	a	Sábado

Artículo 19. Ante cualquier violación a las obligaciones del uso de la Biblioteca de los campus de la UNITEC, se suspenderá el servicio en la Biblioteca y en su caso, según la falta, se le aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento General de Estudiantes en materia de Orden y Disciplina.

CAPÍTULO VI. **SANCIONES Y MULTAS**

Artículo 20. Todo retraso en la entrega del material prestado generará multas económicas para el usuario. La pérdida, mutilación y daño del material (mojado, rayado, manchado, roto, hojas desprendidas, entre otros) perteneciente a la Biblioteca, será considerado como falta grave, y se sancionará conforme al Reglamento mencionado en el artículo anterior.

Artículo 21. El usuario que tenga material de la Biblioteca en carácter de préstamo externo y que no lo devuelva dentro del plazo establecido, además de la multa por vencimiento le será suspendido el servicio de préstamo externo de acuerdo a las siguientes reglas:

- I. La devolución con vencimiento de 5 a 7 días naturales genera la suspensión del servicio de préstamo externo por dos semanas.
- II. La devolución con vencimiento de 8 días naturales o más genera la suspensión del servicio de préstamo externo por un mes.

ARTÍCULO 22. La sanción del artículo anterior se levanta una vez pagada la multa, y se deberá demostrar la asistencia a un curso de inducción sobre los servicios.

ARTÍCULO 23. En los casos siguientes, el usuario se hará acreedor a sanciones cuando:

- I. Materiales devueltos en mal estado, el usuario deberá absorber el costo de encuadernación o la reposición de la obra, más suspensión del préstamo externo hasta la reposición o el pago de la encuadernación.
- II. Pérdida de material, el usuario deberá reportarlo a la Coordinación de Biblioteca y se aplicará la política vigente para la reposición de material documental.
 - a) Una vez agotado el periodo de reposición de 15 días naturales, el usuario asumirá la multa vigente por cada día de retraso.
 - b) En caso de que el usuario devuelva el libro que se le presto originalmente y este fue reportado como perdido, se tomará como una devolución del inciso II del artículo 21.
- III. Deterioro, daño o mutilación al material, el usuario deberá reponer el material dañado, más suspensión del préstamo externo hasta la reposición del mismo.

Cuando el usuario cause deterioro o daño de forma accidental algún material documental propiedad de la Biblioteca, tendrá que reponer el material o en su caso pagar la encuadernación del material dañado.

Artículo 24. Por daño a las instalaciones de la Biblioteca, el usuario asumirá el pago total del daño o reparación, y será suspendido de los servicios bibliotecarios hasta el por lo que reste del cuatrimestre.

Artículo 25. Por indisciplina, falta de respeto al personal bibliotecario y/o compañeros, el usuario podrá ser retirado de la Biblioteca y se hará acreedor a la suspensión de los servicios de la misma, adicional a ello se notificará a su director de carrera para la aplicación de las sanciones correspondientes según el Reglamento General de Estudiantes en materia de Orden y Disciplina.

Artículo 26. En el caso de que el usuario incurra de forma intencional en llevarse un material sin estar debidamente autorizado el préstamo externo, su sanción será:

- I. Suspensión de los servicios bibliotecarios por lo que resta del cuatrimestre, semestre o lo acordado con su director académico.
- II. Adicional a ello se notificará a su director de carrera para la aplicación de las sanciones correspondientes según el Reglamento General de Estudiantes en materia de Orden y Disciplina.

Artículo 27. Cualquier conducta que amerite sanción, será analizada por la Coordinación de Biblioteca como autoridad dentro de la misma, y será reportada al Director Académico correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de los Servicios Bibliotecarios, fue aprobado por el Consejo Académico Institucional de la Universidad Tecnológica de México el 22 de junio del año dos mil veintitrés.

SEGUNDO. Queda abrogada toda disposición que contravenga lo establecido en los presentes Lineamientos.

TERCERO. El presente Reglamento de los Servicios Bibliotecarios, se aplican para todos los campus de la Universidad Tecnológica de México, al siguiente día de su aprobación.

CUARTO. Los casos no previstos en el presente Reglamento o para el caso de su interpretación serán resueltos por la Dirección de Innovación y Servicios Académicos, quien podrá solicitar la opinión del área que considere conveniente.

CUARTO. El original del Reglamento de los Servicios Bibliotecarios quedará bajo la custodia de la Secretaría Técnica y Cumplimiento Normativo, la cual proveerá lo necesario para su debida publicación.