

gaceta

UNIVERSIDAD BUAP

DISPONE BUAP DE UN
**CENTRO AUTORIZADO DE
CERTIFICACIÓN EN INDUSTRIA 4.0,**
— PIONERO EN LATINOAMÉRICA —

Ejemplar gratuito

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

CONSIDERANDO

Que la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla ejerce su autonomía en términos del artículo 3, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y es una Institución con facultades para planear y desarrollar actividades de docencia, investigación, extensión, difusión del arte y la cultura, así como modificar y mejorar la organización académica y administrativa para cumplir con su objeto;

Que la Universidad tiene el propósito de construir y compartir saberes para enriquecer, difundir y divulgar el conocimiento, la investigación, el arte, la cultura y las humanidades, a fin de ponerlos al servicio de la sociedad;

Que los diversos sectores de la comunidad gozarán, en el desarrollo de sus actividades, del absoluto respeto a sus derechos humanos y universitarios, además de tener las condiciones de estudio y de trabajo necesarias para la adecuada realización de las tareas académicas, administrativas y técnicas; por ello, en la creación de Unidades Académicas se debe garantizar, entre otros criterios, la infraestructura física, tecnológica y académica que contemple la existencia de salones, laboratorios, talleres y bibliotecas;

Que una de las atribuciones de la Institución es recomendar la publicación y difusión de obras científicas, tecnológicas, artísticas y culturales que sirvan de apoyo a los planes y programas de estudio, además de fortalecer el uso de los recursos y servicios bibliotecarios, así como los espacios de investigación del nivel medio superior y superior;

Que el patrimonio bibliográfico de la Universidad nació en el siglo XVI con la llegada de los primeros jesuitas a la ciudad de Puebla y se fue desarrollando a lo largo de los siglos hasta acumular su acervo bibliográfico actual, dividido en antiguo y moderno. Dicha situación obligó a establecer diversas dependencias encargadas de su administración; en 1963 se creó el Departamento de Bibliotecas y, durante el proceso histórico institucional, en 1991, dicho Departamento se transformó en la Dirección General de Bibliotecas, adscrita a la Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura, que posteriormente, en julio de 1994, se le reubicó en la Vicerrectoría de Docencia.

Es a partir de los cambios institucionales, que la Dirección General de Bibliotecas inició la transformación de la estructura y programas en beneficio del Sistema Bibliotecario, por medio de la Academia para el Desarrollo Educativo como producto de los diversos Planes de Desarrollo Institucional. Cabe mencionar que, como resultado de su compromiso con la comunidad universitaria y sociedad, desde 2004 la Dirección General de Bibliotecas obtuvo la certificación ISO 9001 de un Sistema de Gestión de Calidad, que integró y estandarizó en un solo sistema y proceso a los espacios bibliotecarios de la Universidad y que motivó, entre otros cambios, la elaboración del primer Reglamento interno;

Que el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2025, en el Eje 1. Gobernanza y Gestión, Incluyentes y con Trato Humano, dispone la estrategia de promoción, revisión y actualización de la legislación universitaria; así mismo, se propone la creación de ordenamientos en áreas de oportunidad como son las Bibliotecas;

Que dentro del sistema normativo de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, los lineamientos son instrumentos que se ubican por debajo de la Ley, el Estatuto Orgánico y los reglamentos. Su utilidad radica en que son de carácter orientador para quienes participan en alguna actividad institucional y aunque no contienen normas coercitivas, son indicativos e inducen a la comunidad universitaria a realizar o evitar determinadas conductas y cumplir con las funciones institucionales;

En los lineamientos se tiene cuidado en el lenguaje que se utiliza porque en general, no contienen derechos, obligaciones o prohibiciones y su propósito fundamental es contribuir a un funcionamiento óptimo de las actividades y orientar, como en este caso, al personal en el conocimiento y desarrollo de las funciones encomendadas a la Dirección General de Bibliotecas y en su relación con las personas usuarias, y a éstas se les orienta a mantener un comportamiento adecuado dentro de las instalaciones de las bibliotecas, en beneficio de quienes requieren el servicio. Por lo anterior, su estructura sin artículos es distinta de los reglamentos; sin embargo, para su eficacia y aplicación deben darse a conocer y difundirse entre las personas usuarias;

