

REGLAMENTO DEL CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE INFORMACIÓN

El presente documento es una guía general de la Universidad para la normalización del Sistema Bibliotecario y de información, acatado a su vez por la Unidad Académica de Psicología de la Universidad Autónoma de Zacatecas.

Objetivo del reglamento: Normar los servicios bibliotecarios y de información que se ofrecen en la Unidad Académica de Psicología de la Universidad Autónoma de Zacatecas, así como la conducta que deberá observarse dentro de este espacio tanto del personal como de los usuarios.

Derechos de los usuarios:

1. Todo usuario tiene derecho a solicitar y obtener la totalidad de los servicios que se ofrecen en la biblioteca, sin distinción de ninguna clase y por ningún motivo, siempre que se cumpla con los requisitos necesarios para la obtención de los mismos.
2. De igual manera tiene derecho a solicitar y obtener ayuda del personal bibliotecario para la localización de información, así como para conocer el manejo de aquellas obras que requieran un manejo especial.
3. Igualmente tiene derecho a un trato respetuoso y adecuado por parte del personal bibliotecario.
4. Tiene derecho a hacer comentarios y/o sugerencias acerca de aquello que considere conveniente para el mejor funcionamiento del centro, lo cual deberá hacerlo, preferentemente, por escrito.
5. Tiene derecho también a la privacidad de sus datos personales, con relación a otros usuarios.

Obligaciones de los usuarios:

1. Cuidar las obras o materiales que le sean proporcionados en préstamo, evitando su deterioro o mutilación.
2. Hacer la devolución de los materiales, en el plazo establecido cuando se le hayan facilitado.
3. Responsabilizarse por el deterioro o pérdida del material que se le haya proporcionado en préstamo,
4. Cumplir con los requisitos o procedimientos necesarios para obtener los servicios que requiera.
5. Hacer un uso adecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo del Centro de Servicios Bibliotecarios y de Información.
6. Guardar orden y silencio en la sala de lectura.
7. Guardar respeto al personal y usuarios del centro.
8. Cumplir con las sanciones a que se hiciera acreedor cuando incumpla con el presente reglamento.
9. No introducir alimentos, bebidas ni elementos que pongan en riesgo el orden en alguno de los espacios del centro.
10. No fumar ni hacer diálogos que interrumpan la lectura y el trabajo en la sala del Centro de Servicios Bibliotecarios y de Información.

Sanciones:

1. Por retraso en la devolución de materiales, el usuario se hará acreedor a una sanción económica por cada día y obra no devuelta. Cuando se trate de material de la colección de reserva, la sanción será por hora de retraso en la entrega.
2. En caso de pérdida o daño el material que tuviese en préstamo, la sanción consistirá en: a) Entregar un ejemplar nuevo del material de que se trata, o bien; b) Cubrir el monto del precio actualizado del material. En cualquier caso, deberá cubrir la cantidad de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.) por análisis bibliográfico y procesamiento físico de la obra.
3. En caso de reincidencia constante del punto 1), se procederá a la suspensión temporal del servicio de préstamo externo, por al menos cinco días hábiles.
4. En tanto el usuario no haya cumplido con cualquier sanción a que se haya hecho acreedor, le será suspendido el servicio de préstamo externo.
5. En caso de falta de respeto al personal y/o a los usuarios del Centro de Servicios Bibliotecarios y de Información, quien cometa la falta será acreedor a la suspensión de los servicios de la biblioteca por un período mínimo de 10 días hábiles, según la gravedad de la falta.
6. En caso de sustracción de materiales sin la debida autorización y/o notificación al personal bibliotecario, maltrato, daño o destrucción de las instalaciones, mobiliario y/o equipo de la biblioteca, además de la suspensión definitiva de los servicios bibliotecarios, se turnará el asunto a las autoridades universitarias correspondientes, para lo conducente.