REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA “INGENIUM” DEL POSGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES. 2
CAPÍTULO II OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA. 2
CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN INTERNA. 2
CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS. 3
CAPÍTULO V DE LAS COLECCIONES. 4
CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS. 4
CAPÍTULO VII DE LOS REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO. 5
CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL. 5
CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES. 6
CAPÍTULO X TRANSITORIOS. 7
TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN 7

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.

El presente reglamento tiene como objetivo normar los servicios que proporciona la biblioteca, así como los derechos y obligaciones de usuarios y personal de la misma con la finalidad de contribuir a salvaguardar los recursos de información e infraestructura con que cuenta la biblioteca.

Artículo 2°.
La base legal del reglamento, se establece en el artículo 22º del Reglamento de Bibliotecas, aprobado por el H. Consejo Universitario del mes de junio del 2022.

Artículo 3°.
La Biblioteca Ingenium del Posgrado de Ingeniería Civil forma parte del Sistema Bibliotecario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, conforme a lo establecido en los artículos 2° y 3° del Reglamento de Bibliotecas.

CAPÍTULO II OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 4°. Son objetivos de la biblioteca:

1. Facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información conforme a los programas y planes de estudio y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
2. Proporcionar servicios bibliotecarios eficientes en un ambiente de calidad que estimule, facilite y satisfaga las necesidades de información de los usuarios.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN INTERNA.

Artículo 5°.

La autoridad normativa de la biblioteca, está representada por el Comité de Biblioteca Ingenium del Posgrado de la Facultad de Ingeniería Civil, mismo que será establecido conforme al artículo 8º y 9º del Reglamento de Bibliotecas.

Artículo 6°.

La administración de los recursos humanos y materiales estarán a cargo del Coordinador de la Biblioteca conforme a lo establecido en el perfil de funciones del Sistema de Calidad del Sistema Bibliotecario.

CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS.

Artículo 7°. Categorías

a) Internos. Los acreditados como miembros de la comunidad universitaria: estudiantes y académicos.
b) Externos: Aquellos no acreditados como parte de la Universidad Michoacana que acuden a solicitar nuestros servicios.

Artículo 8° Del registro de los usuarios.
Al ingresar a la biblioteca, los usuarios deberán registrarse en el formato de ingreso de usuarios que le indicará el personal bibliotecario.

Artículo 9° De la credencial
Para hacer uso de los servicios e instalaciones del centro de información del Posgrado de la Facultad de Ingeniería Civil los usuarios deberán presentar una credencial oficial y vigente (INE, pasaporte, universitaria).

Artículo 10° de los derechos de los usuarios:

a) Acceder a los recursos de información disponibles en la biblioteca.
b) Utilizar los servicios de consulta en sala.
c) Recibir orientación y apoyo del personal bibliotecario.
d) Consultar las colecciones generales, de consulta y tesis/tesinas en formato disponible.
e) Acceder a los recursos digitales disponibles mediante la red universitaria y la Biblioteca Virtual.

Artículo 11 ° de las obligaciones de los usuarios.

a) Respetar las normas establecidas en el presente reglamento.
b) Hacer uso adecuado de los recursos e instalaciones.
c) Mantener el orden y silencio en las áreas de consulta.
d) Presentar una identificación válida al solicitar servicios de la biblioteca.
e) Reportar cualquier daño o deterioro detectado en los materiales consultados.
f) Abstenerse de introducir alimentos o bebidas en la biblioteca.

CAPÍTULO V DE LAS COLECCIONES.

Artículo 12º.

Las colecciones que integran los recursos de información de la biblioteca se encuentran divididas en:

a) **General.** Integrada conforme a los planes y programas académicos de las licenciaturas y posgrados de la Universidad.
b) **Consulta.** Conformada por materiales que proporcionan información precisa sobre diferentes áreas del conocimiento humano y está integrada por diccionarios, enciclopedias, atlas, almanaques, etc.
c) **Tesis y tesinas en papel.** Trabajos de investigación, realizados por los alumnos y/o otras partes externas para efectos de titulación, en formato impreso.

CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS.

