

Dependencia	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Departamento	Rectoría
Folio	No aplica
Oficio No.	UPEMOR/REC/205/2013
Expediente	No aplica

*"2013; Año de Belisario Domínguez"*

Jiutepec, Mor., a 19 de junio de 2013

**C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN**  
**ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL**  
**ESTADO DE MORELOS.**  
**P R E S E N T E.**



En respuesta a su oficio número CEMER/DG/593/2012 de fecha 04 de septiembre del dos mil doce, mediante el cual remite a esta Universidad el Anteproyecto del Reglamento de Biblioteca de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos debidamente sellado y rubricado para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Para ser publicado el Reglamento de Biblioteca, le informo que es necesaria la impresión del Anteproyecto en el formato de la nueva visión y contener las firmas de los integrantes de Junta Directiva que asistieron a la Sesión Ordinaria.

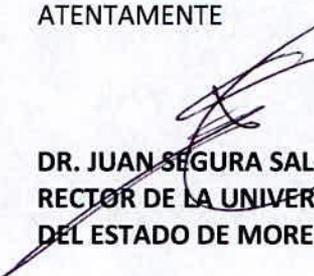
Hago de su conocimiento que por acuerdo UPEMOR/HJD/03-SO-2013/09 fue aprobado y firmado el Reglamento de Biblioteca por cada uno de los integrantes de Junta Directiva en la Tercera Sesión Ordinaria celebrada con fecha 06 de junio del año en curso, acuerdo que a la letra establece:

***ACUERDO UPEMOR/HJD/03-SO-2013/09.- LA JUNTA DIRECTIVA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APRUEBAN EL REGLAMENTO DE BECAS, REGLAMENTO DE BIBLIOTECA Y REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA Y PROFESIONAL ASOCIADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, POR HABER SIDO DICTAMINADOS EN SENTIDO POSITIVO EL MANIFIESTO DE IMPACTO REGULATORIO Y EL ANTEPROYECTO POR LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MORELOS. SE INSTRUYE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD".***

Por lo anterior, solicito rubrique el Reglamento de Biblioteca que anexo, asimismo adjunto el anteproyecto sellado y rubricado por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado, para su cotejo.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano sus finas atenciones, sea esta la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
DR. JUAN SEGURA SALAZAR.  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DEL ESTADO DE MORELOS.



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

C.c.p. Lic. Fulgencia Villegas Castorela, Directora Jurídica de la UPEMOR. Para su conocimiento.  
C.c.p. Archivo Minutario

\*JSS/FVC/arvc

**ACUERDO UPEMOR/HJD/03-SO-2013/09.-** LA JUNTA DIRECTIVA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APRUEBAN EL REGLAMENTO DE BECAS, REGLAMENTO DE BIBLIOTECA Y REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA Y PROFESIONAL ASOCIADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, POR HABER SIDO DICTAMINADOS EN SENTIDO POSITIVO EL MANIFIESTO DE IMPACTO REGULATORIO Y EL ANTEPROYECTO POR LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MORELOS. SE INSTRUYE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD".

**Psic. René Santoveña Arredondo.**

Secretario de Educación y Presidente de la Junta Directiva.

**Lic. Cynthia Rivera Ortiz** en representación de la **Lic. Adriana Flores Garza.**

Secretaria de Hacienda e Integrante de Junta Directiva.

**Lic. Arturo Albarrán Salazar** en representación de **Carlos Riva Palacio Than.**

Secretario de Administración e Integrante de Junta Directiva.

**Dr. Gustavo Flores Fernández**

Coordinador de Universidades Politécnicas e Integrante de Junta Directiva.

**Dr. José Renato Iturriaga de la Fuente**

Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación e Integrante de Junta Directiva.

**Dr. Rodolfo García Colón** en representación del **Ing. Julián Adolfo Adame Miranda.**

Director Ejecutivo del Instituto de Investigaciones Eléctricas e Integrante de Junta Directiva.

Tercera Sesión Ordinaria de Junta Directiva  
Jutepec, Morelos 06 de junio de 2013.

**Dr. Javier Ortiz Hernández** en representación del  
**Dr. Jaime Arau Roffiel**  
Investigador y Subsecretario de Investigación  
Científica. Secretaría de Innovación, Ciencia y  
Tecnología e Integrante de Junta Directiva.

**Mtro. Alejandro Calixto Rodríguez**  
Director General de Entidad Latinoamericana de  
Consultoría Educativa "ENLACE" S.C.