Que los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones necesarias para el registro, administración y control de los acervos, así como para los trámites y servicios que se otorgan en el Sistema Bibliotecario. La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla es una institución de grandes dimensiones que cuenta con un importante número de personas usuarias habituales de las bibliotecas, en virtud de sus necesidades, ya sea por temas de consulta e investigación, que exigen los programas educativos en donde están inscritas, o en caso del personal académico que por sus funciones de docencia, investigación, así como las de extensión, difusión del arte y la cultura, deben atender; además de las personas usuarias del sector no académico y externas que también requieren de los servicios. En ese sentido, se ha realizado un importante esfuerzo institucional para contar con el número de bibliotecas que brinden los servicios, el caso más reciente es Ciudad Universitaria 2;

El documento se integró con cuatro capítulos. En el primero, de Disposiciones generales, se describe el objeto y se mencionan en el glosario algunos términos propios del lenguaje utilizado en los espacios bibliotecarios, que pudieran resultar de difícil comprensión para las personas usuarias que pueden ser de la comunidad universitaria, el público en general, así como menores de edad, para quienes hay una serie de disposiciones que, por seguridad, deben ser vigilados por las personas mayores que los tienen bajo su cuidado y responsabilidad en las instalaciones de las bibliotecas de la Universidad. En el segundo capítulo se mencionan los objetivos, cómo está conformado el Sistema Bibliotecario, el desarrollo de las colecciones, cómo se lleva a cabo la organización documental, cómo se establece la vinculación con la academia, además de la clasificación de los servicios bibliotecarios en básicos, especializados, de extensión, difusión del arte y la cultura y fomento a la lectura;

Que en el apartado del Sistema Bibliotecario, a fin de cumplir con lo previsto en el artículo 8, de la Ley General de Educación Superior, se precisó que la Dirección General de Bibliotecas es la dependencia responsable de la operación, inventario, custodia y control del acervo de los espacios bibliotecarios, que en el ámbito de su competencia promoverá acciones relacionadas con la dignidad de las personas, el interés superior del menor, la igualdad sustantiva, la inclusión, la interculturalidad y la cultura de la paz, así como fomentar los valores de igualdad, justicia, solidaridad, cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos;

Que en los capítulos relacionados con los Beneficios y Responsabilidades y De las Medidas Administrativas se incluyeron los beneficios que adquieren las personas usuarias al tener acceso a los servicios y se describen aquellas conductas que deben mantener, las responsabilidades o

comportamientos inadecuados que deben evitar para no incurrir en infracciones y, por tanto, que puedan dar lugar a la aplicación de medidas administrativas, que van desde la suspensión del servicio, la reposición de un bien o material documental dañado, sustraído o extraviado, hasta la imposición de una medida económica. Por último, se describen las conductas y las medidas que correspondan aplicar a cada una de ellas, en este caso, se realizará a través de un instructivo para las personas usuarias, que permita su revisión y actualización constante; y

En razón de lo expuesto, con fundamento en los artículos 1, 3, 5, 7, 8, 10, 19, fracciones VI, VII y VIII, de la Ley; 3, 4, 5, 6, 9, 19, 27, 55, fracciones II, IV, XV, XVII y 128, de su Estatuto Orgánico, ambos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, a través del presente acuerdo se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

1. Objeto

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el registro, administración y control de los acervos, así como los trámites, servicios y procesos del Sistema Bibliotecario de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Se exceptúa de este ordenamiento el acervo de la biblioteca “José María Lafragua”, que se regula conforme a la legislación correspondiente para bienes de fondos antiguos.

2. Glosario

2.1 Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

2.2 Acervo: conjunto de colecciones de material documental que se encuentran en resguardo del Sistema Bibliotecario;

2.3 Biblioteca Digital: bases de datos, libros y revistas electrónicas o aquellos documentos multimedia disponibles en línea, mediante acceso a través de la página electrónica de la Dirección General de Bibliotecas;

2.4 Colección de publicaciones periódicas: material publicado, a intervalos definidos, integrados por revistas, anuarios, informes, entre otros;

2.5 Colección en otros formatos: documentos como diapositivas, audiocasetes, películas, discos compactos, mapas, planos, carteles, videos, juegos didácticos y otros apoyos;

2.6 Colección especial: ejemplares de consulta en sala, que pueden ser, entre otras, donaciones hechas a la Universidad, las que podrán denominarse con el nombre del donante;

2.7 Colección general: integrada por material documental impreso correspondiente a obras de carácter general, que apoyan los planes, programas de estudio y el fomento a la lectura;

