

**Las y los integrantes del Consejo Directivo de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, en ejercicio de la facultad que nos confieren los artículos 17 fracción V del Decreto que Modifica al que Crea a la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 1º de agosto de 2016; y 14 fracción VIII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo; y**

## **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, establece que se debe convertir a la educación en el pilar del desarrollo, impartiendo con calidad, pertinencia, equidad y cobertura total, propiciando el acceso amplio y equitativo al desarrollo científico, las nuevas tecnologías y la innovación, con énfasis en el respeto a los derechos humanos, al medio ambiente y a la diversidad, que favorezca la formación integral del talento humano para lograr una vida plena de todos los habitantes del Estado. Para lograrlo, se establecen como principales estrategias de acción Impulsar un enfoque de interculturalidad en los procesos educativos, reconociendo la composición pluriétnica y multicultural de la sociedad hidalguense, así como fomentar la interculturalidad y una cultura de respeto a grupos vulnerables en todos los niveles educativos para los grupos indígenas.

**SEGUNDO.-** Que con el propósito de contribuir a eficientar la Organización y el funcionamiento de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, es necesario que cuente con instrumentos normativos claros y expeditos que determine el ámbito de competencia y las líneas de autoridad de las divisiones académicas y unidades administrativas que integran su estructura, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca su adecuado funcionamiento y con ello el cumplimiento de su objeto.

Por las consideraciones y fundamentos anteriores, tenemos a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA**

### **Disposiciones generales**

**Artículo 1.-** Este reglamento norma la prestación de servicios de la biblioteca a las y los usuarios internos y externos de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, y el uso de su patrimonio.

**Artículo 2.-** El patrimonio lo constituyen los libros, manuales, monografías, estudios, tesis y materiales especiales en diferentes formatos (gráficos, audiovisuales y electrónicos), adquiridos por la institución y obtenidos en canje o donación.

**Artículo 3.-** También es patrimonio de la unidad documental, el equipo: computadoras, mobiliario, sillas, mesas y estantería.

## De las y los usuarios

**Artículo 4.-** Para efectos del uso de los servicios bibliotecarios, se consideran dos tipos de usuarios, internos y externos.

**Artículo 5.-** Son usuarios internos quienes realizan alguna función académica, de investigación o administrativa en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, como investigadores, docentes, estudiantes, personal administrativo, técnico y personal de apoyo.

**Artículo 6.-** Son usuarios externos las y los docentes, estudiantes, investigadores y personas ajenas a la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo que requieren los servicios bibliotecarios. Para tener acceso a la biblioteca los usuarios externos deberán anotarse en la hoja de registro correspondiente. Deberán depositar en el mostrador de servicio una identificación personal, misma que les será devuelta al retirarse.

## Del registro

**Artículo 7.-** El servicio de préstamo a domicilio es exclusivo para las y los usuarios internos con registro vigente.

**Artículo 8.-** Para obtener el registro vigente es necesario:

- I.- Ser estudiante regular en alguno de los programas de licenciatura o posgrado que se imparten en la Universidad.
- II.- Mantener contrato laboral vigente con la Universidad.

**Artículo 9.-** Las egresadas o egresados que realicen trabajo recepcional, personas que trabajen dentro de un convenio de colaboración con la institución, podrán hacer uso de la biblioteca previa autorización escrita del Secretaría Académica. No podrán hacer uso del servicio de préstamo a domicilio.

**Artículo 10.-** La baja del registro se llevará a cabo por las causas siguientes:

- I.- Por baja como estudiante de la Universidad.
- II.- Por haber egresado de alguno de los programas académicos que imparta la Universidad.
- III.- Por terminación del contrato laboral con la Universidad.
- IV.- Por la comisión de una falta grave.

**Artículo 11.-** Se considera falta grave cualquiera de los siguientes casos: retraso excesivo en la devolución de material de la biblioteca, pérdida, maltrato, mutilación y sustracción de material documental, equipo y mobiliario que constituye el patrimonio de la Biblioteca.

### **Del préstamo del acervo**

**Artículo 12.-** El servicio de préstamo será en tres modalidades:

I.- **Préstamos en sala.** Aquellas consultas de las publicaciones solicitadas que se efectúan dentro de las instalaciones de la biblioteca.

II.- **Préstamo externo.** Es el servicio de préstamo de publicaciones para su uso fuera de la biblioteca.

El préstamo externo podrá ser por un periodo máximo de tiempo de una semana con opción a renovación, en caso de que los ejemplares no hubieran sido solicitados por otra u o usuario. Para su efecto es necesario ser usuario interno y proporcionar los datos de las publicaciones para su registro en el sistema de préstamo.

III.- **Préstamo interbibliotecario.** Es el que se formaliza a través de un convenio establecido entre dos instituciones (la Universidad y otra) que cuentan con una unidad de información, biblioteca o centro de documentación.