**Ing. Pedro Alejandro Cota García**  
Director General de Administración y Secretario  
Técnico de Junta Directiva.

**INVITADOS CON VOZ, PERO SIN VOTO**

**C.P. Mireya Sámano Landa** en representación del  
**C.P. José Enrique Félix Iñesta y Monmany.**  
Secretario de la Contraloría e Invitado de Junta  
Directiva.

**C.P. Bertha Sánchez Lima**  
Comisaria Pública de la Secretaría de la Contraloría  
en la UPEMOR e invitada de Junta Directiva.

**Dr. Juan Segura Salazar**  
Rector de la Universidad Politécnica del Estado de  
Morelos.

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTICULO 3, FRACCIONES IV Y XVIII, Y LAS ATRIBUCIONES QUE LE OTORGA EL ARTICULO 16 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y**

### **CONSIDERANDO**

Que con fecha 7 de julio del año 2004 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el Decreto que crea la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, como un organismo público descentralizado, con el objeto de formar investigadores especialistas, expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas, para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación.

Que el artículo 3 del Decreto antes citado señala que para el cumplimiento de su objetivo, la Universidad Politécnica del Estado de Morelos tiene entre otras facultades, expedir disposiciones necesarias con el fin de hacer efectivas las atribuciones que se le confieren para el cumplimiento de su objetivo, y señala que deberá reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes.

Que es un aspecto primordial para la Universidad contar con disposiciones que hagan efectivo el cumplimiento de sus objetivos.

Que la Junta Directiva autoriza el Reglamento de Biblioteca de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos de conformidad con el acuerdo UPEMOR/HJD/04-SO-2012/11, de fecha 09 de agosto del 2012.

En consecuencia y atendiendo las necesidades que presenta la Biblioteca de contar con un Reglamento que regule sus actividades y los servicios que presta, y

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Junta Directiva han tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE  
MORELOS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Es de observancia obligatoria el presente Reglamento para el personal académico, alumnos, trabajadores administrativos y toda persona que solicite los servicios prestados en la Biblioteca.

**Artículo 2.** El objetivo primordial de la Biblioteca es facilitar a los miembros de la Comunidad Universitaria el acceso a la información científica, técnica y profesional que requieran para sus fines universitarios.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Usuarios: los beneficiarios de los servicios proporcionados por la biblioteca;
- II. Servicio Bibliotecario: conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual y, en general, todo material que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos;
- III. Biblioteca, la unidad que proporciona servicio de biblioteca en la institución; y
- IV. Bibliotecario: personal responsable de la gestión y del servicio de la biblioteca.
- V. **Universidad:** la Universidad Politécnica del Estado de Morelos

**Artículo 4.** Las funciones principales de la Biblioteca son:

- I. Aplicar criterios académicos, de investigación y desarrollo, en la planificación y prestación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Proporcionar servicio bibliotecario en la Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- III. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología;

IV. Introducir servicios de informática, y tecnología apropiada para el manejo de información en el sistema;

V. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, a efecto de estimular el estudio, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria; y

VI. Informar a la comunidad y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles.

**Artículo 5.** La biblioteca prestará sus servicios de lunes a viernes de 07:00 a 20:30 horas, y sábado de 7:00 a 15:00, tomando éste último como día hábil. Salvo causas de fuerza mayor, en cuyo caso se colocará el aviso informativo correspondiente.

Fuera de las horas de atención al público, el acceso y la permanencia en la biblioteca queda prohibido a todas aquellas personas que no forman parte de su personal.

**Artículo 6.** El personal de la biblioteca es el único responsable de entregar y recibir material de biblioteca.

**Artículo 7.** Todo material que se reciba en la biblioteca deberá ser inventariado, incorporándose de esta manera, al patrimonio de la Universidad y no podrá ser puesto a disposición de los usuarios, sin tener el registro correspondiente y preparado para salir a préstamo.

## CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

**Artículo 8.** El material, colecciones y equipo de la Biblioteca está integrada por lo siguiente:

I. Material impreso: libros, diccionarios, enciclopedias, almanaques, revistas, folletos, periódicos, tesis, manuales y catálogos sobre temas generales y especializados propiedad de la biblioteca Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

II. Material Audiovisual: CD's y DVD's propiedad de la biblioteca UPEMOR.

III. Equipo Audiovisual: Video proyector, grabadoras, Bocinas par PC, Bambalinas, cubre mantel blanco con logotipo de la UPEMOR, guillotina, insumos eléctricos (extensiones, multicontactos, cables VGS y HDMI, cable de energía para pantalla y control (remoto).