2.8 Consulta en sala: acceso a material documental dentro de los espacios bibliotecarios con fines académicos, de investigación, extensión, difusión de la ciencia, el arte, la cultura y de fomento a la lectura;

2.9 Espacios bibliotecarios: áreas de la Universidad donde se proporcionan servicios a la comunidad universitaria y público en general, a fin de apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje, de investigación, extensión, difusión de la ciencia, el arte, la cultura y de fomento a la lectura;

2.10 Material de consulta: proporciona información específica que resuelve preguntas concretas sobre diversas áreas del conocimiento, entre otros; diccionarios, enciclopedias, atlas, índices, manuales, almanaques, anuarios y bibliografías;

2.11 Material documental: fuentes de Información impresas o digitales, en diferentes formatos, que pueden incluir libros, revistas, discos, películas, mapas, fotografías, bases de datos y videos, entre otros;

2.12 Material de reserva: ejemplares únicos de la colección general y de consulta frecuente, que a petición del personal académico se separa temporalmente para constituir una colección determinada que apoya un programa de estudio específico;

2.13 Menores de edad: niñas y niños menores de doce años;

2.14 Recuperación de material documental: responsabilidad que tienen las personas usuarias para reponer o sustituir el material documental, que haya sido objeto de daño, robo o extravío;

2.15 Servicios bibliotecarios: actividades y recursos que ofrece el Sistema Bibliotecario a las personas usuarias, con el propósito de satisfacer sus necesidades de información, categorizados, según su naturaleza, en: básicos, especializados y de extensión y difusión de la ciencia, el arte y la cultura;

2.16 Sistema Bibliotecario: conjunto organizado de espacios interconectados, para ofrecer recursos y servicios bibliotecarios de información a la comunidad universitaria y público en general;

2.17 Tesis y tesinas: trabajos de investigación realizados por el alumnado o personas egresadas de las respectivas áreas de la Universidad y que se establecen en programas educativos como modalidad para obtener un título, diploma o grado académico;

2.18 Personas usuarias: quienes son beneficiadas de los servicios y recursos del Sistema Bibliotecario para satisfacer sus necesidades de información, estudio, investigación, ocio o desarrollo personal;

2.19 Público en general: personas usuarias externas que, sin tener vinculación directa con la Universidad, previo cumplimiento de requisitos, consultan material documental y hacen uso de los servicios y recursos del Sistema Bibliotecario; y

2.20 Comunidad universitaria: personas usuarias internas integrantes de los sectores del alumnado, académico y no académico, las y los egresados, así como el personal jubilado, que hacen uso de los servicios y recursos del Sistema Bibliotecario.

CAPÍTULO II

Del Sistema Bibliotecario

3. Objetivos

3.1 El Sistema Bibliotecario se orienta a la administración eficiente del capital humano, material documental físico y digital en diferentes formatos y soportes, equipos de tecnologías de la información e infraestructura, disponibles para la prestación de los diferentes tipos de servicios en beneficio de la comunidad universitaria y público en general, a fin de satisfacer las necesidades de información en apoyo a la docencia, investigación, difusión de la ciencia, el arte, la cultura y de fomento a la lectura.

3.2 El Sistema Bibliotecario tendrá como objetivos:

3.2.1 Optimizar el uso de los recursos humanos, mate-

riales y tecnológicos para otorgar servicios bibliotecarios eficientes, que atiendan las necesidades de información de la comunidad universitaria;

3.2.2 Registrar y conservar los materiales documentales obtenidos por las unidades académicas y dependencias administrativas con recursos institucionales, para que después de utilizarlos y concluido el propósito, acorde a los plazos establecidos en los proyectos, sean donados a la Dirección General de Bibliotecas y estén disponibles para los usuarios a través del Sistema Bibliotecario;

3.2.3 Facilitar el acceso a recursos de información impresos y electrónicos a través de catálogos en línea, que aprovechen el uso de nuevas tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;

3.2.4 Innovar los trámites y servicios bibliotecarios frente a los nuevos retos tecnológicos y adaptarlos a las necesidades de la comunidad universitaria y público en general;

3.2.5 Fomentar el hábito lector entre la comunidad universitaria y público en general;

3.2.6 Fomentar el uso ético de la información para asegurar la calidad en los trabajos académicos y de investigación, así como el respeto a los derechos de las personas autoras; y