El préstamo interbibliotecario es de uso exclusivo para la comunidad de la Universidad y se reglamenta por los lineamientos de la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria y los reglamentos internos de cada unidad documental que suscribe el acuerdo.

### **De la reproducción de documentos**

**Artículo 13.-** La biblioteca cuenta con servicio de reproducción. Este servicio es sólo para reproducción de documentos internos y propios de la institución.

**Artículo 14.-** Se pueden reproducir las publicaciones atendiendo la normatividad establecida en la Ley Federal de Derechos de Autor (Párrafo 1º Artículo 148), siendo responsable de la reproducción la o el usuario que realice dicha práctica.

### **De la orientación e inducción**

**Artículo 15.-** El personal de la biblioteca puede orientar a las y los usuarios sobre cualquier tema relacionado con esta unidad.

**Artículo 16.-** Se ofrecerá a quien lo solicite, sesiones de inducción, que consisten en un breve recorrido por la biblioteca, la explicación de su reglamento, de los recursos documentales, sobre la forma de búsqueda en el catálogo en línea y en otros catálogos.

### **De las obligaciones y vigilancia**

**Artículo 17.-** Todas y todos los usuarios de la biblioteca están obligados a respetar y cumplir lo siguiente:

- I.- Depositar en la sección de guarda-objetos, portafolios, bolsas, cajas y similares, para tener acceso a la biblioteca. El servicio de guarda objetos se ofrece exclusivamente a las y los usuarios que permanezcan consultando publicaciones, y no es responsabilidad del personal de la biblioteca la custodia de las pertenencias depositadas.
- II.- No se permite introducir a la Biblioteca bebidas ni alimentos de ningún tipo.
- III.- Las y los usuarios son responsables de su propio equipo de cómputo, celulares y otros objetos personales que utilice en las salas de consulta.
- IV.- El uso de teléfono celular se condiciona a llevarlo consigo, mantenerlo en modo de vibrador y abandonar el espacio para contestar la llamada.
- V.- Guardar una actitud de orden y silencio.
- VI.- Respetar al personal, respetar el mobiliario y el horario de servicios.
- VII.- No comer, fumar ni beber en las instalaciones de la biblioteca.
- VIII.- No transferir los préstamos a terceras personas.
- IX.- Entregar el material en las mismas condiciones en las que se facilitó.
- X.- Es obligatorio mostrar al personal de la biblioteca que el libro propiedad de la Biblioteca, facilitado en préstamo, tenga fecha vigente.
- XI.- La o el responsable de servicios tiene autoridad para retener todo libro con fecha de préstamo vencido, sin fecha o sin autorización de salida.

### **De las sanciones**

**Artículo 18.-** Las y los usuarios se harán acreedores a la suspensión temporal o permanente del servicio de la biblioteca cuando:

- I.- La o el usuario tenga en su poder uno o varios materiales con fecha de entrega vencida y no notifique tal situación a los responsables del servicio.
- II.- El material documental solicitado sea devuelto con mutilaciones o señales de maltrato. En este caso deberá cubrir los costos de reparación, procesos técnicos, encuadernación u otros que sean necesarios para resarcir el daño.
- III.- El atraso en la entrega de los materiales documentales y después de no atender los comunicados de devolución.

**Artículo 19.-** La o el usuario deberá entregar o reponer, según la situación que se presente, las publicaciones solicitadas en préstamo, independientemente de la sanción.

**Artículo 20.-** La sanción, previo análisis, la impondrá el Comité, notificándole a la o el usuario por escrito la sanción a que se ha hecho acreedor.

## TRANSITORIO

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación en el Consejo Directivo de la Universidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las disposiciones no previstas en este reglamento, serán resueltas por los titulares de la biblioteca y de la Secretaría Académica, así como del comité correspondiente.

Dado en la Sala de Juntas de Juntas del Consejo Directivo de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, a los dos días del mes de septiembre de dos mil dieciséis.

**Lic. María de los Ángeles Suárez Bautista**, Directora de la Coordinación de Organismos Públicos y Particulares, en representación de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo y Consejera Presidenta.- **Lic. José Raimundo Ordóñez Meneses**, Delegado Federal de la Secretaría de Educación Pública.- **L. C. Yolanda Muñoz Franco**, Encargada del Departamento de la Unidad de Coordinación y Evaluación de Entidades Paraestatales, en representación de la Secretaría de Finanzas y Administración.- **Ing. Alejandro Escobar Leyva**, Titular de la Unidad de Desarrollo Regional XIII Tepehua, en representación de la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano.- **L. C. C. María de los Ángeles Montes Hernández**, Comisario Público, en representación de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.- **Ing. Miguel A. Márquez Cuéllar**, Subdelegado Federal de la Secretaría de Educación Pública, en representación de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe.- **Lic. Emmanuel Dorantes Castillo**, Secretario Técnico del Consejo Directivo.- **Dra. Veronika Christiane Kugel**, Rectora de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.  
Rúbricas.