



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	Fecha de Efectividad
BIBLIOTECA	18 de Noviembre del 2025

Código	Supervisa esta actividad	Procedimiento de Referencia	No. Versión
IT-BIB-01	María Jesús Gallego Zenteno	Reglamento de servicios bibliotecarios	001

Objetivo de la Actividad	Alcance de la Actividad
Establecer bajo un ordenamiento técnico las obligaciones de los usuarios en la utilización del acervo y los servicios que ofrece la Biblioteca.	Comunidad Universitaria y estudiantes

Secuencia	Descripción
1	La Biblioteca es un área de servicios destinados a apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje, la investigación y la difusión de la cultura.
2	La biblioteca ofrecerá sus servicios en los horarios establecidos por la institución y de acuerdo con sus necesidades
3	Los préstamos del material son gratuitos y consisten en: a. Préstamo Interno: El usuario podrá disponer del material para utilizarlo en ella. b. Préstamo Externo: Consiste en el préstamo a domicilio del material, dicho préstamo será otorgado exclusivamente a la comunidad universitaria.
4	Para préstamos a domicilio; el usuario deberá llenar el formato R-BIB-02 PRESTAMO DE LIBROS A DOMICILIO , es requisito obligatorio que deje depositada su credencial de la universidad y/o elector.
5	No son objeto de préstamo a domicilio las publicaciones periódicas, trabajos recepcionales y los que en su momento determine el Departamento
6	Los usuarios deberán devolver el material prestado a domicilio al tercer día hábil posterior al préstamo con la posibilidad de renovar por un periodo similar por una sola vez.
7	Los usuarios internos, tienen derecho al servicio de préstamo de hasta dos volúmenes a domicilio dependiendo de la disponibilidad del material, mediante la credencial correspondiente
8	Cuando el usuario requiera prorrogar el plazo autorizado de préstamo externo, tiene la opción de renovar este préstamo hasta por otros dos periodos iguales al primero
9	El material catalogado como único no aplica para préstamos a domicilio
10	El usuario está obligado a devolver en la fecha señalada el material obtenido en préstamo a domicilio. Si por algún motivo no puede efectuar la devolución personalmente, puede enviar el material con una persona de su confianza

11	<p>Las sanciones que se pueden aplicar a los usuarios que incurran en violaciones a los artículos de este reglamento, se determinarán por el Departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Amonestación verbal. b. Amonestación por escrito. c. Sanciones económicas. d. Suspensión temporal o definitiva de algunos servicios. e. Pérdida de los derechos a los servicios bibliotecarios. 		
12	<p>Cuando el usuario pierda o no entregue en la fecha fijada el material que ha obtenido en préstamo a domicilio, el Departamento le levantará una multa cuyo monto será previamente asignado por la Dirección de Administración y Finanzas a través del formato R-BIB-10 SANCIÓN POR ADEUDO BIBLIOGRÁFICO.</p>		
13	<p>El usuario merecerá la suspensión temporal del servicio de préstamo a domicilio cuando no responda a los recordatorios enviados para la entrega del material no devuelto.</p>		
14	<p>En caso de pérdida del material prestado, el usuario deberá reportarlo y reponerlo a la Biblioteca en un plazo no mayor de 15 días hábiles, de no ser devuelto el material, se pagará el precio vigente para que la Biblioteca adquiriera un título similar al extraviado.</p>		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Titular de Biblioteca	Jefe de Departamento de Servicios Escolares	Rector
Firma			
Nombre	María Jesús Gallego Zenteno	Lic. Rosa María Castro Lárraga	M.A.P. Darvin Daniel González Baños