3.2.7 Promover una cultura de integridad académica entre la comunidad universitaria.

4. Del Sistema Bibliotecario

4.1 El Sistema Bibliotecario de la Universidad se integra por los espacios siguientes:

4.1.1 Biblioteca Central Universitaria;

4.1.2 Biblioteca Infantil;

4.1.3 Biblioteca Central de CU2;

4.1.4 Bibliotecas de área;

4.1.5 Bibliotecas de unidades académicas;

4.1.6 Bibliotecas especiales;

4.1.7 Salas de lectura;

4.1.8 Unidad de aprendizaje y recursos de información;

4.1.9 Biblioteca digital; y

4.1.10 Las demás que se creen en el futuro.

4.2 La Dirección General de Bibliotecas es la dependencia administrativa de la Universidad responsable de la operación, inventario, custodia y control del acervo del Sistema Bibliotecario.

4.3 La Dirección General de Bibliotecas, en el ámbito de su competencia, promoverá acciones relacionadas con la dignidad de las personas, el interés superior del menor, la igualdad sustantiva, la inclusión, la interculturalidad y la cultura de la paz, así también fomentará los valores de igualdad, justicia, solidaridad, cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos.

5. Desarrollo de las colecciones

5.1 Para el desarrollo de colecciones se observará lo siguiente:

5.1.1 Realizar actividades de selección y adquisición de fuentes de información en formatos físicos y electrónicos, para su posterior clasificación, catalogación y distribución, además de procurar su crecimiento equilibrado;

5.1.2 Responder a los objetivos y fines de la Universidad;

5.1.3 Atender las necesidades de información de la comunidad universitaria de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General de Bibliotecas y los presupuestos asignados;

5.1.4 Las colecciones impresas serán sujetas de control a través de inventarios y resguardo patrimonial respectivo, conforme a lo establecido en la legislación universitaria; y

5.1.5 Las solicitudes de Unidades Académicas para la adquisición de material documental del rubro acervo deberán ser avaladas, previamente, por la Dirección General de Bibliotecas.

6. Organización documental

6.1 Para efectos de organización documental, los materiales se clasifican y catalogan bajo las reglas y formatos internacionales.

6.2 Las colecciones en cada biblioteca están organizadas de la manera siguiente:

- 6.2.1 General;
- 6.2.2 De consulta;
- 6.2.3 Especiales;
- 6.2.4 De publicaciones periódicas;
- 6.2.5 De la Biblioteca Digital y recursos de información electrónica en línea;
- 6.2.6 Trabajos de investigación de Tesis y Tesinas; y
- 6.2.7 Materiales documentales en otros formatos.

7. Vinculación con la academia

7.1 La Universidad, con el propósito de mantener vinculación con la academia, a través de sus servicios bibliotecarios deberá:

- 7.1.1 Promover el desarrollo pertinente, oportuno y actualizado de los recursos de información impresos y electrónicos;
- 7.1.2 Desarrollar habilidades digitales e informacionales en la comunidad universitaria, para apoyar los procesos de docencia, investigación, difusión de la ciencia, el arte, la cultura y de fomento a la lectura;
- 7.1.3 Contribuir con la academia en la promoción del uso ético de la información;
- 7.1.4 Promover una cultura de integridad académica; y
- 7.1.5 Fomentar el hábito lector en la comunidad universitaria y público en general del Sistema Bibliotecario.

8. Servicios bibliotecarios

8.1 Los Servicios básicos son:

- 8.1.1 Préstamo a domicilio: permite obtener en préstamo material documental para ser consultado, fuera de los espacios bibliotecarios;
- 8.1.2 Uso de recursos electrónicos: permite a quienes integran la comunidad universitaria consultar los recursos de información en formatos digitales, a través de la página electrónica, mediante autenticación determinada por la Dirección General de Bibliotecas;
- 8.1.3 Devolución de material: acción realizada por personas integrantes de la comunidad universitaria para reintegrar a las bibliotecas el material documental prestado, dentro del plazo establecido;
- 8.1.4 Renovación de préstamo a domicilio: permite a la comunidad universitaria renovar, veinticuatro horas

antes de vencer el plazo inicial y a través de la página electrónica, el préstamo del material documental que tienen en uso, conforme a las reglas de préstamo establecidas por la Dirección General de Bibliotecas;