**Artículo 9.** La baja de cualquier material documental, dependerá de su frecuencia de uso y la vigencia de su contenido. El Departamento de biblioteca decidirá sobre la conveniencia de descartar dichos materiales.

**Artículo 10.** El espacio físico, equipo y mobiliario de la biblioteca sólo podrán ser utilizados para las funciones sustantivas de la Universidad.

### CAPITULO III DE LOS USUARIOS

**Artículo 11.** Los usuarios de la biblioteca se clasificarán como internos y externos.

**I. Usuarios Internos:** Es el personal académico y administrativo, estudiantes inscritos e investigadores de la UPEMOR. Por lo tanto, tendrá derecho al uso de los servicios de biblioteca quien acredite cualquiera de las condiciones siguientes:

**I.1.** Ser alumno actualmente inscrito o en proceso de titulación (tesistas) de cualquiera de los Programas Educativos de la Universidad.

**I.2.** Ser personal Administrativo y Académico de Tiempo Completo, Profesor de Tiempo Completo (PTC) y Profesor por Asignatura (PA) con relación laboral vigente con la Universidad;

**I.3.** Prestadores de servicios profesionales independientes (personas físicas) que brinden sus servicios a la Universidad con contrato vigente;

**II. Usuarios Externos:** Los demás usuarios serán considerados como externos.

**Artículo 12.** Todo usuario interno debe presentar su credencial oficial vigente entregada por la Universidad para solicitar los servicios de biblioteca.

Los usuarios externos deberán presentar credencial vigente de elector, licencia de manejo vigente, o pasaporte vigente.

**Artículo 13.** La Credencial Oficial vigente entregada por la Universidad, es personal e intransferible.

El extravío de la Credencial vigente de la Universidad obligará al usuario a dar aviso de manera inmediata a la Dirección de Servicios Escolares o a la Subdirección de Capital Humano, según corresponda, para tramitar su reposición. Si el titular omite dar aviso de la pérdida, inmediatamente, será responsable de todos los préstamos otorgados con cargo a aquella.

**Artículo 14.** Los usuarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener acceso al material de biblioteca existente;
- II. Recibir en préstamo el material de biblioteca catalogado como de circulación;
- III. Recibir información acerca de los materiales existentes en la biblioteca;
- IV. Recibir un trato amable, cortés, de consideración y respeto; y
- V. Presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios en los buzones de quejas y sugerencias o ante el Departamento de Biblioteca.

**Artículo 15.** Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Devolver inmediatamente el material propiedad de la biblioteca cuando deje de ser usuario;
- III. Responsabilizarse del material de biblioteca que les sea proporcionado bajo cualquier forma de préstamo;
- IV. Respetar las fechas de devolución del material de biblioteca, cerciorándose que dicho material haya sido descargado de su registro;
- V. Contribuir a mantener en buen estado el inmueble, mobiliario, equipo y material de biblioteca, sujetándose a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establece el presente reglamento;
- VI. Mantener una actitud de cortesía, consideración y respeto hacia los usuarios y al personal de la Biblioteca;
- VII. Guardar silencio, no fumar, no introducir alimentos, ni bebidas;
- VIII. Cuando el usuario indicado en el artículo 11, inciso I, subinciso I.1., I.2. y I.3., asista a algún evento académico (congreso, simposio, etc.) donde el pago de inscripción sea con presupuesto de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos o de algún proyecto administrado o vinculado por la misma, deberá entregar al responsable de la biblioteca las memorias correspondientes.

**IX.** Los alumnos que van a graduarse, están obligados a entregar a biblioteca un ejemplar de su Tesina (Impresa y en forma digital).

**Artículo 16.** La Dirección de Servicios Escolares deberá notificar oportunamente al departamento de biblioteca las altas y las bajas de alumnos.

La Subdirección de Capital Humano notificará oportunamente al Departamento de biblioteca las altas y las bajas de personal, los períodos sabáticos y comisiones de más de tres meses.



**CAPÍTULO IV**  
**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 17.** El departamento de biblioteca dependerá de la Dirección de Sistemas y Comunicaciones de la Universidad.

