



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN




FIC


FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

| | | |
|-----------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| INSTRUCCIÓN DE REGLAMENTO DE BIBLIOTECA | CLAVE: INS-BIB-01 | FECHA ENTRADA EN VIGOR 2017-08-25 |
| | No. REV. 04 | ÁREA EMISORA Biblioteca |
| | NIVEL: 3 | Página 1 de 6 |


ELABORADO POR

| NOMBRE | PUESTO | FIRMA/FECHA |
|-----------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lic. Ana María López Alemán | Responsable de la Calidad de Departamento |  2016-07-22 |

REVISADO POR

| NOMBRE | PUESTO | FIRMA/FECHA |
|----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Berenice Estrada Rodríguez | Responsable Control de Documentos |  2016-07-22 |

APROBADO POR

| NOMBRE | PUESTO | FIRMA/FECHA |
|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| M.C. David Gilberto Saldaña Martínez | Coordinador de Servicios Escolares |  2016-08-22 |



"Educación de clase mundial, un compromiso social"

ORIGINAL



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIC

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

| | | |
|-----------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| INSTRUCCIÓN DE REGLAMENTO DE BIBLIOTECA | CLAVE: INS-BIB-01 | FECHA ENTRADA EN VIGOR 2017-08-25 |
| | Nº. REV. 04 | ÁREA EMISORA Biblioteca |
| | NIVEL: 3 | Página 2 de 6 |

**BIBLIOTECA "ING. PORFIRIO TREVIÑO ARREOLA"
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**

1.- OBJETIVO

a) Respalda los servicios que se brindan y preservar los recursos que la biblioteca tiene a su cargo para cumplir sus funciones.

2. ALCANCE.-

Para estudiantes, maestros, investigadores de la UANL y público en general.

3.- CONTENIDO.-

Horario de servicio de 7:00 am a 20:00 pm de lunes a viernes de acuerdo al calendario escolar de la UANL.

PRÉSTAMO DE MATERIAL

3.1.1 No tendrán derecho a préstamo a domicilio los usuarios que estén en 5ta. Oportunidad. A menos de que presente el comprobante de pago de la materia que lleve en curso.

3.1.2 La biblioteca se RESERVA el derecho de especificar límites inferiores al periodo de préstamo normal, además de solicitar la devolución de libros en casos urgentes justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.

3.1.3 El día de préstamo es de acuerdo como se señala en la siguiente tabla:

| DÍA DE PRÉSTAMO AL DÍA DE VENCIMIENTO | |
|---------------------------------------|-----------|
| LUNES | JUEVES |
| MARTES | VIERNES |
| MIÉRCOLES | LUNES |
| JUEVES | MARTES |
| VIERNES | MIÉRCOLES |



*"Educación de clase mundial,
un compromiso social"*

ORIGINAL

Ave. Pedro de Alba S/N, Cd. Universitaria, Apdo. Postal 58F
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México, C.P. 66450
Tels. (01-81) 8329 4060 8352 4850 Fax ext. 106
<http://fic.uanl.mx>



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

FIC



FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

| | | |
|-----------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| INSTRUCCIÓN DE REGLAMENTO DE BIBLIOTECA | CLAVE: INS-BIB-01 | FECHA ENTRADA EN VIGOR 2017-08-25 |
| | No. REV. 04 | ÁREA EMISORA Biblioteca |
| | NIVEL: 3 | Página 3 de 6 |

Se prestaran 3 libros a domicilio y 3 para sala simultáneamente.

- 3.1.3 Para la **RENOVACION** del préstamo es necesario presentar los libros y su identificación.
- 3.1.4 El préstamo se podrá renovar, siempre y cuando no tenga mucha demanda un ejemplar o título. Esto queda a disposición del bibliotecario.
- 3.1.5 Los libros de **RESERVA** serán prestados por 3 horas, con derecho a 1 renovación (6 horas máximo), en caso de exceder este tiempo la multa será determinada por el sistema CODICE. De acuerdo al punto 4.1.2 de este reglamento.
- 3.1.6 Los préstamos no son transferibles. El usuario que solicito el préstamo, se hace responsable de regresar los libros a tiempo y en buen estado.
- 3.1.7 No se otorgará préstamo a domicilio:
 - Libros del área de consulta: Colecciones especiales, Diccionarios, enciclopedias, manuales, etc.
 - Libros de reserva

4.- MULTAS

- 4.1 Los libros de Fondo General no devueltos en la fecha señalada, causarán una multa diaria por cada libro a partir del siguiente día de la fecha de vencimiento, No se cobran sábado ni días festivos. Esa multa será de \$10.00 m/n. Mientras el estudiante este en deuda, no tendrá derecho a préstamo de libros.
- 4.1.2 Los libros que se lleven sin autorización del :
 - **Fondo de Consulta** la multa será generada por el sistema CODICE.
 - **Fondo General** pagarán \$10.00 por día desde que se llevó el libro, hasta el día que lo entregue.
 - **Libro de Reserva:** la multa será generada por el sistema CODICE.
 - Cuando la multa del usuario exceda \$600 podrá cubrir la multa con un libro o requerimientos que sean de utilidad a la biblioteca siendo aprobado por el responsable de la biblioteca.
 - En caso de pérdida de cualquier tipo de material, el usuario deberá ajustarse a las siguientes obligaciones y condiciones:



“Educación de clase mundial,
un compromiso social”

ORIGINAL

Ave. Pedro de Alba S/N, Cd. Universitaria, Apdo. Postal 58F
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México, C.P. 66450
Tels. (01-81) 8329 4060 8352 4850 Fax ext. 106
<http://fic.uanl.mx>