8.1.5 Apartado de material documental: permite a la comunidad universitaria, a través de la página electrónica de la Dirección General de Bibliotecas, apartar un material documental prestado, de modo que, al ser devuelto, se retenga y pueda ser obtenido en préstamo por la persona solicitante;

8.1.6 Consulta en sala: se ofrece a las personas usuarias el préstamo de material documental para consulta dentro de los espacios bibliotecarios, sin necesidad de presentar algún medio de identificación;

8.1.7 Orientación a las personas usuarias: servicio personalizado para la búsqueda de material documental; y

8.1.8 Formación de personas usuarias: se ofrece a la comunidad universitaria a fin de desarrollar habilidades de alfabetización informacional, para el aprovechamiento de los recursos electrónicos e impresos que gestiona la Dirección General de Bibliotecas.

9. Los requisitos para otorgar servicios bibliotecarios básicos son:

- 9.1 El acceso a cada espacio bibliotecario se realizará en los horarios previamente autorizados por la Dirección General de Bibliotecas;
- 9.2 El servicio de préstamo a domicilio se otorgará a la comunidad universitaria con credencial institucional vigente, registro actualizado en la Plataforma Administradora de Bibliotecas y sin adeudo de material documental o económico;
- 9.3 El servicio de préstamo a domicilio será únicamente del material documental de la colección general;
- 9.4 El servicio de préstamo del material documental de la colección de consulta se otorgará a la comunidad universitaria con credencial institucional vigente y registro actualizado, en la Plataforma Administradora de Bibliotecas, por un tiempo máximo establecido por la Dirección General de Bibliotecas;
- 9.5 El material de reserva, colecciones especiales y tesis o tesinas impresas, sólo se podrán consultar en sala; y
- 9.6 Las reglas y periodos de préstamo a domicilio serán establecidos por la Dirección General de Bibliotecas.

10. Servicios Especializados

10.1 Están dirigidos a la comunidad universitaria con necesidades de información especializada para la investigación conforme a las reglas establecidas por la Dirección General de Bibliotecas.

10.2 Los servicios especializados que proporciona el Sistema Bibliotecario son:

10.2.1 Consulta de tesis o tesinas en formato impreso o digital: acceso a los trabajos de investigación mediante el Repositorio de Acceso Abierto o en las tesitecas del Sistema Bibliotecario, conforme a los requisitos establecidos por la Dirección General de Bibliotecas;

10.2.2 Reportes de citación: otorgado a investigadores de la comunidad universitaria, que consiste en recuperar información sobre la suma de citas de sus artículos publicados en diferentes revistas científicas indizadas;

10.2.3 Documentación: consiste en recuperar para la comunidad universitaria, mediante la red de colaboración interbibliotecaria vigente, el texto completo de artículos, patentes u otros documentos académicos no disponibles en las colecciones del Sistema Bibliotecario;

10.2.4 Reporte de similitud: se ofrece a la comunidad universitaria y consiste en identificar coincidencias de los trabajos académicos o de investigación, respecto a la información disponible en Internet, a través de herramientas tecnológicas antiplagio, como parte de las acciones institucionales para fomentar una cultura de integridad académica;

10.2.5 Diseminación selectiva de la información: se proporciona a la comunidad universitaria para determinar las fuentes de información disponibles de acuerdo con su perfil o línea de investigación, mediante los recursos de información disponibles en la Biblioteca Digital;

10.2.6 Préstamo interbibliotecario: se otorga mediante convenios de colaboración con bibliotecas nacionales e internacionales, por el cual se solicita préstamo de material documental impreso, de títulos no disponibles en las colecciones bajo las siguientes modalidades:

10.2.6.1 Institucional: cuando una biblioteca presta material documental de su colección a otra dentro del Sistema Bibliotecario de la Universidad; e

10.2.6.2 Interinstitucional: cuando una biblioteca presta material documental de su colección a otra biblioteca que no pertenece al Sistema Bibliotecario de la Universidad.