**CAPÍTULO V**  
**DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 18.** La biblioteca proporcionará los siguientes servicios:

- I. Préstamo de material impreso y audiovisual para consultar en sala de biblioteca, en instalaciones de la Universidad y en domicilio;
- II. Préstamo de equipos e insumos audiovisuales para uso en sala de biblioteca, en instalaciones de la Universidad y externo (fuera de la Universidad).
- III. Préstamo de espacios físicos; salas de estudio, estantería abierta, sala de cómputo, biblioteca virtual y auditorio.
- IV. Servicio de reservación de espacios físicos señalados en el apartado III.
- V. Renovación de préstamo (únicamente libros);
- VI. Biblioteca virtual; y
- VII. Difusión de nuevas adquisiciones.

Los usuarios externos únicamente podrán solicitar los servicios de materiales y equipo para consulta o uso en sala de biblioteca.

**Artículo 19.** Queda prohibida la reproducción total de material bibliográfico y/o audiovisual, de acuerdo a la legislación relativa a derechos de autor.

**Artículo 20.** Los servicios de biblioteca se clasificaran en:

- I. Préstamo en sala de biblioteca.
- II. Préstamo interno en la Universidad.
- III. Préstamo a domicilio.

**Artículo 21.** El préstamo a domicilio consiste en facilitar libros a usuarios internos establecidos el artículo 11, inciso I, subincisos I.1, I.2 y I.3 fuera de las instalaciones biblioteca por un tiempo determinado y se realizará de acuerdo al tipo de material y al tipo de usuario interno, de la forma siguiente:

- I. Alumnos actualmente inscritos: dos días hábiles, con posibilidad de renovar su préstamo por dos ocasiones más.
- II. Alumnos de estadía y en proceso de titulación (tesista), Personal Administrativo, Académico de Tiempo Completo y Profesores por Asignatura: siete días hábiles.
- III. Personal de apoyo por honorarios que brinden sus servicios a la Universidad Politécnica del Estado de Morelos con contrato vigente: dos días hábiles.

Los libros de la Sesión de literatura se prestan hasta por quince días hábiles a todos los usuarios internos, con derecho a renovación por una sola vez.

**Artículo 22.** No existe préstamo a domicilio para las obras de consulta de reserva (ejemplares núm.1), material audiovisual CD's, DVD's y material de apoyo.

**Artículo 23.** El préstamo en sala de biblioteca consiste en préstamo para uso dentro de las instalaciones de la biblioteca y consiste en el préstamo del material impreso, CDs, DVDs, y equipo de cómputo fijo.

**Artículo 24.** El Préstamo interno en la Universidad consiste en libros, que se requiere solo para unas horas y se devuelve el mismo día.

**Artículo 25.** La difusión de nuevas adquisiciones consiste en mantener informado al usuario, sobre los materiales bibliográficos y audiovisuales de reciente adquisición.

**Artículo 26.** Los alumnos, personal académico y administrativo que incumplan la normativa de préstamo, están sujetos a las multas o sanciones de acuerdo a lo especificado en este reglamento.

#### **CAPÍTULO VI DEVOLUCIONES**

**Artículo 27.** El usuario se compromete a devolver el material de biblioteca que se le haya asignado en préstamo, en los tiempos establecidos en el artículo 21 del presente Reglamento o al término de su relación laboral con la Universidad.

**Artículo 28.** El material de biblioteca tendrá como horario límite de devolución las 20:00 horas del día del vencimiento.

#### **CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADES**

**Artículo 29.** El usuario debe revisar el estado de la obra en el momento del préstamo, ya que una vez retirado el material de la biblioteca es el responsable de su conservación. El personal de biblioteca deberá revisar el estado de las obras al momento de la devolución.

**Artículo 30.** Las obras en evidente mal estado serán resguardadas por el departamento de biblioteca y no se prestarán hasta su restauración.

**Artículo 31.** El departamento de biblioteca deberá actualizar su inventario físico de material de biblioteca al final de cada cuatrimestre y será responsable del control del material que se tenga en resguardo.

**CAPÍTULO VIII**  
**SANCIONES**

**Artículo 32.** El incumplimiento de alguna o varias obligaciones señaladas en el presente ordenamiento por parte de los usuarios internos, podrá ser motivo de multa o sanción, según la hipótesis en la que se encuentre.

**Artículo 33.** El usuario que mutile, subraye o maltrate cualquier material propiedad de la biblioteca, se le suspenderán los servicios hasta que reponga el material en su última edición, debiendo comprometerse, mediante Carta Compromiso, a reponer el material en un plazo que no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la fecha de vencimiento del préstamo.