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIC

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

| | | |
|-----------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| INSTRUCCIÓN DE REGLAMENTO DE BIBLIOTECA | CLAVE: INS-BIB-01 | FECHA ENTRADA EN VIGOR 2017-08-25 |
| | No. REV. 04 | ÁREA EMISORA Biblioteca |
| | NIVEL: 3 | Página 4 de 6 |

a).- Notificar la pérdida del material al encargado y reponerlo en un plazo máximo de treinta días, ya sea con otro ejemplar igual al perdido o cubrir el costo del libro además del pago del procesamiento del libro. Después de los treinta días si no hace la reposición se le suspende el préstamo de libros.

b).- En caso de que el usuario devuelva el material en mal estado, deberá cubrir el costo por la reparación o reposición del mismo.

c).- Los pasantes deberán recabar la firma de "no adeudo" en el siguiente formato (código: FOR-CSE-02) como requisito para trámite de examen profesional.

d).- Cuando un alumno moroso ya cubrió su adeudo de un libro en Biblioteca. Se manda a tesorería con el formato (FOR-BIB-17). Y así mismo proseguir con sus trámites.

e) Cuando es multa normal paga su multa y regresa a biblioteca con los comprobantes, se le regresa uno con el sello de recibido y con fecha de cuando entrega el comprobante y se le quita el adeudo y enseguida puede solicitar libro si lo desea el estudiante.

5.- COMPORTAMIENTO EN BIBLIOTECA:

El usuario deberá tener buen orden y comportamiento

5.1 – SANCIONES:

a).- Por perturbar la tranquilidad y el orden en la biblioteca, se le pedirá que desaloje el área además de suspenderle el préstamo de libros.

b).- Por fumar, ingerir alimentos dentro de la biblioteca o tirar basura, también se le suspenderá el préstamo de libros.

e).- Al faltarle el respeto al personal de la biblioteca se elabora un oficio para la secretaria de servicios escolares y a la secretaria administrativa.

f).- Por encontrarse material de la biblioteca no autorizado, en el momento de salir.

g).- Por no guardar silencio en el área de Biblioteca.

h).- Por hacer mal uso del celular en la biblioteca (estar jugando o tomando fotos con celulares o laptops).



"Educación de clase mundial,
un compromiso social"

ORIGINAL

Ave. Pedro de Alba S/N, Cd. Universitaria, Apdo. Postal 58F
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México, C.P. 66450
Tels. (01-81) 8329 4060 8352 4850 Fax ext. 106
<http://fic.uanl.mx>



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIC

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

| | | |
|-----------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| INSTRUCCIÓN DE REGLAMENTO DE BIBLIOTECA | CLAVE: INS-BIB-01 | FECHA ENTRADA EN VIGOR 2017-08-25 |
| | No. REV. 04 | ÁREA EMISORA Biblioteca |
| | NIVEL: 3 | Página 5 de 6 |

i).- Encontrarle dañando o mutilando, en forma deliberada los libros mobiliario y/o equipo de la biblioteca, obligándose además a cubrir el costo por la reparación o reposición de los mismos.

6- SERVICIOS QUE OFRECE LA BIBLIOTECA:

PRÉSTAMO A DOMICILIO:

Se presta máximo 3 libros a alumnos y maestros vigentes dentro de la FIC.

PRÉSTAMO INTERNO:

- RESERVA: El préstamo es por 3 horas para uso en la sala o a clase
- CONSULTA: Son los libros especiales ejemplo: Diccionarios, enciclopedias, manuales, directorios, colecciones, folletos, etc.

PRÉSTAMO INTRABIBLIOTECARIO:

- Es el préstamo entre bibliotecas que forman parte del SIBUANL (Sistema Integral de Bibliotecas UANL) Y aplica en todos los usuarios de la UANL mostrando una credencial vigente y respetando el reglamento interno de cada biblioteca.

PRÉSTAMO SEMESTRAL:

Se prestan los títulos que estén disponibles por un semestre teniendo un costo de \$100.00 por el servicio

ÁREA DE LITERATURA:

- Se prestan libros para que en tus ratos libres puedas leer: novelas, cuentos, historias de grandes clásicos o documentos elaborados por la UANL, y el préstamo será por 7 días y derecho a 3 renovaciones (21 días máximos).

CATALOGO ELECTRÓNICO:

- Puedes solicitar al bibliotecario para que te ayude hacer búsquedas de algún libro o cualquier otra información en el catálogo electrónico de todas las bibliotecas de la UANL o solo de Ingeniería Civil.

7.- TRANSITORIOS

Biblioteca se reserva el derecho de informar por escrito a la Comisión de Biblioteca de la H. Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería Civil de la U.A.N.L. y a la Comisión de



"Educación de clase mundial,
un compromiso social"

ORIGINAL



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIC

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

| | | |
|-----------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| INSTRUCCIÓN DE REGLAMENTO DE BIBLIOTECA | CLAVE: INS-BIB-01 | FECHA ENTRADA EN VIGOR 2017-08-25 |
| | No. REV. 04 | ÁREA EMISORA Biblioteca |
| | NIVEL: 3 | Página 6 de 6 |

Honor y Justicia de la misma Junta todos los casos no previstos en presente reglamento, se ajustarán a las disposiciones del Jefe de Biblioteca y/o el Director de la Facultad.

M.C. David Gilberto Saldaña Martínez
Secretario de Servicios Escolares

Lic. Ana María López Alemán
Responsable de Biblioteca

8. CONTROL DE CAMBIOS.-

| Sección (es) | Descripción el cambio |
|--------------|-----------------------------------------------|
| INS-BIB-01 | Cambios en el contenido del INS-BIB-01 |
| INS-BIB-01 | Se cambió la clave: OTS-BIB-01 por INS-BIB-01 |



**Visión
2020
UANL**

*"Educación de clase mundial,
un compromiso social"*

ORIGINAL