11. Servicios de extensión, difusión de la ciencia, el arte, la cultura, y fomento a la lectura

11.1 Apoyan los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación e inclusión de las personas usuarias, facilitando espacios de trabajo colaborativo, tecnologías de información y comunicación, y son:

11.1.1 Fomento a lectura: realizar actividades para desarrollar y fortalecer habilidades lectoras de las personas usuarias;

11.1.2 Préstamo de equipos de cómputo y dispositivos electrónicos: permite a la comunidad universitaria utilizar los equipos tecnológicos disponibles en los espacios bibliotecarios, conforme a las reglas establecidas por la Dirección General de Bibliotecas para el apoyo a las actividades de docencia, investigación, extensión, difusión de la ciencia, el arte, la cultura y de fomento a la lectura;

11.1.3 Préstamo de salas y cubículos: permite a la comunidad universitaria hacer uso de espacios de trabajo colaborativo conforme a las reglas establecidas por la Dirección General de Bibliotecas, para el apoyo a las actividades de docencia, investigación, extensión, difusión de la ciencia, el arte, la cultura y de fomento a la lectura, cuando la biblioteca cuente con la infraestructura para dicho fin;

11.1.4 Tiflotecnia: se ofrece a personas usuarias con discapacidad visual y consiste en la asesoría, escaneo, impresión y conversión de material bibliográfico al sistema braille o en formato de audio;

11.1.5 Bibliocine: actividad sin fines de lucro para las personas usuarias, que consiste en la proyección de películas que apoyan la extensión, difusión de la ciencia, el arte y la cultura; y

11.1.6 Visitas guiadas: se ofrece a las personas usuarias para mostrar los servicios e instalaciones de los espacios bibliotecarios, apegándose a las reglas establecidas de la Dirección General de Bibliotecas y legislación universitaria.

CAPÍTULO III

De los beneficios y responsabilidades

12. Las personas usuarias observarán:

12.1 Beneficios:

12.1.1 Ingresar y hacer uso de los recursos y servicios bibliotecarios de manera gratuita, conforme a los requi-

sitos establecidos por la Dirección General de Bibliotecas y los señalados en los presentes Lineamientos;

12.1.2 Utilizar los espacios bibliotecarios destinados para la consulta en sala, trabajo colaborativo y de esparcimiento;

12.1.3 Recibir un registro único en la Plataforma Administradora de Bibliotecas que brindará a la comunidad universitaria acceso a recursos impresos y de la biblioteca digital, independientemente de los programas educativos a los que esté inscrito, Unidad Académica o Dependencia Administrativa a la que pertenezca;

12.1.4 Recibir en préstamo el material documental de acuerdo con las reglas y periodos establecidos por la Dirección General de Bibliotecas;

12.1.5 Solicitar información, previa identificación con credencial institucional vigente, acerca de su registro como integrante de la comunidad universitaria sobre préstamos, adeudos y apartados;

12.1.6 Sugerir la adquisición de material documental;

12.1.7 Obtener el Certificado de No Adeudo Bibliotecario, para el alumnado en proceso de egreso de nivel medio superior o de titulación o grado en nivel superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos;

12.1.8 Autorizar o no la publicación y difusión de su trabajo de investigación en el Repositorio de Acceso Abierto de la Universidad, para personas egresadas en proceso de titulación o grado en la modalidad de tesis o tesina; y

12.1.9 Recibir trato amable y respetuoso por parte del personal del Sistema Bibliotecario.

13. De los menores de edad

13.1 Las personas usuarias menores de edad podrán hacer uso de los espacios y servicios bibliotecarios, previamente autorizados por la Dirección General de Bibliotecas, bajo las condiciones siguientes:

13.1.1 Ingresar a los espacios bibliotecarios, en compañía de la madre, padre o persona tutora;

13.1.2 Registrar entrada y salida a la Biblioteca Infantil correspondiente, acompañados de su madre, padre o persona tutora;

13.1.3 Participar en las actividades de los espacios bibliotecarios infantiles, en compañía y vigilancia de la madre, padre o persona tutora;

13.1.4 Utilizar las instalaciones y el material documental y didáctico disponibles, de acuerdo con las edades y espacios establecidos;

13.1.5 Participar en los talleres y actividades que se impartan en los espacios bibliotecarios infantiles, siempre y cuando exista cupo disponible;

13.1.6 Respetar las reglas e indicaciones sobre el uso y cuidado de las instalaciones, juegos, material documental y didáctico;

13.1.7 Jugar en las áreas autorizadas; y

13.1.8 Atender las indicaciones de las personas responsables del servicio, en cuanto a la utilización de las instalaciones, material y al desarrollo de las actividades programadas.