**Artículo 34.** El usuario deberá reportar al departamento de biblioteca, dentro de las 24 horas siguientes a la pérdida o robo de material de la biblioteca a su cargo y será responsable de su reposición, salvo aquellos casos en que se presente copia de la denuncia penal correspondiente por el robo, dentro del mismo término de 24 horas, quedando a salvo la sanción que en su caso correspondan.

En caso de que proceda la reposición, deberá comprometerse mediante Carta Compromiso a reponer el material en un plazo que no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la fecha de vencimiento del préstamo.

**Artículo 35.** Los usuarios que soliciten préstamo a domicilio y no devuelvan el material en la fecha establecida, se harán acreedores a las siguientes multas:

- I. Multa de \$10.00 pesos, por día de retraso en la entrega del libro u obra.
- II. Multa de \$10.00 pesos, acumulables a la multa si no es pagada en un máximo de 5 días hábiles.
- III. Multa de \$20.00 pesos, por día de retraso en la entrega de libros de reserva.

Las demás previstas en los diversos ordenamientos de esta Universidad.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de información oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de Biblioteca aprobado por la H. Junta Directiva con fecha 21 de abril del 2009.

Jiutepec, Morelos 06 de junio de 2013.

ATENTAMENTE

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS



**PSIC. BENÉ SANTOVEÑA ARREDONDO**  
SECRETARIO DE EDUCACION

**LIC. CYNTHIA RIVERA ORTIZ** EN REPRESENTACIÓN DE LA **LIC. ADRIANA FLORES GARZA**  
SECRETARIA DE HACIENDA

**LIC. ARTURO ALBARRÁN SALAZAR** EN REPRESENTACIÓN DE **CARLOS RIVA PALACIO THAN**  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



**DR. JOSÉ RENATO ITURRIAGA DE LA FUENTE**

TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN

**DR. RODOLFO GARCÍA COLÓN EN REPRESENTACIÓN DEL ING. JULIÁN ADOLFO ADAME MIRANDA**  
DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ELÉCTRICAS

**DR. JAVIER ORTIZ HERNÁNDEZ EN REPRESENTACIÓN DEL DR. JAIME ARAU ROFFIEL**  
INVESTIGADOR Y SUBSECRETARIO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE LA SECRETARÍA DE  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**MTRO. ALEJANDRO CALIXTO RODRÍGUEZ**  
DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD LATINOAMERICANA DE CONSULTORÍA EDUCATIVA "ENLACE" S.C.

**ING. PEDRO ALEJANDRO COTA GARCÍA**  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIO TÉCNICO

**DR. JUAN SEGURA SALAZAR**  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTICULO 3, FRACCIONES IV Y XVIII, Y LAS ATRIBUCIONES QUE LE OTORGA EL ARTICULO 16 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y**

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 7 de julio del año 2004 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el Decreto que crea la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, como un organismo público descentralizado, con el objeto de formar investigadores especialistas, expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas, para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación.

Que el artículo 3 del Decreto antes citado señala que para el cumplimiento de su objetivo, la Universidad Politécnica del Estado de Morelos tiene entre otras facultades, expedir disposiciones necesarias con el fin de hacer efectivas las atribuciones que se le confieren para el cumplimiento de su objetivo, y señala que deberá reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes.

Que es un aspecto primordial para la Universidad contar con disposiciones que hagan efectivo el cumplimiento de sus objetivos.

Que la Junta Directiva autoriza el Reglamento de Biblioteca de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos de conformidad con el acuerdo UPEMOR/HJD/04-SO-2012/11, de fecha 09 de agosto del 2012.

En consecuencia y atendiendo las necesidades que presenta la Biblioteca de contar con un Reglamento que regule sus actividades y los servicios que presta, y

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Junta Directiva han tenido a bien expedir el siguiente:



# REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Es de observancia obligatoria el presente Reglamento para el personal académico, alumnos, trabajadores administrativos y toda persona que solicite los servicios prestados en la Biblioteca.