Artículo 13º

La biblioteca ofrece sus servicios a los usuarios con un horario de 7:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes, conforme al calendario oficial de labores de la Universidad.
La Biblioteca ofrece a los usuarios los siguientes servicios básicos:

a) **Préstamo a domicilio:** Consiste en la autorización que se otorga a los usuarios para la consulta de la colección general fuera de la biblioteca.
b) **Préstamo para fotocopiado**: Consiste en el préstamo de material bibliográfico para su fotocopiado fuera de las instalaciones de la biblioteca.
c) **Préstamo en sala:** Consiste en el uso que las personas hacen de los materiales bibliográficos dentro de la biblioteca.
d) **Formación de usuarios**. Consiste en formar al usuario individual o colectivamente, a fin de lograr una utilización más eficaz de los recursos de información y servicios que se ofrecen.
e) **Sala de lectura.** Consiste en el uso del espacio físico y mobiliario, donde el usuario puede llevar sus propios materiales
f) **Sala de computadoras.** Espacio que cuenta con equipos de cómputo para la consulta de internet y/o realización de trabajos académicos.

CAPÍTULO VII DE LOS REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO.

Artículo 14º Préstamo en sala.

Todo usuario que requiera el servicio de préstamo en sala deberá atender a lo siguiente:

a) Ubica el material a consultar, apoyándose del bibliotecario en servicio, catálogo en línea y la señalización en estantería para su ubicación.
b) Se dirige al área de lectura para realizar su consulta.
c) Entregar al bibliotecario el material después de su consulta.

Artículo 15º Préstamo a domicilio

El préstamo a domicilio se sujetará a los siguientes requisitos:

a) Ubica el material a consultar, apoyándose del bibliotecario en servicio, catálogo en línea y la señalización en estantería para su ubicación.
b) Solicita al bibliotecario el servicio y realiza el llenado de la Papeleta de Préstamo. Podrá solicitar máximo 3 libros.
c) Verifica las condiciones físicas del libro y, si encuentra daños, lo señala en la papeleta de préstamo.
d) Entrega la credencial escolar o INE y la papeleta al personal bibliotecario.
e) Deberá entregarlo en un plazo no mayor de 5 días hábiles, y tendrá derecho a 2 renovaciones.

CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL.

Artículo 16º De las funciones del personal.

a) Proporcionar asistencia a los usuarios en la localización y uso de los recursos de información.
b) Administrar y mantener las colecciones en buen estado.
c) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento.
d) Realizar las demás actividades que indiquen el perfil de funciones para el Sistema de Gestión de la Calidad.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES.

Artículo 17º De las sanciones

El incumplimiento de las normas por parte de los usuarios será sancionado conforme a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento de Bibliotecas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Las sanciones incluyen:

a) Amonestaciones verbales o escritas según la gravedad de la falta.
b) Suspensión temporal del acceso a servicios por mal uso de recursos.
c) Multas por retraso en la entrega de libros por préstamo a domicilio, siendo esta por $50.00 por día por libro.
d) En caso de pérdida y mutilación parcial o total del o los libros otorgado por préstamo a domicilio, deberá sustituirlo en su totalidad; ya sea por uno igual (autor y título); en caso de no encontrarse disponible para compra, podrá entregar otro considerado en el plan de estudios y que su costo sea igual o superior al libro extraviado.
e) Suspensión definitiva en casos graves de incumplimiento.
f) Todos los casos no previstos serán sancionados por el Comité de Biblioteca del Posgrado de la Facultad de Ingeniería Civil.
g) Las presentes sanciones serán aplicables a todos los usuarios de la Biblioteca del Posgrado de la Facultad de Ingeniería Civil, incluyendo estudiantes, personal académico, personal administrativo y cualquier otra persona que haga uso de los servicios y recursos bibliotecarios.
h) El usuario que incurra en daño, mutilación o pérdida del material bibliográfico será suspendido del servicio de préstamo y demás servicios de la biblioteca hasta la reposición del material y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO X TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. Cualquier aspecto relacionado con los servicios que no esté previsto en este Reglamento queda a consideración del Comité de Biblioteca.

TERCERO. El presente reglamento podrá ser revisado por el Comité de Biblioteca para la aprobación del H. Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería Civil.

CUARTO. Los casos no previstos en el presente Reglamento relacionados con las instrucciones de trabajo y el funcionamiento de la Biblioteca serán resueltos por el Comité de Biblioteca, de conformidad con sus atribuciones.

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN

No.	Sección	Descripción	Revisó	Fecha	Aprobó	Fecha
1	Todo	Documento nuevo	Comité de Biblioteca	14 de julio 2026	H. Consejo Técnico de la Facultad de Ing. Civil	24 de agosto del 2026