14. De las responsabilidades

14.1 Las personas usuarias, según corresponda, deberán atender las observaciones siguientes:

14.1.1 La comunidad universitaria deberá registrarse y darse de alta en la Plataforma Administradora de Bibliotecas para tener acceso a la biblioteca digital y al préstamo a domicilio de material documental;

14.1.2 Actualizar su registro en la Plataforma Administradora de Bibliotecas dos veces al año;

14.1.3 Respetar y contribuir al orden físico del material documental de las colecciones en los espacios bibliotecarios;

14.1.4 Verificar las condiciones del material documental que recibe en préstamo;

14.1.5 Verificar y en su caso reportar oportunamente al personal del Sistema Bibliotecario los daños que presente el material documental obtenido para préstamo a domicilio;

14.1.6 Devolver el material documental en la biblioteca donde solicitó el préstamo a domicilio en la fecha y hora señaladas;

14.1.7 Devolver en buenas condiciones el material documental, equipos de cómputo y dispositivos electrónicos prestados;

14.1.8 Mantener una conducta de respeto con las personas usuarias y el personal del Sistema Bibliotecario;

14.1.9 Respetar la legislación de la Universidad;

14.1.10 Ser responsable de sus pertenencias al ingresar a los espacios bibliotecarios y durante su estancia en instalaciones de la Universidad;

14.1.11 Informar, en caso de robo o extravío de la credencial institucional, al personal del Sistema Bibliotecario, a fin de evitar el mal uso de la misma;

14.1.12 Cumplir con la recuperación de material documental, en caso de extravío, pérdida, sustracción o daño parcial o total, conforme a las reglas establecidas por la Dirección General de Bibliotecas y la legislación universitaria;

14.1.13 Cubrir las cuotas de recuperación autorizadas, en caso de retraso en la fecha y hora de devolución del material documental otorgado en préstamo a domicilio y de colección de consulta;

14.1.14 Cubrir los costos por procesamiento técnico en la recuperación del material documental; y

14.1.15 Reponer los bienes y dispositivos electrónicos del Sistema Bibliotecario en caso de daño, extravío o sustracción.

15. De las infracciones

15.1 Hacer mal uso de los espacios bibliotecarios o utilizarlos para fines o actividades distintas a su propósito;

15.2 Sustraer el material documental que no haya sido solicitado en préstamo a domicilio;

15.3 Fumar o consumir sustancias prohibidas en los espacios bibliotecarios e instalaciones de la Universidad;

15.4 Introducir alimentos o bebidas en áreas restringidas de los espacios bibliotecarios;

15.5 Ingresar a los espacios bibliotecarios con animales, excepto perros guía o causas debidamente justificadas, salvaguardando el orden y bien de la comunidad universitaria;

15.6 Realizar conductas de violencia o cualquier otro comportamiento contrario a la legislación de la Universidad;

15.7 Alterar el orden dentro de los espacios bibliotecarios;

15.8 Dañar el material documental o cualquier otro bien de los espacios bibliotecarios;

15.9 Alterar los sistemas y controles de seguridad establecidos en el Sistema Bibliotecario;

15.10 Incumplir las instrucciones o avisos que se emitan en los diferentes espacios bibliotecarios; y

15.11 Las personas usuarias que acudan a los espacios bibliotecarios en compañía de menores de edad, deberán mantener su constante vigilancia y supervisión, además serán responsables de la integridad física o del daño o sustracción de bienes materiales que cause el menor durante su estancia.

CAPÍTULO IV

Medidas administrativas

16. En el caso de incumplir los presentes Lineamientos:

16.1 Las personas usuarias, según corresponda, podrán hacerse acreedoras a alguna de las medidas administrativas siguientes:

16.1.1 Suspensión temporal de los servicios bibliotecarios por quince días hábiles;

16.1.2 Suspensión temporal de los servicios bibliotecarios por treinta días hábiles;

16.1.3 Suspensión definitiva de los servicios bibliotecarios;

16.1.4 Reposición de los materiales; y

16.1.5 Cuota de recuperación.

16.2 La Dirección General de Bibliotecas establecerá el instructivo de las medidas administrativas que podrán aplicarse a cada infracción.

16.3 En los casos que amerite, se deberá informar a la Oficina de la o el Abogado General para iniciar el procedimiento respectivo en términos de la legislación universitaria.

TRANSITORIOS

Único.

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Universidad BUAP, órgano oficial de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Atentamente

“Pensar bien, para vivir mejor”
H. Puebla de Z., 30 de octubre de 2024

Dra. María Lilia Cedillo Ramírez
Rectora