**Artículo 2.** El objetivo primordial de la Biblioteca es facilitar a los miembros de la Comunidad Universitaria el acceso a la información científica, técnica y profesional que requieran para sus fines universitarios.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Usuarios: los beneficiarios de los servicios proporcionados por la biblioteca;
- II. Servicio Bibliotecario: conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual y, en general, todo material que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos;
- III. Biblioteca, la unidad que proporciona servicio de biblioteca en la institución; y
- IV. Bibliotecario: personal responsable de la gestión y del servicio de la biblioteca.
- V. **Universidad:** la Universidad Politécnica del Estado de Morelos

**Artículo 4.** Son funciones principales de la Biblioteca las siguientes:

- I. Aplicar criterios académicos, de investigación y desarrollo, en la planificación y prestación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Proporcionar servicio bibliotecario en la Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- III. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología;
- IV. Introducir servicios de informática, y tecnología apropiada para el manejo de información en el sistema;
- V. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, a efecto de estimular el estudio, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria; y
- VI. Informar a la comunidad y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles.



**Artículo 5.** La biblioteca prestará sus servicios de lunes a viernes de 07:00 a 20:30 horas, y sábado de 7:00 a 15:00, tomando éste último como día hábil. Salvo causas de fuerza mayor, en cuyo caso se colocará el aviso informativo correspondiente.

Fuera de las horas de atención al público, el acceso y la permanencia en la biblioteca queda prohibido a todas aquellas personas que no forman parte de su personal.

**Artículo 6.** El personal de la biblioteca es el único responsable de entregar y recibir material de biblioteca.

**Artículo 7.** Todo material que se reciba en la biblioteca deberá ser inventariado, incorporándose de esta manera, al patrimonio de la Universidad y no podrá ser puesto a disposición de los usuarios, sin tener el registro correspondiente y preparado para salir a préstamo.

## **CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES**

**Artículo 8.** El material, colecciones y equipo de la Biblioteca está integrada por lo siguiente:

I. Material impreso: libros, diccionarios, enciclopedias, almanaques, revistas, folletos, periódicos, tesis, manuales y catálogos sobre temas generales y especializados propiedad de la biblioteca Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

II. Material Audiovisual: CD's y DVD's propiedad de la biblioteca UPEMOR.

III. Equipo Audiovisual: Video proyector, grabadoras, Bocinas par PC, Bambalinas, cubre mantel blanco con logotipo de la UPEMOR, guillotina, insumos eléctricos (extensiones, multicontactos, cables VGS y HDMI, cable de energía para pantalla y control (remoto).

**Artículo 9.** La baja de cualquier material documental, dependerá de su frecuencia de uso y la vigencia de su contenido. El Departamento de biblioteca decidirá sobre la conveniencia de descartar dichos materiales.

**Artículo 10.** El espacio físico, equipo y mobiliario de la biblioteca sólo podrán ser utilizados para las funciones sustantivas de la Universidad.

## **CAPITULO III DE LOS USUARIOS**

**Artículo 11.** Los usuarios de la biblioteca se clasificarán como internos y externos.



I. Usuarios Internos: Es el personal académico y administrativo, estudiantes inscritos e investigadores de la UPEMOR. Por lo tanto, tendrá derecho al uso de los servicios de biblioteca quien acredite cualquiera de las condiciones siguientes:

I.1. Ser alumno actualmente inscrito o en proceso de titulación (tesistas) de cualquiera de los Programas Educativos de la Universidad.

I.2. Ser personal Administrativo y Académico de Tiempo Completo, Profesor de Tiempo Completo (PTC) y Profesor por Asignatura (PA) con relación laboral vigente con la Universidad;

I.3. Prestadores de servicios profesionales independientes (personas físicas) que brinden sus servicios a la Universidad con contrato vigente;

II. Usuarios Externos: Los demás usuarios serán considerados como externos.

**Artículo 12.** Todo usuario interno debe presentar su credencial oficial vigente para solicitar los servicios de biblioteca.

Se considera credencial oficial para poder utilizar los servicios de Biblioteca: la credencial vigente de la universidad, credencial vigente de elector, licencia de manejo vigente, o pasaporte vigente.

**Artículo 13.** La Credencial vigente, es personal e intransferible.

El extravío de la Credencial vigente de la Universidad obligará al usuario a dar aviso de manera inmediata a la Dirección de Servicios Escolares o a la Subdirección de Capital Humano, según corresponda, para tramitar su reposición. Si el titular omite dar aviso de la pérdida, inmediatamente, será responsable de todos los préstamos otorgados con cargo a aquella.

