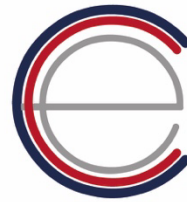




UAGro
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
GUERRERO



Escuela Superior de Ciencias Económicas

REGLAMENTO INTERNO

PARA EL SERVICIO

BIBLIOTECARIO



Chilpancingo, Gro., a 29 de septiembre de 2025



ÍNDICE

	PÁG.
CAPÍTULO I	
Generalidades.....	3
CAPÍTULO II	
Del patrimonio de la biblioteca.....	4
CAPÍTULO III	
De la admisión y horario.....	4
CAPÍTULO IV	
De los servicios.....	4
CAPÍTULO V	
de los requisitos para el servicio de préstamo interno (en sala de lectura).....	5
CAPÍTULO VI	
De los requisitos para el servicio de préstamo externo (a domicilio).....	5
CAPÍTULO VII	
De los derechos de los usuarios.....	6
CAPÍTULO VIII	
De las obligaciones de los usuarios.....	6
CAPÍTULO IX	
De las restricciones.....	7
CAPÍTULO X	
De las sanciones.....	8
CAPÍTULO XI	
Del fomento bibliotecario.....	8
CAPÍTULO XII	
Transitorios.....	9

REGLAMENTO INTERNO PARA EL SERVICIO BIBLIOTECARIO

El presente Reglamento tiene como finalidad generar las normas de acceso, préstamo y uso de los materiales así como de los equipos e instalaciones con que cuenta la Biblioteca de la Escuela Superior de Ciencias Económicas, que permitan proporcionar un servicio eficaz de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

CAPÍTULO I Generalidades

Art. 1°. La Biblioteca de la Escuela Superior de Ciencias Económicas y su personal estará siempre dispuesta a apoyar los programas de docencia, investigación y difusión de la cultura; para esto contará con los recursos materiales que cubran las necesidades de la misma.

Art. 2°. La Biblioteca de esta institución depende, en primera instancia, de la estructura orgánica de la Escuela Superior de Ciencias Económicas y para sus efectos de coordinación, con la Dirección de Bibliotecas de la UAGro conforme a lo estipulado en la legislación universitaria.

Art. 3°. La biblioteca tendrá como objetivos:

- a) Apoyar a los usuarios con material bibliográfico y hemerográfico en las tareas de docencia, investigación, extensión y vinculación.
- b) Estimular entre los usuarios el interés por la lectura y la investigación científica.
- c) Vigilar que los servicios que presta la biblioteca observen un mejoramiento continuo, tendiendo a la eficacia y eficiencia.
- d) Instrumentar las medidas necesarias para preservar e incrementar el patrimonio bibliotecario, tomando en cuenta el Plan y Programas de estudio de la misma institución educativa.

CAPÍTULO II

Del patrimonio de la biblioteca

Art. 4°. El patrimonio de la biblioteca está constituido por los espacios físicos asignados para tal fin, el material bibliográfico y hemerográfico; así como el mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo y los que le sean asignados para su buen funcionamiento.

CAPÍTULO III

De la admisión y horario

Art. 5°. La Biblioteca prestará sus servicios a:

- a) La comunidad estudiantil, profesores, investigadores y trabajadores administrativos y de intendencia de esta escuela.
- b) A la comunidad universitaria.
- c) A toda persona que lo solicite.

Art. 6°. La biblioteca dará servicio en un horario de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 20:30 horas, de lunes a viernes.

Art. 7°. El horario será colocado en la puerta de acceso a la biblioteca y mamparas para conocimiento de los usuarios.

CAPÍTULO IV

De los servicios

Art. 8°. La biblioteca proporcionará los siguientes servicios:

- a) Orientación e información a usuarios.
- b) Préstamo interno (en sala de lectura de la biblioteca).
- c) Servicio externo (a domicilio).
- d) Expedición de comprobante de no adeudo de material bibliográfico a egresados de esta escuela en procesos de titulación.

CAPÍTULO V

De los requisitos para el servicio de préstamo interno (en sala de lectura)

Art. 9°. Para que el usuario obtenga las obras para consulta en sala deberá cubrir los siguientes requisitos:

a) Relativo a la identificación:

1. Estudiantes de esta Escuela :
Credencial vigente expedida por la Dirección de Administración Escolar de la UAGro o credencial vigente de la Escuela Superior de Ciencias Económicas o credencial de elector.
2. Profesores, investigadores y trabajadores administrativos y de intendencia:
Credencial vigente de trabajador expedida por la UAGro o credencial de elector.
3. Estudiantes de otras instituciones educativas:
Credencial vigente de estudiante o credencial de elector.
4. Público en general: credencial de elector.

b) Relativo al Registro:

1. Firmar el recibo de préstamo en el caso de libros procesados y capturados en SIABUC.
2. Para el material no procesado el registro se realizará en la libreta asignada al registro de usuarios en sala de lectura.