**Artículo 14.** Los usuarios tendrán los siguientes derechos:

I. Tener acceso al material de biblioteca existente;

II. Recibir en préstamo el material de biblioteca catalogado como de circulación;

III. Recibir información acerca de los materiales existentes en la biblioteca;

IV. Recibir un trato amable, cortés, de consideración y respeto; y

V. Presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios en los buzones de quejas y sugerencias o ante el Departamento de Biblioteca.

**Artículo 15.** Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;

II. Devolver inmediatamente el material propiedad de la biblioteca cuando deje de ser usuario;

III. Responsabilizarse del material de biblioteca que les sea proporcionado bajo cualquier forma de préstamo;



- IV. Respetar las fechas de devolución del material de biblioteca, cerciorándose que dicho material haya sido descargado de su registro;
- V. Contribuir a mantener en buen estado el inmueble, mobiliario, equipo y material de biblioteca, sujetándose a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establece el presente reglamento;
- VI. Mantener una actitud de cortesía, consideración y respeto hacia los usuarios y al personal de la Biblioteca;
- VII. Guardar silencio, no fumar, no introducir alimentos, ni bebidas;
- VIII. Cuando el usuario indicado en el artículo 11, inciso I, subinciso I.1., I.2. y I.3., asista a algún evento académico (congreso, simposio, etc.) donde el pago de inscripción sea con presupuesto de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos o de algún proyecto administrado o vinculado por la misma, deberá entregar al responsable de la biblioteca las memorias correspondientes.
- IX. Los alumnos que van a graduarse, están obligados a entregar a biblioteca un ejemplar de su Tesina (Impresa y en forma digital).

**Artículo 16.** La Dirección de Servicios Escolares deberá notificar oportunamente al departamento de biblioteca las altas y las bajas de alumnos.

La Subdirección de Capital Humano notificará oportunamente al Departamento de biblioteca las altas y las bajas de personal, los períodos sabáticos y comisiones de más de tres meses.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 17.** El departamento de biblioteca dependerá de la Dirección de Sistemas y Comunicaciones de la Universidad.

#### **CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 18.** La biblioteca proporcionará los siguientes servicios:

- I. Préstamo de material impreso y audiovisual para consultar en sala de biblioteca, en instalaciones de la Universidad y en domicilio;
- II. Préstamo de equipos e insumos audiovisuales para uso en sala de biblioteca, en instalaciones de la Universidad y externo (fuera de la Universidad).
- III. Préstamo de espacios físicos; salas de estudio, estantería abierta, sala de cómputo, biblioteca virtual y auditorio.
- IV. Servicio de reservación de espacios físicos señalados en el apartado III.
- V. Renovación de préstamo (únicamente libros);



- VI. Biblioteca virtual; y
- VII. Difusión de nuevas adquisiciones.

Los usuarios externos únicamente podrán solicitar los servicios de materiales y equipo para consulta o uso en sala de biblioteca.

**Artículo 19.** Queda prohibida la reproducción total de material bibliográfico y/o audiovisual, de acuerdo a la legislación relativa a derechos de autor.

**Artículo 20.** Los servicios de biblioteca se clasificaran en:

- I. Préstamo en sala de biblioteca.
- II. Préstamo interno en la Universidad.
- III. Préstamo a domicilio.

**Artículo 21.** El préstamo a domicilio consiste en facilitar libros a usuarios internos establecidos el artículo 11, inciso I, subincisos I.1, I.2 y I.3 fuera de las instalaciones biblioteca por un tiempo determinado y se realizará de acuerdo al tipo de material y al tipo de usuario interno, de la forma siguiente:

- I. Alumnos actualmente inscritos: dos días hábiles, con posibilidad de renovar su préstamo por dos ocasiones más.
- II. Alumnos de estadía y en proceso de titulación (tesista), Personal Administrativo, Académico de Tiempo Completo y Profesores por Asignatura: siete días hábiles.
- III. Personal de apoyo por honorarios que brinden sus servicios a la Universidad Politécnica del Estado de Morelos con contrato vigente: dos días hábiles.

Los libros de la Sesión de literatura se prestan hasta por quince días hábiles a todos los usuarios internos, con derecho a renovación por una sola vez.

**Artículo 22.** No existe préstamo a domicilio para las obras de consulta de reserva (ejemplares núm.1), material audiovisual CD's, DVD's y material de apoyo.

**Artículo 23.** El préstamo en sala de biblioteca consiste en préstamo para uso dentro de las instalaciones de la biblioteca y consiste en el préstamo del material impreso, CDs , DVDs, y equipo de cómputo fijo.

**Artículo 24.** El Préstamo interno en la Universidad consiste en libros, que se requiere solo para unas horas y se devuelve el mismo día.

**Artículo 25.** La difusión de nuevas adquisiciones consiste en mantener informado al usuario, sobre los materiales bibliográficos y audiovisuales de reciente adquisición.



**Artículo 26.** Los alumnos, personal académico y administrativo que incumplan la normativa de préstamo, están sujetos a las multas o sanciones de acuerdo a lo especificado en este reglamento.

## **CAPÍTULO VI DEVOLUCIONES**

**Artículo 27.** El usuario se compromete a devolver el material de biblioteca que se le haya asignado en préstamo, en los tiempos establecidos en el presente Reglamento o al término de su relación laboral con la Universidad.

**Artículo 28.** El material de biblioteca tendrá como horario límite de devolución las 20:00 horas del día del vencimiento.

## **CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADES**

**Artículo 29.** El usuario debe revisar el estado de la obra en el momento del préstamo, ya que una vez retirado el material de la biblioteca es el responsable de su conservación. El personal de biblioteca deberá revisar el estado de las obras al momento de la devolución.

**Artículo 30.** Las obras en evidente mal estado serán resguardadas por el departamento de biblioteca y no se prestarán hasta su restauración.

**Artículo 31.** El departamento de biblioteca deberá actualizar su inventario físico de material de biblioteca al final de cada cuatrimestre y será responsable del control del material que se tenga en resguardo.

## **CAPÍTULO VIII SANCIONES**

**Artículo 32.** El incumplimiento de alguna o varias obligaciones señaladas en el presente ordenamiento por parte de los usuarios internos, podrá ser motivo de multa o sanción, según la hipótesis en la que se encuentre.

**Artículo 33.** El usuario que mutile, subraye o maltrate cualquier material propiedad de la biblioteca, se le suspenderán los servicios hasta que reponga el material en su última edición, debiendo comprometerse, mediante Carta Compromiso, a reponer el material en un plazo que no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la fecha de vencimiento del préstamo.



**Artículo 34.** El usuario deberá reportar al departamento de biblioteca, dentro de las 24 horas siguientes a la pérdida o robo de material de la biblioteca a su cargo y será responsable de su reposición, salvo aquellos casos en que se presente copia de la denuncia penal correspondiente por el robo, dentro del mismo término de 24 horas, quedando a salvo la sanción que en su caso correspondan.

En caso de que proceda la reposición, deberá comprometerse mediante Carta Compromiso a reponer el material en un plazo que no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la fecha de vencimiento del préstamo.

**Artículo 35.** Los usuarios que soliciten préstamo a domicilio y no devuelvan el material en la fecha establecida, se harán acreedores a las siguientes multas:

- I. Multa de \$10.00 pesos, por día de retraso en la entrega del libro u obra.
- II. Multa de \$10.00 pesos, acumulables a la multa si no es pagada en un máximo de 5 días hábiles.
- III. Multa de \$20.00 pesos, por día de retraso en la entrega de libros de reserva.

Las demás previstas en los diversos ordenamientos de esta Universidad.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de Biblioteca aprobado por la H. Junta Directiva de fecha 21 de abril del 2009.

Jiutepec, Morelos 09 de agosto de 2012.

**Dr. Alejandro Pacheco Gómez**  
Secretario de Educación y Presidente de la Junta Directiva

**C.P. Alfredo Jaime de la Torre.**  
Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Morelos e Integrante.

**Ing. Rey David Olguín Rosas.**  
Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental e Integrante.

**Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez**  
Subsecretario de Educación Superior e Integrante.



**Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez**  
Coordinadora de Universidades Politécnicas e Integrante.

**Mtro. José Luis Rodríguez Martínez**  
Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación e Integrante

**Ing. Julián Adolfo Adame Miranda.**  
Director Ejecutivo del Instituto de Investigaciones Eléctricas e Integrante

**Dr. Mario Henry Rodríguez López**  
Profesor Investigador del Centro de Investigaciones sobre Enfermedades Infecciosas del  
INSP e Integrante.

**Dr. Jaime Arau Roffel**  
Director General del Consejo de Ciencia y Tecnología e Integrante.

**Ing. Javier Elizalde Valdez**  
Director General de Industrias Tecno e Integrante.

**C.P. Octavio Rosales Gutiérrez**  
Director General de Administración y Secretario Técnico.

**Dr. Juan Segura Salazar**  
Rector de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