CAPÍTULO VI

De los requisitos para el servicio de préstamo externo (a domicilio)

Art. 10°. Este servicio es **exclusivo** para estudiantes, personal académico y trabajadores administrativos y de intendencia de la Escuela Superior de Ciencias Económicas. Los requisitos que deberá cubrir son:

- a) Depositar su credencial vigente de estudiante, académico o trabajador.
- b) Firmar el recibo de préstamo en el caso de libros procesados y capturados en SIABUC.
- c) Para el material no procesado el registro se realizará en el formato de vales de préstamo a domicilio.

- d) El usuario entregará a la fecha de vencimiento el material bibliográfico y si necesita renovación del vale, podrá hacerlo siempre y cuando el material no haya sido solicitado por otro usuario que esté en espera.

CAPÍTULO VII

De los derechos de los usuarios

Art. 11°. La biblioteca de la Escuela Superior de Ciencias Económicas ofrece sus servicios a toda persona que lo solicite, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Art. 12°. En la prestación de los servicios bibliotecarios, el personal brindará un trato amable, equitativo y de calidad, facilitando de acuerdo al presente Reglamento los diferentes accesos al material documental.

Art. 13°. El personal bibliotecario atenderá y orientará a cada usuario que lo requiera, proporcionándole información sobre los materiales con que se cuenta y los servicios que presta la biblioteca.

Art. 14°. El personal bibliotecario proporcionará las indicaciones y orientación necesarias para que el usuario tenga acceso al catálogo en línea; asimismo para la utilización del ordenamiento topográfico.

Art. 15°. El personal bibliotecario proporcionará la información, en caso de ser solicitada, sobre el funcionamiento de la biblioteca virtual (en caso de existir).

Art. 16°. Los usuarios podrán presentar por escrito sus opiniones, iniciativas, felicitaciones y quejas sobre los servicios de la biblioteca en el buzón localizado al interior de la misma.

CAPÍTULO VIII

De las obligaciones de los usuarios

Art. 17°. Todo usuario que solicite un servicio a la biblioteca deberá anotarse en el formato de registro, depositando una identificación vigente con fotografía de la Dirección de Administración Escolar de la UAGro, de la Escuela Superior de Ciencias Económicas, del Instituto Nacional Electoral (INE), u otra Institución.

Art. 18°. El usuario deberá conducirse de manera adecuada dentro del inmueble guardando silencio y respeto hacia los demás usuarios, creando con ello un ambiente adecuado para la concentración y el estudio.

Art. 19°. Los usuarios de la biblioteca deberán hacer buen uso de los materiales en general que le sean proporcionados en calidad de préstamo.

Art. 20°. Todo usuario para ingresar a la estantería que contiene el acervo bibliográfico deberá depositar su mochila, portafolios o bolsa en la recepción



debiendo recibir la ficha de reguardo. La Institución no se hace responsable de la pérdida de algún objeto de valor.

Art. 21°. Contribuir a preservar el inmueble, mobiliario, equipo y acervo bibliográfico, así como acatar las medidas de control, seguridad y vigilancia que se establezcan para tal fin.

CAPÍTULO IX

De las restricciones

Art. 22°. Los usuarios podrán solicitar para uso interno (en sala de lectura) hasta 2 títulos como máximo, de no encontrarse el tema buscado, éstos serán depositados en el módulo de la recepción teniendo derecho a que se le facilite igual número de ejemplares hasta encontrar el tema.

Art. 23°. Las obras de consulta (enciclopedias, revistas y publicaciones del INEGI) solo se podrán consultar internamente. En el caso de los diccionarios, solamente se podrán prestar (a domicilio) los de economía, de cualquier autor, siempre y cuando existan por lo menos cuatro ejemplares.

Art. 24°. Para que se otorgue el servicio de préstamo a domicilio de libros sólo tendrá efecto cuando existan cuatro o más ejemplares de la obra solicitada.

Art. 25°. Para efectuar el préstamo a domicilio de tesis sólo se permitirá cuando existan dos ejemplares.

Art. 26°. El usuario solamente podrá obtener en préstamo externo (a domicilio) dos obras como máximo, con un tiempo no mayor a tres días hábiles. En el caso de los profesores de la Escuela, el préstamo será de cinco días hábiles.

Art. 27°. Los usuarios que deseen ingresar a la biblioteca con libros propios deberán mostrarlos en el área de recepción y al salir permitirán la revisión de éstos.

Art. 28°. El préstamo a domicilio queda suspendido en tiempo de vacaciones.

Art. 39°. Todos los usuarios que ingresen con teléfono celular deberán de ponerlo en modo silencioso (vibrador) y contestar la llamada fuera del recinto, para no obstaculizar o distraer de su investigación o lectura a los demás usuarios.

Art. 30°. Queda prohibido introducir alimentos y bebidas a la biblioteca.

Art. 31°. Queda prohibido fumar dentro de la biblioteca.

Art. 32°. Queda prohibido ingresar en estado de ebriedad a la biblioteca.

Art. 33°. No Introducir distractores (iPod, videojuegos, mp3, etc.) a la sala de lectura.



Art. 34°. No deberá solicitar material con una credencial que no corresponda al interesado.

Art. 35°. Los usuarios que vengan con sus niños deberán apoyar en mantener el orden adecuado para evitar distracciones a los demás lectores; también deben considerar que el acervo con que cuenta la biblioteca de la Escuela Superior de Ciencias Económicas es para nivel medio superior y superior.

CAPÍTULO X

De las sanciones

Art. 36°. El usuario que cause desorden dentro de la biblioteca se le llamará la atención en primera instancia y si reincide se le invitará a retirarse.

Art. 37°. El usuario se hará responsable por cualquier daño que sufra la obra en su poder, por lo que se abstendrá de subrayarla, mutilarla, o cualquier otro daño como :

- a) usuario que extravié algún material tendrá la obligación de reponerlo, de no encontrar el título le será sugerido otro, de acuerdo a las necesidades de la biblioteca teniendo un tiempo máximo de 20 días para integrarlo.
- b) El usuario que deteriore, subraye, escriba o mutile los materiales propiedad de la biblioteca de la Escuela Superior de Ciencias Económicas, se le aplicará una multa económica de acuerdo a la gravedad del daño, la cual será destinada a la reparación del mismo. Asimismo, se le suspenderán sus derechos de manera temporal o definitiva en caso de reincidencia.
- c) En caso que el usuario sustraiga indebidamente el material bibliográfico, hemerográfico, equipo o mobiliario propiedad de la biblioteca le serán suspendidos los servicios de acuerdo al Reglamento General de bibliotecas y previo análisis de la Dirección de la Escuela Superior de Ciencias Económicas según la falta se turnará a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su conocimiento e intervención en el caso.

Art. 38°. El usuario que tenga vale vencido de préstamo externo se hará acreedor a una multa económica de \$3.00 diarios por libro a partir de la fecha de vencimiento, a excepción de los días no laborables. Asimismo, se le suspenderá el servicio de préstamo externo (a domicilio) en cuanto no entregue el material y pague la multa correspondiente. El fondo recabado de las multas será destinado para la reparación de los libros y otras necesidades de la biblioteca.

CAPÍTULO XI

Del fomento bibliotecario

Art. 39°. Con la finalidad de incrementar y actualizar el acervo bibliográfico se donará un libro (el título será sugerido por el personal bibliotecario conforme a las necesidades y requerimientos de la biblioteca) en los siguientes casos:

- a) Cuando el egresado se titule por cualquier modalidad señalada en el Reglamento de Titulación.
- b) Cuando el egresado se titule por tesis tendrá que donar dos ejemplares de la tesis; además de donar un libro sugerido por el personal bibliotecario.
- c) Cuando los egresados se titulen por medio de una tesis colectiva podrán donar un título en equipo, siempre y cuando su precio comercial sea relativamente elevado, de no ser así cada uno de los integrantes donará un ejemplar de libro; además deberán donar para la biblioteca dos ejemplares de la tesis desarrollada; antes de la realización de su examen profesional.

CAPÍTULO XII

Transitorios

Primero: Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Académico de la Escuela en coordinación con el personal bibliotecario.

Segundo: Las Reformas al presente Reglamento se harán cuando lo soliciten por lo menos el 50% de los Consejeros Académicos o un tercio de la comunidad estudiantil o magisterial.

Tercero: El presente Reglamento entrará en vigor a los cinco días después de su aprobación por el H. Consejo Académico de la Escuela Superior de Ciencias Económicas.



Realizaron:

Ma. Isabel Abundes Domínguez

Tomasa González López

Bibliotecarias

Comisión de Reglamentos

M.C. Yeimi Yuleni Pureco Leyva

M.C. Silvia Vargas Sosa

Aprobado por el Consejo Académico de la Escuela Superior de Ciencias Económicas, 29 de Septiembre de 2025.

Consejeros Académicos Profesores:

Dr. Homero Díaz Flores, Presidente

Dr. Jesús Zaragoza Martínez

Dra. Agustina Gutiérrez Lozano

M.C. Juan Bernardo Campos Zubillaga

Consejeros Estudiantes:

Fernando Yerik Agüero Ramírez

Alejandro Martínez García

Jesús Abraham Martínez Pastrana



Directorio Institucional de la Escuela Superior de Ciencias Económicas

Dr. Homero Díaz Flores
Director

M.C. Silvia Vargas Sosa
Subdirectora de Planeación y Evaluación

Dra. Eugenia Melo Neponuceno
Subdirectora Académica

M.A. María Martínez Clemente
Subdirectora Administrativa y de Control Escolar

